



Excmo. Ayuntamiento  
UTRERA

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 10 DE ENERO DE 2019 EN PRIMERA CONVOCATORIA EN EL SALÓN DE PLENOS DE LA CASA CONSISTORIAL.-

En la Ciudad de Utrera, y en el Salón de Plenos de este Excmo. Ayuntamiento, siendo las 18:00 horas del día 10 de enero de 2019, bajo la Presidencia de su Alcalde Presidente **DON JOSÉ MARÍA VILLALOBOS RAMOS**, se reúnen los miembros del Pleno de la Corporación, al objeto de celebrar, en primera convocatoria, Sesión ordinaria, para lo cual han sido debidamente citados y con la asistencia de los siguientes Capitulares:

### *DEL PARTIDO SOCIALISTA.-*

DOÑA MARÍA CARMEN CABRA CARMONA.  
DON FRANCISCO CAMPANARIO CALVENTE.  
DOÑA TAMARA CASAL HERMOSO.  
DON LUIS DE LA TORRE LINARES  
DOÑA CARMEN VIOLETA FERNÁNDEZ TERRINO.  
DON JOSÉ VICENTE LLORCA TINOCO.  
DOÑA MARÍA CARMEN SUÁREZ SERRANO.  
DON ANTONIO VILLALBA JIMÉNEZ.  
DOÑA ANA MARÍA CERRILLO JIMÉNEZ.  
DON VICTOR SÁNCHEZ PÉREZ.  
DOÑA MARÍA JOSÉ RUIZ TAGUA.

### *DEL PARTIDO ANDALUCISTA.-*

DON FRANCISCO JOSÉ ARJONA MÉNDEZ.  
DOÑA MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ PRIETO.  
DOÑA CONSUELO NAVARRO NAVARRO.  
DON JOSÉ ANTONIO LÓPEZ LEÓN.  
DON FRANCISCO JOAQUÍN SERRANO DÍAZ.  
DOÑA MARÍA CARMEN ROJAS VALLEJO.  
DON JUAN ANTONIO PLATA REINALDO.  
DON JOSÉ MARÍA MÉNDEZ LARA.  
DOÑA ROCÍO SIERRA JIMÉNEZ.

### *DEL PARTIDO DE IZQUIERDA UNIDA.*

DON CARLOS GUIRAO PAYÁN.  
DOÑA SANDRA GÓMEZ CARO.

### *DEL PARTIDO POPULAR.-*

DOÑA FRANCISCA FUENTES FERNÁNDEZ.  
DON FERNANDO TORRES DELGADO.

Asistidos del Secretario General D. JUAN BORREGO LÓPEZ y la Interventora General DOÑA IRENE CORRALES MORENO.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

#### FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



## OBSERVACIONES:

\* Por razones de urgencia en el **Punto 5°.- Asuntos Urgentes** se incluyen como **Punto 5°.1 (5/2019).**- Propuesta de la Tenencia de Alcaldía del Área de Recursos Humanos y Desarrollo Estratégico, relativo a “Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario 2019-2022”. Aprobación.

\*Siendo las 18:47 horas se ausenta la Sra. Rojas Vallejo, antes de inicio del punto 6°, no reincorporándose a la sesión.

\*Siendo las 18:49 horas se ausenta la Sra. López Prieto, antes de inicio del punto 10°, reincorporándose a la sesión a las 19:21 horas, finalizado el turno de ruegos y preguntas del Grupo Municipal Popular.

\*Siendo las 18:49 horas se ausenta el Sr. Arjona Méndez, antes de inicio del punto 10°, reincorporándose a la sesión a las 19:21 horas, finalizado el turno de ruegos y preguntas del Grupo Municipal Popular.

\*Siendo las 19:23 horas se ausenta el Sr. Torres Delgado, durante el punto 10°, reincorporándose a la sesión a las 19:33 horas.

\*Siendo las 19:35 horas se ausenta el Sr. Méndez Lara, durante el punto 10°, reincorporándose a la sesión a las 19:45 horas.

## ORDEN DEL DÍA.-

**Nº DE ORDEN**

**EXPRESIÓN DEL ASUNTO**

### 1ª Parte. Sesión de carácter resolutivo:

**Punto 1º (1/2019).**- Aprobación de las siguientes Actas: Sesión Ordinaria de 13 de diciembre de 2018, Sesión Extraordinaria y Urgente de 17 de diciembre de 2018 y Sesión Extraordinaria de 21 de diciembre de 2018.

Videoactas 13/12/2018: [https://www.youtube.com/edit?o=U&video\\_id=Ygvik2VF3xI](https://www.youtube.com/edit?o=U&video_id=Ygvik2VF3xI)

Videoactas 17/12/2018: [https://www.youtube.com/edit?o=U&video\\_id=wlg5pN0mekE](https://www.youtube.com/edit?o=U&video_id=wlg5pN0mekE)

Videoactas 21/12/2018: [https://www.youtube.com/edit?o=U&video\\_id=QOmKZwygQts](https://www.youtube.com/edit?o=U&video_id=QOmKZwygQts)

**Punto 2º (2/2019).**- Propuesta de la Alcaldía-Presidencia, relativa a “Adhesión del Ayuntamiento de El Palmar de Troya al PGOU de Utrera mientras no tenga redactado y aprobado un PGOU el nuevo municipio.”. Aprobación.

**Punto 3º (3/2019).**- Propuesta de la Alcaldía-Presidencia, relativa a “Ordenanza Municipal para la gestión y protección del arbolado urbano.”. Aprobación Inicial.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

#### FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



**Punto 4° (4/2019).**- Moción del Grupo Municipal Popular, relativa a “Instar al Equipo de Gobierno a que implemente el Reglamento de Funcionamiento del Centro Socio-Educativo “Olivareros” de Utrera”.

**Punto 5° (5/2019).**- Propuestas y mociones de urgencia.

**Punto 5°.1 (5/2019).**- Propuesta de la Tenencia de Alcaldía del Área de Recursos Humanos y Desarrollo Estratégico, relativo a “Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario 2019-2022”. Aprobación.

## **2ª Parte. Sesión de control y fiscalización del Gobierno municipal:**

**Punto 6° (6/2019).**- Dar cuenta de las Resoluciones de la Alcaldía correspondientes al mes de diciembre de 2018 desde el nº 7.090 al nº. 7.557.

**Punto 7° (7/2019).**- Dar cuenta del Decreto de Alcaldía Presidencia, nº 7.364/2018, de fecha 17/12/2018, relativo a “Deuda Seguridad Social PRODUSA Segunda.”.

**Punto 8° (8/2019).**- Interpelación del Grupo Municipal Popular, relativa a “Que se establezca el protocolo a seguir para el uso de la medalla corporativa y el orden de precedencia en los actos institucionales.”

**Punto 9°.**- Otros Asuntos Urgentes.

**Punto 10° (9/2019).**- Preguntas y Ruegos.

**Punto 10°.1.**- Preguntas ordinarias.

**Punto 10°.2.**- Ruegos ordinarios.

**Punto 10°.3.**- Preguntas de urgencia.

**Punto 10°.4.**- Ruegos de urgencia.

## **3ª Parte. Intervenciones de los ciudadanos, una vez levantada la sesión, a través del Escaño Ciudadano:**

Declarada abierta la Sesión por el Sr. Presidente, por el Pleno se procedió a conocer los asuntos del Orden del Día:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

### FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



**1ª Parte. Sesión de carácter resolutivo:**

**PUNTO 1º (1/2019).- APROBACIÓN DE LAS SIGUIENTES ACTAS: SESIÓN ORDINARIA DE 13 DE DICIEMBRE DE 2018, SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DE 17 DE DICIEMBRE DE 2018 Y SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 21 DE DICIEMBRE DE 2018.**

Dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 110 del Reglamento Orgánico y de la Transparencia Pública del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, de 9 de febrero de 2016, por el Sr. Presidente se pregunta a los presentes si desean realizar alguna observación a los borradores de las Actas de la Sesión Ordinaria de 13 de diciembre de 2018, Sesión Extraordinaria y Urgente de 17 de diciembre de 2018 y Sesión Extraordinaria de 21 de diciembre de 2018.

No planteándose observaciones, por veinticinco votos a favor, lo que supone la unanimidad de los presentes, se aprueban las Actas de la Sesión Ordinaria de 13 de diciembre de 2018, Sesión Extraordinaria y Urgente de 17 de diciembre de 2018 y Sesión Extraordinaria de 21 de diciembre de 2018.

**PUNTO 2º (2/2019).- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, RELATIVA A “ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA AL PGOU DE UTRERA MIENTRAS NO TENGA REDACTADO Y APROBADO UN PGOU EL NUEVO MUNICIPIO.”. APROBACIÓN.**

Por el Sr. Alcalde se dio exposición a la siguiente propuesta:

**“PROPUESTA DE ALCALDÍA PRESIDENCIA**

Mediante Decreto 183/2018, de 2 de octubre, de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática de la Junta de Andalucía, se aprueba la creación del municipio de El Palmar de Troya por segregación del término municipal de Utrera (Sevilla).

Visto escrito presentado por el Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de El Palmar de Troya (Sevilla), de fecha 12 de diciembre de 2018, nº registro de entrada 52639/2018, relativo a solicitud de Adhesión al PGOU de Utrera mientras no tenga redactado y aprobado un PGOU del nuevo municipio, como recoge en su punto 4.2 el Decreto 183/2018, de 2 de octubre, por el que se aprueba la creación del municipio de El Palmar de Troya por segregación del término municipal de Utrera (Sevilla).

Toda vez que en su punto 4.2 del citado Decreto 183/2018, dice: “*Que el territorio del nuevo municipio cuente con unas características que singularicen su propia identidad, sobre la base de razones históricas, sociales, económicas, laborales, geográficas y urbanísticas (artículo 93.2.b).*”

Siendo necesario que la actividad de la Comisión Gestora de El Palmar de Troya no se vea afectada, por la demora en la redacción del PGOU referido, se considera necesario la adhesión al PGOU de Utrera.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

En virtud a lo expuesto **SE PROPONE AL PLENO** la adopción del siguiente **ACUERDO:**

**PRIMERO:** Aprobar la Adhesión del Ayuntamiento de El Palmar de Troya al PGOU de Utrera mientras no tenga redactado y aprobado un PGOU el nuevo municipio, como recoge en su punto 4.2 el Decreto 183/2018, de 2 de octubre, por el que se aprueba la creación del municipio de El Palmar de Troya por segregación del término municipal de Utrera (Sevilla).

**SEGUNDO:** Notificar el presente acuerdo a la Comisión Gestora de El Palmar de Troya.

En Utrera a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento. **El Alcalde Presidente.- Fdo.: José María Villalobos Ramos.”**

Analizada la propuesta de la Alcaldía-Presidencia, visto Informe favorable de la Comisión Informativa y de Control de Ciudadanía, Desarrollo Rural y Urbanismo, de fecha 4 de enero de 2019, la Corporación por veinticinco votos a favor, lo que supone la unanimidad de los presentes, **ACUERDA: Aprobar la propuesta anteriormente transcrita.**

**PUNTO 3º (3/2019).- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, RELATIVA A “ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN Y PROTECCIÓN DEL ARBOLADO URBANO.”. APROBACIÓN INICIAL.**

Por el Sr. Guirao Payán, Teniente de Alcalde del Área de Ciudadanía y Ecología, se dio exposición a la siguiente propuesta:

**“PROPUESTA DEL ÁREA DE CIUDADANÍA Y ECOLOGÍA DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA “GESTIÓN Y PROTECCIÓN DEL ARBOLADO URBANO”.**

Considerando la necesidad de aprobar una ordenanza municipal que posibilite la planificación, gestión y protección del arbolado urbano de Utrera.

Visto el informe emitido por el Técnico Medio del Área de Ciudadanía y Ecología de fecha 3 de enero de 2019, del siguiente tenor literal:

**“INFORME PROPUESTA DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA “GESTIÓN Y PROTECCIÓN DEL ARBOLADO URBANO”.-** *El artículo 45 de la Constitución española establece como principio rector de la política social y económica, la protección y conservación del medio ambiente como medio de desarrollo adecuado para las personas, así como la utilización racional de los recursos naturales. Para alcanzar esta finalidad es necesaria la aplicación de actuaciones preventivas y correctivas por los poderes públicos.- Asimismo, dentro de la protección del medio ambiente, el arbolado urbano se configura como un elemento integrador de valores sociales que debe ser protegido de una manera especial. Por tanto, con la finalidad de proteger el arbolado urbano, su fomento y desarrollo, resulta*

**conveniente dotar al municipio de Utrera de una ordenanza específica para su protección.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



establezca las normas e instrumentos necesarios que permitan realizar su planificación, gestión y protección, ya que ésta no existía.- Visto el proyecto de ordenanza formulado para la “Gestión y Protección del Arbolado Urbano”, que consta de una exposición de motivos, consideraciones previas, cinco títulos, cincuenta y nueve artículos, una disposición adicional única, una disposición transitoria única, una disposición derogatoria única, una disposición final única y dos anexos.- Visto a fin de conseguir una mayor pluralidad, participación y transparencia, que el proyecto de ordenanza ha sido sometido a la consideración del Consejo Municipal de Medio Ambiente, habiendo sido analizado, debatido y consensuado en su seno. Prueba de ello, son las reuniones celebradas los días 2 y 31 de octubre, y 15 de noviembre de 2018, cuyas actas se adjuntan como anexo a este informe.- Visto el informe emitido por el Técnico de Medio Ambiente, de fecha 3 de enero de 2019, del siguiente tenor literal: “En cumplimiento de los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, se emite el siguiente informe: A/ ANTECEDENTES.- I.- Con fecha 2 de octubre de 2018 se reúne el Consejo Municipal de Medio Ambiente tratándose en el orden del día, punto 3º.- Informe y deliberación sobre el borrador de la Ordenanza Municipal para la Gestión y Protección del Arbolado Urbano. En dicha reunión el Sr. Presidente del Consejo presenta el borrador de ordenanza y propone la presentación de modificaciones. A la vista de las manifestaciones de los distintos miembros del Consejo, el Sr. Presidente propone una nueva sesión del mismo para el miércoles 31 de octubre de 2018.II.- Con fecha de 31 de octubre de 2018 se celebra una nueva reunión del Consejo Municipal de Medio Ambiente, recogiendo algunas propuestas y sugerencias al borrador inicial. Convocándose una nueva reunión para el día 14 de noviembre 2018 con el objeto de incorporar las aportaciones efectuadas.- III.- Con posterioridad, en sesión extraordinaria convocada el 15 de noviembre de 2018 se acuerda introducir las últimas modificaciones y dar su traslado definitivo a la Secretaría General para su inclusión en el orden del día del siguiente pleno municipal, especificando se ponga especial énfasis en la revisión de los artículos 14, 27, 58 y las disposiciones.- B/ CONTENIDO DE LA ORDENANZA.- PRIMERO. De conformidad con el art. 129 Principios de buena regulación de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ordenanza contiene un preámbulo (Exposición de motivos. Consideraciones previas) en el que viene justificado la adecuación del ejercicio de la potestad reglamentaria a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.- SEGUNDO. En el Título 1. Disposiciones generales se concreta la finalidad y ámbito de aplicación de la Ordenanza, fundamentalmente espacios verdes municipales actuales o futuros y zonas privadas que alberguen ejemplares arbóreos considerados de Interés Local.- En relación con la protección de árboles declarados de Interés Local se considera necesario aprobar en un futuro una Ordenanza de Protección del Arbolado del Interés Local donde se desarrolle específicamente el procedimiento de declaración, los efectos de la declaración, el plan de gestión y conservación, la vigilancia, la financiación y los derechos económicos de los propietarios.- TERCERO. El Título 2. Definiciones y consideraciones generales, aclara algunos conceptos técnicos básicos de jardinería.- CUARTO. Con criterios principalmente técnicos, establece el Título 3. De las normas de gestión del arbolado urbano, la documentación que deberán presentar los proyectos de urbanización, las distancias del arbolado entre ellos y a otros elementos del mobiliario urbano, el diseño de los alcorques y las labores de mantenimiento necesarias para un desarrollo correcto del árbol (volumen de tierra, fertilización, acolchado, riego y poda).- También dispone este Título a la unidad administrativa de Ecología del Ayuntamiento de Utrera como responsable de la gestión y protección del arbolado de la ciudad y de la supervisión, informe y aprobación de las obras, públicas o privadas, que intervengan en espacios arbolados.- QUINTO. En cuanto al Título 4. De las normas de protección del arbolado, este determina el procedimiento y las medidas correctoras y de protección que deben seguir los adjudicatarios y responsables de la ejecución de obras que se lleven a cabo en espacios



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019          JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019          serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40</p>	<p>DOCUMENTO: 20190768952          Fecha: 11/01/2019          Hora: 09:11</p>
--	--	---



arbolados.- Disponiendo también este Título a los técnicos municipales de la Oficina de Parques y Jardines como garantes de la supervisión e inspección de cualquier obra que afecte al arbolado u otros elementos vegetales.- **SEXO.** Por último, el Título 5. Del régimen sancionador, expone de manera extensa las actuaciones prohibidas sancionables en zonas verdes o con especies vegetales y los criterios que se seguirán para la clasificación de las infracciones.- Cabe destacar que en el caso de daños sobre el arbolado además de la sanción correspondiente se aplicará la que resulte de la valoración económica del daño realizado mediante la aplicación de la Norma Granada.- **C/ NORMATIVA Y CONCLUSIONES.**- Esta ordenanza nace de la necesidad de regular y fijar de manera exhaustiva y pormenorizada las medidas y criterios que se deben seguir para fomentar el desarrollo adecuado del arbolado urbano, teniendo en cuenta la escasa normativa municipal. Exceptuando la incluida en el PGOU de Utrera, en concreto en el Volumen 2. Normas urbanísticas, Capítulo 5. Espacios libres públicos, artículo 6.99.- Protección del arbolado, artículo 6.100.- Consideración del entorno y artículo 7.9.- Urbanización de los espacios libres, donde de manera somera se contemplan algunas normas de urbanización y protección del arbolado.- Se asume a través de la disposición adicional única como norma de obligado cumplimiento, las “Normas Tecnológicas de Jardinería y Paisajismo” publicadas por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas de Cataluña”, salvo que los servicios técnicos municipales determinen lo contrario. Siendo este, un documento técnico de referencia en la jardinería nacional.- Con el objeto de no generar situaciones contradictorias con respecto a la eliminación del arbolado que no cumpla las limitaciones de esta ordenanza la disposición transitoria única establece que la presente norma no será aplicable al arbolado ya existente.- Es lo que se informa a los efectos oportunos.- En Utrera a la fecha indicada en el pie del presente documento.- **El Técnico del Departamento de Medio Ambiente.- Fdo.: Fernando Salas Toro.-**”- Por todo lo expuesto, de conformidad con lo señalado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece el procedimiento para la aprobación de las ordenanzas locales; y en el artículo 22.2.d) de la Ley reseñada que atribuye al pleno municipal la aprobación de ordenanzas locales, es por lo que vengo a emitir el presente **INFORME**, con carácter de Propuesta, para la adopción de los siguientes acuerdos por el Pleno de la Corporación Local: **PRIMERO.- APROBAR** inicialmente la Ordenanza Municipal para la “Gestión y Protección del Arbolado Urbano”, que se adjunta como anexo a esta Propuesta.- **SEGUNDO.- ANUNCIAR** en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la adopción del presente Acuerdo provisional y la exposición pública del expediente correspondiente. **TERCERO.- EXPONER** al público en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento el presente Acuerdo provisional, así como el texto de la Ordenanza, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, conforme a lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.- Igualmente, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.utrera.org](http://www.utrera.org).- **CUARTO.-** En caso de que en el período de exposición pública no se presente alegaciones, reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces provisional, en los términos establecidos en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.- **QUINTO.-** Dar traslado del presente Acuerdo al Departamento de Ecología, a los efectos de seguir con la tramitación reglamentaria del expediente.- Es cuanto tengo el deber de informar, en Utrera, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento. **EL TÉCNICO MEDIO DEL ÁREA DE CIUDADANÍA Y ECOLOGÍA.- Fdo.: Francisco Begines Troncoso.-**”



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a></p>	<p><b>FIRMANTE - FECHA</b>          JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019          JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019          serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40</p>	<p>DOCUMENTO: 20190768952          Fecha: 11/01/2019          Hora: 09:11</p>
---	--	---



Visto el proyecto de ordenanza formulado para la “Gestión y Protección del Arbolado Urbano”, así como las actas de las reuniones del Consejo Municipal de Medio Ambiente indicadas.

Y visto el informe realizado por el Técnico de Medio Ambiente, de fecha 3 de enero de 2019, es por lo que vengo en **PROPONER** al **Pleno de la Corporación** la adopción de los siguientes Acuerdos:

**PRIMERO.- APROBAR** inicialmente la Ordenanza Municipal para la “Gestión y Protección del Arbolado Urbano”, que se adjunta como anexo a esta Propuesta.

**SEGUNDO.- ANUNCIAR** en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la adopción del presente Acuerdo provisional y la exposición pública del expediente correspondiente.

**TERCERO.- EXPONER** al público en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento el presente Acuerdo provisional, así como el texto de la Ordenanza, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, conforme a lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Igualmente, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.utrera.org](http://www.utrera.org).

**CUARTO.-** En caso de que en el período de exposición pública no se presente alegaciones, reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces provisional, en los términos establecidos en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**QUINTO.-** Dar traslado del presente Acuerdo al Departamento de Ecología, a los efectos de seguir con la tramitación reglamentaria del expediente.

En Utrera, a fecha indicada en el pie de firma de la presente propuesta.- **EL ALCALDE PRESIDENTE- Fdo.: José María Villalobos Ramos.-”**

## **“ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN Y PROTECCIÓN DEL ARBOLADO URBANO.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*La Constitución establece entre los principios rectores que “todos tienen derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo”. Por su parte, el artículo 28 del Estatuto de Autonomía de Andalucía recoge que “todas las personas tienen derecho a vivir en un medio ambiente equilibrado, sostenible y saludable, así como a disfrutar de los recursos naturales, del entorno y el paisaje, debiendo hacer un uso responsable del mismo para evitar su deterioro y conservación para las generaciones futuras”.*

*El municipio, en cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, debe ejercer competencias en materia de parques y jardines, así como la gestión de sus intereses. De la misma manera, en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades de los vecinos. Asimismo, las Entidades Locales pueden, conforme señala el artículo 84 de la citada Ley 7/1985, intervenir la actividad de los ciudadanos a través de la creación de Ordenanzas.*

*El punto de partida de esta Ordenanza puede ser ampliamente compartido: es necesario tomar medidas en la gestión del arbolado urbano. Así, a partir de este marco general pueden desarrollarse protecciones y gestiones específicas y establecer diferentes grados de vinculación o*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b> JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	DOCUMENTO: 20190768952 Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11
--	---	--



actuación según se trate de suelo urbano consolidado, no consolidado, urbanizable o no urbanizable, así como distinguir entre la gestión municipal del arbolado de su propiedad y las obligaciones impuestas a los propietarios particulares como consecuencia del deber de conservación de las fincas privadas. Así, una Ordenanza de gestión del arbolado urbano debe contemplar los siguientes objetivos:

- La conservación de la naturaleza, entendida como protección y/o mejora de los recursos naturales, pero teniendo en cuenta que en el medio urbano, el arbolado y la vegetación proceden de plantaciones. Asimismo, debemos ser conscientes de que el arbolado urbano viario está sujeto a factores que afectan o menoscaban su ciclo vital.
- La mejora de la estética urbana, considerando al árbol como un elemento de diseño, con la importante particularidad de ser un ser vivo sensible a factores de su entorno como son la polución, las podas agresivas, la contaminación, enfermedades, etc.
- El establecimiento de unas normas generales de protección y gestión del arbolado que sean capaces de definir el conjunto de circunstancias urbanísticas y ambientales necesarias para mantener el arbolado viario en condiciones adecuadas, regulando asimismo las intervenciones en su proximidad para evitar daños innecesarios, o minimizarlos.
- La protección específica de aquellos ejemplares que lo requieran.

Por otra parte, desde un punto de vista técnico, esta Ordenanza procede a establecer unos criterios de valoración para determinar tanto la calidad de las plantas existentes como el interés de su conservación, sin olvidar la existencia en nuestro entorno de especies exóticas que puedan comportarse como especies invasoras, cuya gestión habrá que abordar y ordenar.

Finalmente, debe hacerse mención a que, con respecto a lo recogido en la Norma de Granada, la Entidad Local se dota de una Ordenanza que le faculta y le da potestad para sancionar las infracciones que atenten o vulneren el arbolado urbano viario, entendido como un bien público de carácter inventariable. Corresponde pues al Ayuntamiento, por medio de la Oficina de Parques y Jardines, determinar cuál será la vía de reacción más adecuada en cada caso, salvo en aquellos casos concretos en los que exista un interés supramunicipal.

De lograrse una mejor conservación y gestión del arbolado urbano viario, se abaratarán los costes de esta tarea, evitándose reposiciones y restauraciones de ejemplares en aquellos casos que supongan un peligro para la seguridad vial o peatonal.

### **Consideraciones previas**

#### **Espacio verde.**

Por consenso, se define como espacio verde urbano al conjunto amplio de zonas de carácter público que incluye parques, jardines, riberas, espacio abiertos periurbanos o determinados tipos de viales. Sin embargo, un espacio verde no es únicamente un espacio, sino que conforma en sí mismo un microclima, un conjunto de elementos que conforman un ente que se encuentra en equilibrio con el medio que le rodea y cumple funciones como la mejora de la calidad de vida, la mejora de la calidad visual o el atemperamiento de la polución ambiental.

El espacio verde más ligado a la ciudad, bien porque se encuentre incluido en el urboecosistema o por su proximidad al mismo, se corresponde con lo que conocemos en nuestra localidad como parques y jardines urbanos, es decir, áreas ajardinadas de mayor o menor extensión que imbrican en el propio tejido urbano.

#### **Los árboles en los espacios verdes.**

Tal y como se establece en la “Declaración del Derecho al Árbol en la Ciudad”, aprobada en Barcelona el 2 de Junio de 1.995:

- La ciudad necesita del árbol como elemento esencial para garantizar la vida.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019          JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019          serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40</p>	<p>DOCUMENTO: 20190768952          Fecha: 11/01/2019          Hora: 09:11</p>
--	--	---



•El desarrollo del árbol en la ciudad debe darse en total plenitud y en potencialidad, disponiendo del espacio y las condiciones que requiera.

•El sistema de arbolado en nuestra ciudad es un sistema básico, y como tal, debe ser valorado, planificado y gestionado.

•El árbol contribuye a la mejora de las condiciones de habitabilidad en el medio urbano, determinante de la calidad de vida en la ciudad.

#### **Valores del arbolado urbano.**

##### **1.Ambientales:**

- Disminuye la temperatura.

- Aumenta la humedad ambiental.

- Absorbe y disminuye la reverberación térmica de los materiales de construcción.

- Genera oxígeno y consume dióxido de carbono.

- Retiene y reduce los niveles de agentes contaminantes aerotransportados.

- Genera pequeñas corrientes de convección que renuevan el aire urbano.

- Disminuye, desvía y filtra el viento.

- Disminuye el ruido ambiental.

- Reduce la pérdida de agua de lluvia por escorrentía.

- Disminuye la erosión del terreno.

##### **1.Ecológicos:**

- Aporta biodiversidad al medio urbano.

- Posibilita el asentamiento de la avifauna y otros animales pequeños.

- Permite la continuidad biológica del entorno natural con otros parques naturales y/o urbanos.

##### **•Sociales:**

- Confiere carácter público al espacio libre.

- Hace más amable el medio urbano.

- Acerca el medio natural a la realidad urbana.

- Posibilita funciones educativas y culturales.

- Favorece la salud de los ciudadanos.

- Motiva sensaciones psicológicas de relajación, complacencia y bienestar.

- Da significado al espacio urbano.

##### **•Paisajísticos:**

- Sirve de elemento integrador y organizador del espacio urbano.

- Actúa como cubierta de los espacios libres.

##### **•Económicos:**

- Tiene, per se, valor patrimonial.

#### **El arbolado urbano como sistema.**

Sin obviar el valor de cada individuo, es necesario señalar la contribución significativa que otorga a la ciudad la trama arbolada. Así, el arbolado urbano de Utrera constituye un sistema, o lo que es lo mismo, un conjunto interrelacionado de partes con identidad y valor propio.

El sistema de arbolado está constituido por el patrimonio arbóreo de la ciudad y su entorno. Como sistema, estructura y cohesiona la ciudad, teniendo la propiedad de relacionar ésta con el resto del territorio. Asimismo, está sujeto a los condicionantes que actúan sobre el resto de sistemas vivos, y dado que se desarrolla en el tiempo, estos condicionantes pueden afectar su futuro.

#### **Riesgos del arbolado urbano.**

El árbol, como estructura viva, está circunscrito a las leyes físicas, con lo que en el medio urbano, el fracaso de este mecanismo no sólo tiene consecuencias para el árbol, sino también para el ciudadano. Detectar y valorar el riesgo de fractura o caída de los árboles urbanos y sus probabilidades de futuro debe considerarse una prioridad para poder establecer los criterios de



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

gestión necesarios a fin de evitar, en la medida de lo posible, riesgos innecesarios a la ciudadanía y al propio patrimonio verde.

## **TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **Artículo 1. Finalidad de la presente Ordenanza.**

La finalidad de esta ordenanza es la planificación, gestión y protección del arbolado urbano de la ciudad de Utrera.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación de la presente Ordenanza.**

Esta ordenanza tiene como objetivos:

- Planificar, ordenar y gestionar el arbolado de la ciudad.
- Regular las actuaciones que afectan al arbolado, especialmente, aquellas que inciden sobre el riesgo de fractura o caída.
- Proteger el soporte territorial de los espacios arbolados o susceptibles de serlo en un futuro.
- Preservar el patrimonio arbóreo de Utrera.
- Proteger el arbolado frente a cualquier afectación directa o indirecta, a excepción de aquellas roturas o fracturas causadas por circunstancias meteorológicas imprevisibles.

Esta regulación será de aplicación para todo el arbolado de la ciudad de Utrera ubicado en:

- a) Parques Urbanos.
- b) Zonas verdes públicas.
- c) Todas las zonas verdes o ajardinadas cuyo mantenimiento sea responsabilidad municipal, indistintamente de su localización.
- d) Todos aquellos espacios urbanos privados que se pretendan desarrollar urbanísticamente.
- e) Zonas ajardinadas de titularidad pública o privada si albergan ejemplares arbóreos considerados de Interés Local.

## **TÍTULO 2. DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES GENERALES.**

### **Artículo 3. Definición de arbolado, arbolado viario, espacio arbolado y espacio arbolable.**

Se definirá como **arbolado** cualquier elemento arbóreo de la ciudad tratado de forma individual o en conjunto, así como aquellos elementos arbustivos ejemplares o ubicados aisladamente y con valor patrimonial. Asimismo, aquellos árboles en alineación de calles, avenidas y paseos conformarán el **arbolado viario**.

Los **espacios arbolados** serán aquellos lugares del tejido urbano conformados por la presencia de árboles. Formarán parte de un espacio arbolado concreto por tanto, los propios árboles, el espacio entre ellos y el terreno en que se asientan. Los **espacios arbolables** se reconocerán como aquellos soportes territoriales susceptibles de albergar arbolado en un futuro.

### **Artículo 4. Definición de zona de goteo.**

La **zona de goteo** se definirá como aquella superficie de terreno que ocupa la proyección horizontal de la copa del árbol o arbusto.

### **Artículo 5. Consideración de área de vegetación.**

Se entenderá por **área de vegetación** aquella superficie de terreno con una mayor probabilidad de contener el sistema radical completo de la vegetación afectada.

En el caso de los árboles y arbustos, corresponderá a un radio equivalente al de la zona de goteo más dos metros. Para aquellos árboles de porte columnar se deberá añadir cuatro metros al radio de la zona de goteo.

### **Artículo 6. Consideración de la base de raíces.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	DOCUMENTO: 20190768952
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11



Se define como **base de raíces** aquel volumen de suelo que contiene la mayoría (al menos el 90%) de las raíces leñosas del individuo arbóreo. Se establecerán los siguientes datos de referencia sobre caída de árboles según diferentes estudios estadísticos:

Perímetro del tronco	Radio de la base de raíces
Hasta 60 cm.	1.5 m.
De 60 a 99 cm.	2 m.
De 100 a 149 cm.	2.5 m.
De 150 a 249 cm.	3 m.
De 250 a 350 cm.	3.5 m.
Más de 350 cm.	4 m.

**Artículo 7. Definición de zona de seguridad.**

Se definirá como **zona de seguridad** a aquella superficie de terreno que deberá respetarse con el fin de garantizar la estabilidad del árbol. Para determinar su medida, se aplicará la distancia correspondiente al radio de la base de raíces, más un metro, siempre tomando como referencia el tamaño del árbol en su plenitud.

**TÍTULO 3.**

**DE LAS NORMAS DE GESTIÓN DEL ARBOLADO URBANO.**

**Artículo 8. Unidad administrativa responsable de la gestión del arbolado urbano**

La unidad administrativa de Ecología del Ayuntamiento de Utrera constituye la unidad administrativa responsable de la gestión y protección del arbolado de la ciudad.

**Artículo 9. Responsabilidad de gestión del arbolado urbano.**

Los propietarios de los espacios libres, tanto de uso privado como público, serán responsables del arbolado asentado en dichos espacios.

**Artículo 10. Responsabilidad de gestión y protección del arbolado urbano en caso de obras.**

Los responsables de las obras, bien sean públicas o privadas, que supongan algún tipo de intervención o alteración en los espacios arbolados, deberán someterse a revisiones periódicas realizadas por los técnicos de la Oficina de Parques y Jardines antes, durante y una vez finalizada la labor. Además, deberán cumplir en todo momento las normas que se detallan en la presente Ordenanza. Además, con carácter previo a la aprobación inicial de cualquier instrumento de planeamiento (estudio de detalle, plan parcial, etc.) que conlleve una zonificación de espacios libres, se deberá recabar informe tanto del Departamento de Medio Ambiente como de la Oficina de Parques y Jardines.

**Artículo 11. Proyectos de urbanización y la documentación necesaria referida al arbolado urbano.**

Los proyectos de urbanización que incluyan vías urbanas arboladas deberán presentar documentación referida al arbolado. Estos proyectos de urbanización deberán elaborarse desde una visión integral del espacio arbolado y de la ciudad, ya que no se trata tan sólo de incorporar ejemplares arbóreos al proyecto de urbanización de un viario, sino que debe contemplar al arbolado como un elemento estructural y condicionante.

Los proyectos de urbanización contemplarán, en referencia al arbolado público, los siguientes aspectos, además de aquellos que puedan solicitarse según las circunstancias lo requieran:

- movilidad
- edificabilidad
- infraestructuras y servicios. Adecuada gestión de los recursos.
- calidad ambiental.
- Mantenimiento a futuro.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	DOCUMENTO: 20190768952
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

Todo proyecto de creación o reforma de un paseo, calle o avenida que incluya arbolado constará, además de con la documentación legalmente establecida, con una parte escrita y otra gráfica donde se desarrollen los siguientes puntos:

A) Memoria.

*Antecedentes.*

*Justificación del tipo de parque o plantación adoptado.*

*Descripción del tipo de suelo.*

*Elección de especies.*

*Descripción del sistema de riego (tipo, necesidades de agua, etc.)*

*Características técnicas del riego (filtrado, fertirrigación, conducciones, emisores, grupo motobomba, dispositivos auxiliares, automatización del sistema, caseta del cabezal, etc.)*

*Obras a realizar.*

*Mantenimiento.*

*- Anejos.*

*Cálculos justificativos de las necesidades de agua.*

*Cálculos justificativos de las conducciones y de la potencia de impulsión.*

B) Planos.

*Plano de construcciones e infraestructuras.*

*Plano de distribución de las especies vegetales.*

*Plano de detalles constructivos.*

*Plano de arbolado en acera, detallando alzados del árbol respecto a edificio canalizaciones subterráneas.*

*Plano de detalle plantación y alcorques.*

*Plano de detalle del mobiliario urbano.*

*Planos de la red de distribución de agua de riego y del cabezal de riego.*

C) Presupuesto.

*Precios unitarios, mediciones y presupuesto.*

D) Pliego de condiciones.

*E) Documento técnico para la protección del arbolado en caso de que se realicen obras que puedan afectar a ejemplares arbóreos.*

**Artículo 12. Remisión de información a la Oficina de Parques y Jardines en proyectos de urbanización.**

*La revisión de los proyectos de urbanización y/o reparcelación así como la documentación mínima exigida y/o toda aquella que el promotor desee adjuntar, será informada a la Oficina de Parques y Jardines previa a la resolución definitiva por el órgano municipal competente.*

**Artículo 13. Clasificación del arbolado atendiendo a su diámetro, altura y desarrollo máximo.**

*Las dimensiones de las especies arbóreas condicionan su ubicación en el viario. Atendiendo al tamaño del arbolado, podemos diferenciar las siguientes categorías:*

*Según el diámetro de su copa, podemos clasificarlos como:*

*1. Árboles de copa estrecha: menos de 4 metros de anchura.*

*2. Árboles de copa mediana: los comprendidos entre los 4 y 6 metros de ancho.*

*3. Árboles de copa ancha: aquellos que superan los 6 metros de ancho.*

*Atendiendo a su altura, los árboles se encuadran en las categorías:*

*a) Árboles de baja altura: menos de 6 metros de alto.*

*b) Árboles de altura media: entre los 6 a 15 metros de altura.*

*c) Árboles de elevada altura: con más de 15 metros de alto.*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



Considerando su máximo desarrollo, se establecen las siguientes categorías:

- a) Porte pequeño: especies de baja altura y copa estrecha o mediana.
- b) Porte mediano: especies de altura media y copa mediana.
- c) Porte grande: Ejemplares de elevada altura y copa mediana o ancha.

#### **Artículo 14. Servidumbres.**

El arbolado viario respetará sin invadir las siguientes servidumbres:

- ✦ Servidumbre de tráfico peatonal: 2,5 metros de altura libre bajo copa.
- ✦ Servidumbre de fachada: 1 metro de distancia a fachadas, balcones, voladizos, aleros, etc.
- ✦ Servidumbre de espacio de aparcamiento: se adoptará la misma distancia que la servidumbre establecida para el tráfico peatonal, excepto en las zonas específicamente habilitadas y señalizadas para el estacionamiento de vehículos industriales (autobuses, camiones, etc.), en las que regirá la servidumbre de tráfico rodado.
- ✦ Servidumbre de señalización vertical: ninguna parte del árbol deberá obstruir la visión de la señalización vertical de tráfico. El conductor y el peatón deberán poder ver la señalización que les corresponda desde al menos una distancia de 30 metros.
- ✦ Servidumbre de tráfico rodado: 4,5 metros en vertical desde el borde de la calzada (si no hay banda de aparcamiento), o desde el borde interior de la banda de aparcamiento.
- ✦ En las calles con arbolado maduro consolidado cuyas ramas principales estén situadas por debajo de los 4,5 metros indicados en la situación descrita en el párrafo anterior, se deberán instalar señales que indiquen el gálibo máximo permitido, que vendrá determinado por la altura de esas ramas.

Estas servidumbres serán prioritarias, debiéndose lograr bien mediante la implantación de especies de porte y desarrollo adecuado, bien mediante podas regulares.

En las nuevas plantaciones, así como en las remodelaciones o cambios de especies, se dará preferencia a la opción con desarrollo adulto adecuado al espacio disponible, es decir, que no precise podas periódicas de reducción.

#### **Artículo 15. Alineación de árboles en acerado.**

En los proyectos de nueva urbanización, para la plantación en acera se requerirá una anchura mínima de 6 metros para arbolado de alineación.

En proyectos de reforma de calles arboladas, se aceptará la plantación en ancho de acera de un mínimo de 4.5 metros. En cualquier caso, esta situación no es recomendable y deberá proponerse una especie de copa estrecha y porte pequeño.

#### **Artículo 16. Plantación de árboles en bandas de aparcamiento.**

La plantación en la banda de aparcamiento se realizará en isletas debidamente protegidas. El diseño del pavimento deberá incluir algún elemento que evite que pueda llegar el extremo de un vehículo al tronco de un árbol.

Esta disposición permite arbolar calles con aceras inferiores a 5 metros de ancho al alejar el arbolado de la fachada y no invadir la servidumbre del peatón. Asimismo, la copa del árbol puede volar sobre la servidumbre de tráfico rodado.

#### **Artículo 17. Clasificación del viario e implantación del arbolado.**

A efectos de este trabajo se clasifica el viario en las siguientes categorías:

- a) Vías peatonales.

Las vías peatonales se podrán arbolar en función del espacio disponible (aéreo y subterráneo) y de los usos. Dado que normalmente los espacios son limitados y están cubiertos por una pavimentación estricta, se propondrá arbolar las encrucijadas y encuentros, siempre respetando el espacio necesario para la circulación de los servicios necesarios (limpieza, bomberos, emergencias, etc.).

- b) Vías de tráfico con aceras.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

#### FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



En las vías de tráfico con aceras, el arbolado puede ir instalado en el espacio de la acera o en el espacio de la vía si ésta presenta espacios consolidados de aparcamiento junto al bordillo, en cuyo caso cabe la implantación de arbolado en alcorques habilitados para ello en la calzada. Esta solución se preferirá cuando el ancho de acera no permita la implantación de arbolado en su espacio, estableciéndose las siguientes referencias:

1. Aceras menores de 2,5 metros de anchura. Sin árboles.
2. Aceras de entre 2,5 y 5 metros de anchura. Arboladas con árboles de porte pequeño.
3. Aceras con anchura mayor a 5 metros. Arboladas con árboles de porte medio.

c) Medianas.

Podrán arbolarse en función de sus dimensiones. Se primará la implantación de arbolado en mediana en los casos de aceras estrechas sin árboles.

1. En medianas de ancho menor a 2,5 metros. Sin árboles.
2. En medianas de ancho mayor a 2,5 metros. Arboladas con árboles de porte pequeño.

d) Rotondas o isletas.

Las rotondas e isletas podrán arbolarse según sus dimensiones atendiendo en cada momento a lo dispuesto en la Normativas de Seguridad Vial y siempre que tales ejemplares no supongan un impedimento para la correcta visión de los conductores o un peligro para la Seguridad Vial.

e) Laterales de vías de tráfico sin aceras peatonales.

Cuando los laterales de las vías de tráfico estén constituidos por áreas libres, ajardinadas o no, el criterio de implantación de arbolado será el siguiente:

- ✧ Árboles pequeños: distancia a la vía de tráfico mayor de 3 metros.
- ✧ Árboles medianos: distancia a la vía de tráfico mayor de 6 metros.
- ✧ Árboles grandes: distancia a la vía de tráfico mayor de 10 metros.

#### **Artículo 18. Especificaciones técnicas de los alcorques.**

En la construcción de nuevas aceras y en la remodelación de las existentes, se construirán alcorques para plantación de árboles de alineación con arreglo a las siguientes especificaciones:

- El alcorque estará formado por bordes enrasados con la acera a fin de facilitar la recogida de aguas pluviales.

- En caso de utilización de cubre-alcorques, deberán estar diseñados de manera que el espacio destinado a alojar el árbol pueda aumentarse conforme crezca el grosor de su tronco sin que el cubre-alcorques pierda su forma y, al mismo tiempo, mantenga su solidez original.

- La superficie mínima del alcorque se adaptará a las siguientes especificaciones, pudiendo ser menor en aceras de ancho reducido previa justificación e informe elaborado por la Oficina de Parques y Jardines:

a) En Vías de tráfico con aceras de entre 2,5 y 4 metros.

Alcorques de dimensiones mínimas de 80 x 100 cm, con el eje mayor en dirección paralela a la calzada, con marcos de implantación de 6 metros como mínimo.

b) En Vías de tráfico con aceras mayores de 4 metros.

Alcorques de dimensiones mínimas de 100 x 100 cm en ubicación lateral, con marcos de implantación de 7 metros como mínimo.

c) Zonas Pavimentadas peatonales.

Se dejará libertad de diseño en el tamaño y la forma de los alcorques, debiendo tener unas dimensiones mínimas de 120 x 120 cm.

#### **Artículo 19. Volumen mínimo de tierra útil.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

#### FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



Independientemente del tamaño del alcorque, para posibilitar el desarrollo del ejemplar, se deberá garantizar un volumen mínimo de tierra útil. Es decir, aquel que cumpla las condiciones agrofisiológicas para el desarrollo radical.

Tanto en terreno libre como en área pavimentada, el volumen de suelo acondicionado se estimará proporcionalmente al desarrollo esperable del ejemplar. Asimismo, el alcorque presentará una superficie permeable que permita la aireación permanente del suelo. Esta superficie de aireación será de tierra libre, pavimentada con elementos porosos o estará definida por un alcorque en las zonas de pavimento impermeable de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>Porte</b>	<b>Alcorque</b>	<b>Volumen útil</b>	<b>Superficie permeable</b>
Pequeño	1 m <sup>2</sup>	2 m <sup>3</sup>	1 m <sup>2</sup> libre o 2 m <sup>2</sup> de pavimento poroso.
Mediano	1.5 m <sup>2</sup>	5 m <sup>3</sup>	1.5 m <sup>2</sup> libres o 2.5 m <sup>2</sup> de pavimento poroso.
Grande	2 m <sup>2</sup>	8 m <sup>3</sup>	2 m <sup>2</sup> libres o 4 m <sup>2</sup> de pavimento poroso.

**Artículo 20. Distancias entre árboles en alineación.**

La distancia entre dos posiciones consecutivas de árboles de alineación deberá atender especialmente al desarrollo máximo del ancho de su copa.

<b>Tipo de copa</b>	<b>Marco mínimo</b>	<b>Marco recomendado</b>
Estrecha	4 m	5 m
Mediana	6 m	7 m
Ancha	8 m	10 m

En caso de una doble alineación o de una trama reticulada formada por especies de diversas categorías, se establecerá como distancia mínima la media de las distancias de las especies participantes, atendiendo a su tipo de copa.

**Artículo 21. Consideraciones generales a la hora de plantar árboles en el viario.**

Será necesaria una cuidadosa elección de las especies arbóreas que se deseen plantar en relación con la situación, el uso y el emplazamiento. Se evitará por tanto el empleo de:

- a) Especies afectadas por plagas o enfermedades crónicas o recurrentes.
- b) Especies con elevadas necesidades hídricas.
- c) Especies sensibles a las condiciones urbanas.
- d) Especies sensibles a las condiciones viarias.
- e) Especies con elevadas necesidades de mantenimiento.
- f) Especies con floraciones o fructificaciones molestas.
- g) Especies con espinas en zonas accesibles.
- h) Especies con fragilidad de ramas o susceptibilidad a ella.
- i) Especies con baja tolerancia a la poda (baja capacidad de compartimentación).
- j) Especies consideradas alergénicas.

**Artículo 22. Entutorado.**

Para el arbolado presentado a raíz desnuda, en caso de necesitar entutorado, se realizará en el tercio más bajo del tronco para aumentar la flexibilidad. El material de fijación deberá garantizar el movimiento y el crecimiento en grosor del tronco sin lesionarlo.

En árboles de cepellón, se recomienda la utilización de sistemas de anclaje subterráneo.

**Artículo 23. Inspecciones técnicas al arbolado urbano.**

La Oficina de Parques y Jardines realizará inspecciones técnicas o de control del arbolado, a fin de detectar y solventar posibles problemas fisiológicos, fitopatológicos o de cualquier otra índole que afecten a la supervivencia de los ejemplares arbóreos.

**Artículo 24. Presencia de plantas adventicias en alcorques.**

Se evitará la presencia de planta adventicias tanto en la zona de la base del tronco de ejemplares arbóreos o arbustivos como dentro de los alcorques que los alberguen.

**Artículo 25. Aportaciones de fertilizantes.**

Se realizarán las aportaciones de fertilizantes orgánicos o minerales según establezca la Oficina de Parques y Jardines.

**Artículo 26. Acolchado de los parterres o alcorques.**

El arbolado en mediana o parterre tendrá la base del tronco libre de vegetación, con un radio mínimo de 1 metro desde el eje del tronco. Dicho espacio podrá ser cubierto con material de acolchado creando un grueso de 10 cm aproximadamente.

El acolchado podrá estar constituido por corteza de pino triturada, restos de poda triturada, caucho, resina o elementos similares.

**Artículo 27. Utilización del agua y prescripciones técnicas en las labores de riego.**

El agua que se utilice en labores de riego, así como los tratamientos fitosanitarios, estarán dosificadas para atender adecuadamente las necesidades hídricas y fitosanitarias del arbolado.

No se permitirán consumos por exceso o por defecto sin justificación previa e informe de la Oficina de Parques y Jardines. De esta forma, será de obligado cumplimiento en todo tipo de jardín o plaza ajardinada la instalación de riego automático, ya sea por aspersión, difusión o localizado, de manera que toda la superficie quede cubierta por el sistema de riego utilizado. Este sistema de riego tendrá como objetivos principales la economía de mantenimiento de la propia instalación, máximo ahorro de agua a emplear y mínimas necesidades de mano de obra para efectuar el riego.

Cuando en el espacio objeto de desarrollo existan aguas subterráneas, se prescindirá en la medida de lo posible de la red de agua potable, proyectándose la independencia del suministro de agua mediante la apertura de pozos y la dotación de las instalaciones necesarias para el riego de estas zonas.

Siempre que la Oficina de Parques y Jardines así lo determine, se instalará, incluso en zonas de césped, riego subterráneo enterrado automatizado centralizado con dispositivos reguladores de presión, equipo de fertirrigación, válvulas antidrenaje, válvula maestra, arquetas antivandálicas, y un caudalímetro por acometida. Además, se colocarán bocas de riego a distancias máximas de 25 metros, todo ello a salvo de que se motive la inviabilidad técnica de la propuesta, en cuyo caso los servicios técnicos municipales propondrán otro sistema de riego alternativo.

Para garantizar el correcto funcionamiento de la instalación se tendrá que aplicar el diseño que determinen los servicios técnicos municipales y los accesorios y materiales previamente autorizados por la Oficina de Parques y Jardines, los cuales deberán cumplir con las características siguientes:

- ▶ Tubería de polietileno de diámetro exterior 16 y/o 17 mm con gotero integrado especial para instalaciones subterráneas.
- ▶ Gotero con sistema de autolimpieza mediante paso de agua turbulento por laberinto.
- ▶ Gotero con mecanismo antisifón mediante membrana de silicona para impedir la entrada de aire o agua.
- ▶ Gotero autocompensante que cumpla la normativa internacional ISO 9261.
- ▶ Instalación con programador, electroválvula, válvula de lavado, válvula antisifón, filtro manual y regulador de presión.

En cualquier caso, siempre se cumplirán los criterios de la Norma Tecnológica de Jardinería y Paisajismo del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas de Cataluña NTJ 04R Parte 1 y Parte 2 (instalaciones de sistema de riego), NTJ 01I (recomendaciones de proyecto de



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	DOCUMENTO: 20190768952
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11



infraestructuras de riego), NTJ 04S (sistemas de control automático de instalaciones de riego) y la NTJ 14R (mantenimiento de infraestructuras de riego).

En zonas donde los pavimentos sean duros se colocarán pasatubos rígidos, con el doble diámetro interior que el de las tuberías, con una arqueta de registro, como máximo, cada 40 m de distancia, en las curvas cerradas y cuando se ubiquen accesorios.

#### **Artículo 28. Poda de los elementos vegetales.**

Para realizar cualquier tipo de poda, se solicitará informe de la Oficina de Parques y Jardines. Asimismo, la poda deberá cumplir con todas las normativas de seguridad establecidas.

Tan sólo por motivos de seguridad, molestias graves o en casos de urgencia estarán permitidas las podas que alteren la estructura del árbol. Los criterios que deberán regir las operaciones de poda del arbolado son:

- a) Respetar la estructura del árbol.
- b) Respetar el ritmo del árbol (gradual).
- c) Respetar la etapa del desarrollo.
- d) Respetar las características de la especie.
- e) Respetar las reservas del árbol (dosis).
- f) Respetar los sistemas de defensa del árbol. Restañar las posibles heridas que la poda haya podido causar al ejemplar, evitando podredumbres.

Antes de realizar la poda, se establecerán los objetivos, la época idónea para acometerla así como el tipo de poda a efectuar.

La ejecución de dichas tareas deberá ser realizada por el personal cualificado y bajo la supervisión de la Oficina de Parques y Jardines. Además, siempre que los servicios técnicos municipales no determinen lo contrario, serán de obligado cumplimiento las directrices y normas establecidas en las Normas Tecnológicas de Jardinería y Paisajismo publicadas por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas de Cataluña.

#### **Artículo 29. Unidades arbóreas muertas o que presenten un peligro potencial.**

Se retirarán de manera urgente aquellas unidades arbóreas que estén muertas o que representen un peligro potencial, de acuerdo con las inspecciones técnicas realizadas desde la Oficina de Parques y Jardines.

### **TÍTULO 4.**

#### **DE LAS NORMAS DE PROTECCIÓN DEL ARBOLADO.**

#### **Artículo 30. Documento Técnico y sus estipulaciones.**

El Documento Técnico para la Protección del Arbolado, recogido en el artículo 11.e de la presente Ordenanza, deberá contemplar:

1. Especificación de los ejemplares a proteger, transplantar o eliminar, con su correspondiente señalización. En su caso, deberán justificarse las condiciones del trasplante o restitución del arbolado afectado.
2. Delimitación de las zonas de cerramiento de las áreas de vegetación y señalización de las vías de paso de maquinaria.
3. Medidas de protección de los ejemplares aislados.
4. Necesidad de poda de ramas bajas, atado o señalización.
5. Definición de otras medidas de protección.
6. Especificación de la retirada y el acopio del suelo vegetal para su aprovechamiento posterior.
7. Elaboración del calendario de señalización, protección y ejecución así como de retirada de protecciones y señalizaciones.

#### **Artículo 31. Supervisión del Documento Técnico.**

Toda la documentación será supervisada por la Oficina de Parques y Jardines, quien emitirá un informe preceptivo a efectos de la concesión de la pertinente licencia de obra o actuación.

#### **Artículo 32. Obras y deterioros causados sobre el arbolado urbano.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

Las obras que se lleven a cabo en el ámbito de un espacio arbolado, se proyectarán y ejecutarán de forma que se minimicen los daños y deterioros que puedan ocasionarle.

**Artículo 33. Información y obligaciones que debe conocer el adjudicatario de la obra.**

El adjudicatario de las obras deberá informar a todos los operarios de la obra de la importancia de la conservación de la vegetación, del significado de la señalización y, si fuese el caso, de las sanciones por los daños ocasionados.

El arbolado no podrá ser utilizado como herramienta o soporte de trabajos de la obra. Queda explícitamente prohibido usar los árboles para colocar señalizaciones, sujetar cuerdas o cables y/o atar herramientas o maquinaria.

**Artículo 34. Prohibiciones en las zonas de vegetación durante la ejecución de obras.**

En relación con la ejecución de obras, en las zonas de vegetación:

- No se permitirá la instalación de las casetas de obra.
- No se permitirá arrojar material residual proveniente de la construcción como cemento, disolventes, combustibles, aceites, aguas residuales...
- No se permitirá el depósito de materiales de construcción.
- No se permitirá hacer fuego.
- No se permitirá transitar con maquinaria.
- No se permitirá modificar el nivel del suelo.

**Artículo 35. Protección de la vegetación antes, durante y después de la ejecución de las obras.**

En las labores de replanteo, se marcarán de manera clara y distintiva aquellos árboles a proteger y los que se retirarán. Además, la protección de la vegetación se realizará con anterioridad al inicio de las obras y, muy especialmente, antes de la entrada de cualquier maquinaria, siempre bajo la supervisión técnica de la Oficina de Parques y Jardines, quienes deberán constatar con documentos gráficos el desarrollo de la misma, adquiriendo un compromiso firmado con la empresa ejecutora de la obra (recogido en el Anexo I de la presente Ordenanza).

Para evitar tanto daños directos (golpes, heridas, etc.) como indirectos (compactación del suelo), se instalará antes del inicio de las obras un cerramiento que limite el acceso de la maquinaria. Si esto no fuese posible, antes de iniciar las obras se realizará la señalización de una vía de paso para la maquinaria mediante la colocación de balizas delante de cada árbol, evitando posibles afecciones a la copa.

Durante la ejecución de los trabajos de apertura de zanjas, se deberá prestar especial cuidado en el tratamiento de las raíces afectadas.

**Artículo 36. Formas de protección del arbolado durante la realización de obras.**

Se preferirá siempre la protección en grupos o áreas de vegetación sobre la protección individual, por ser más efectiva. Como criterio general, salvo autorización municipal, las áreas de vegetación se rodearán con un cercado de protección de material resistente, de 1.50 metros de altura como mínimo, siendo recomendable 1.80 metros.

Se protegerá asimismo un área mayor que el conjunto de las proyecciones de las copas de los árboles, de manera que la distancia mínima del cercado a dicha proyección sea de:

1.2 metros para árboles en general.

2.4 metros para árboles de porte columnar.

En caso de que el efecto negativo del polvo en las hojas pudiese afectar significativamente a la vegetación, se realizará un lavado frecuente (atendiendo a la meteorología) de la cobertura foliar de todos los árboles y arbustos ubicados en la zona de afectación.

**Artículo 37. Consideraciones especiales en la forma de protección del arbolado durante la realización de obras.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b> JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	DOCUMENTO: 20190768952 Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11
--	---	--



Si no fuese posible incluir el arbolado dentro de un área de protección, se realizará un cercado de protección individual alrededor del tronco. Este cercado, será de material resistente y de 2 metros de altura como mínimo.

En este caso, deberá protegerse con material acolchado:

- La parte del tronco en contacto con el cercado.
- Las zonas de contacto de las ataduras con la corteza.
- La zona del cuello de la raíz, si fuese necesario.

En las zonas de tránsito peatonal, las ramas más bajas (por debajo de 3.5 metros) ubicadas en las zonas de paso de la maquinaria, se señalarán convenientemente y protegerán con un pequeño acolchado.

**Artículo 38. Indicaciones a seguir en el caso de apertura de zanjas.**

Durante la apertura de zanjas y otras excavaciones, se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- 1.La zanja o excavación no deberá invadir la base de raíces. Si por estar ocupado el subsuelo por otros servicios esto no fuera posible, se requerirá informe y visita de inspección de la Oficina de Parques y Jardines antes de comenzar las excavaciones.
- 2.Cuando en el proceso de excavación, aparezcan raíces de más de 3 cm de diámetro, se procederá a su correcta poda.
- 3.En caso de tratarse de raíces de más de 10 cm de diámetro, éstas se respetarán y protegerán contra la desecación con un vendaje de yute o con una manta orgánica.
- 4.Las raíces no estarán descubiertas más de dos días y será necesario garantizar el mantenimiento de las condiciones de humedad.
- 5.Se realizará un mantenimiento de la zona de enraizamiento durante la duración de la obra.

**Artículo 39. Indicaciones a seguir durante los cambios de pavimentos.**

En las operaciones derivadas de los cambios de pavimentos, se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- a)En todas las zonas donde se detecte la presencia significativa de raíces, se sustituirán los primeros 10 cm de tierra por arena lavada de río, antes de compactar y recubrir.
- b)En la base de raíces se adoptará la máxima precaución en los trabajos de nivelación del terreno.
- c)La compactación previa al recubrimiento se reducirá al mínimo que garantice la estabilidad del nuevo pavimento.

**Artículo 40. Restitución del espacio verde al estado anterior al comienzo de las obras.**

Se exigirá a los responsables de la obra que, una vez finalizada ésta y en el plazo de tiempo previamente establecido, restituyan el estado en que se encontraba el espacio verde antes del inicio de las labores, reponiendo en su caso los elementos temporalmente suprimidos y reparando los daños que hayan podido originarse.

En determinadas circunstancias, podrá obligarse a efectuar restauraciones parciales en el transcurso de la obra.

**Artículo 41. Inspecciones durante la realización de las obras**

Los técnicos municipales de la Oficina de Parques y Jardines realizarán al menos una visita mensual y tantas otras como consideren oportunas a lo largo de la ejecución de los trabajos. Si las inspecciones concluyeran en un incumplimiento de la normativa vigente o de lo recogido en esta Ordenanza, podrán adoptar como medida cautelar la paralización de las obras hasta la resolución del correspondiente expediente sancionador.

**Artículo 42. La norma de Granada como método de valoración económica del arbolado urbano y los daños causados a este.**

El Ayuntamiento de Utrera adopta la Norma de Granada como método de valoración económica del arbolado urbano. Cuando por los daños ocasionados a un árbol éste resulte muerto o



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

lesionado, la Delegación de Parques y Jardines valorará el árbol según la Norma de Granada a efectos de indemnización y sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

En el caso de ejecución de obras, la indemnización se descontará de la fianza aportada por la empresa constructora.

**Artículo 43. Medidas protectoras a los árboles y arboledas singulares.**

Los árboles y arboledas declarados como singulares por el Gobierno Andaluz y los catalogados por el Ayuntamiento como de Interés Local, tanto en terreno público como privado, serán objeto de medidas protectoras adicionales. Asimismo, el Ayuntamiento elaborará un Catálogo Local donde se recogerán los árboles o arboledas singulares del término municipal, el cual, posteriormente se remitirá al Gobierno Andaluz por si tuviese a bien catalogar a alguno de ellos con la denominación de “árbol o arboleda singular de Andalucía”.

**Artículo 44. Conservación de los árboles y arboledas de Interés Local.**

En ningún caso, los ejemplares de Interés Local podrán sufrir afección alguna en su zona de seguridad. Cualquier proyecto previsto en una zona próxima al árbol o árboles declarados de Interés Local, tanto en terrenos públicos como en privados, deberá garantizar su perfecta conservación y condiciones de desarrollo.

**Artículo 45. Actuaciones que pudieran afectar a los árboles singulares o de Interés Local.**

Quedará prohibida cualquier actuación susceptible de afección a los árboles singulares o de Interés Local que suponga destruirlos, dañarlos, marcarlos o usarlos como apoyo o soporte físico de objetos.

Toda actuación que suponga intervenir en el área de vegetación de los citados árboles requerirá del informe preceptivo emitido por la Oficina de Parques y Jardines.

**Artículo 46. Información solicitada por la Oficina de Parques y Jardines en relación a la ejecución de obras o proyectos que pudieran afectar al arbolado.**

Cualquier proyecto de obra que afecte al arbolado u otros elementos vegetales habrá de ser informado por la Oficina de Parques y Jardines.

Una vez obtenida la licencia de obra, el solicitante comunicará por escrito a la Oficina de Parques y Jardines el nombre de la persona y/o empresa responsables de la ejecución del proyecto. Asimismo, comunicará también aquellos cambios o sustituciones que puedan producirse en el transcurso de la obra.

**Artículo 47. Ejecución de los trabajos con respecto al proyecto.**

Todos los trabajos a realizar deberán ser ejecutados de acuerdo al correspondiente proyecto. En cuanto al arbolado y demás elementos de jardinería, deberán atender a la presente ordenanza.

**TÍTULO 5.**

**DEL RÉGIMEN SANCIONADOR.**

**Artículo 48. Definición de infracción.**

Constituirán infracción administrativa aquellas acciones u omisiones que representen la vulneración de las indicaciones de la presente Ordenanza, tal y como aparecen tipificadas en su articulado.

**Artículo 49. Entidad que podrá denunciar a los infractores.**

Dicha vulneración podrá ser denunciada por los servicios municipales de este Ayuntamiento o por cualquier persona física o jurídica.

**Artículo 50. Tramitación de las denuncias.**

La tramitación de las denuncias formuladas se realizará de acuerdo a la normativa general del procedimiento administrativo.

**Artículo 51. Infractores y sus responsabilidades.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



Sólo podrán ser sancionados por hechos constitutivos de infracción de la presente Ordenanza las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de los mismos. Cuando la infracción consista en el incumplimiento de obligaciones impuestas a varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Si se trata de actos públicos, la responsabilidad de las posibles infracciones recaerá en los firmantes de la solicitud para la celebración de los mismos, o en su caso, en los organizadores.

**Artículo 52. Criterios seguidos durante la clasificación de las infracciones.**

La clasificación de la infracción y la imposición de la sanción tendrá una relación ponderada y adecuada a los hechos, según los siguientes criterios:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La naturaleza de los perjuicios ocasionados.
- La reincidencia en el período de un año de más de una infracción de la misma naturaleza por resolución firme en vía administrativa.
- La trascendencia social o ecológica.

**Artículo 53. Actuaciones prohibidos en zonas verdes o con especies vegetales.**

1. Con carácter general, y para el buen mantenimiento de las especies vegetales, se prohíben los siguientes actos, salvo autorización municipal:

- a) Toda manipulación realizada sobre árboles, arbustos o especies herbáceas.
- b) Caminar por zonas acotadas que estén ajardinadas.
- c) Pisar el césped de carácter ornamental, introducirse en el mismo y utilizarlo para jugar, reposar o estacionarse en él. Se entiende como césped ornamental el que sirve como fondo para jardines de tipo ornamental y en el que interviene la flor, el seto recortado o cualquier otro tipo de trabajo de jardinería.
- d) Cortar flores, frutos, ramas o partes de árboles, arbustos o plantas herbáceas.
- e) Cortar, talar o podar árboles o arbustos situados en espacios públicos, salvo en los casos de expresa autorización municipal.
- f) Arrancar o partir árboles o arbustos, pelar o arrancar su corteza, clavarles puntas, dispararles plomos, hacer marcas en el tronco, atarles columpios o estructuras similares, escaleras, herramientas, soportes de anclajes, ciclomotores, bicicletas, carteles o cualquier otro elemento, así como trepar o subirse en ellos.
- g) Depositar, aún de forma transitoria, materiales de obra sobre los alcorques de los árboles, o verter en ellos o sus cercanías cualquier clase de productos que puedan dañar a las plantaciones (ácidos, jabones, etc.).
- h) En general, las actividades que impliquen inobservancia de las instrucciones y señalizaciones para el uso de áreas verdes.

2. Igualmente, en las áreas verdes no se permitirá:

- a) Arrojar basuras, residuos, cascotes, piedras, papeles, plásticos, grasas o productos cáusticos o fermentables, así como cualquier otro elemento que pueda dañar las plantaciones.
- b) Limpiar, verter residuos y/o reparar vehículos motores de cualquier tipo, incluidos los destinados a las labores agrícolas.
- c) Encender o mantener fuego, cualquiera que sea el motivo. En caso de parques forestales podrá hacerse sólo en los lugares reservados al efecto y expresamente autorizados.
- d) Lavar vehículos, ropa o proceder al tendido de ellas, así como tomar agua de las bocas de riego, salvo autorización señalizada.
- d) Efectuar inscripciones o pegar carteles o adhesivos en los cerramientos, bancos, soportes de alumbrado público, monumentos, así como en cualquier otro elemento existente en las áreas verdes.
- e) Instalar cualquier tipo de modalidad publicitaria, salvo en el caso de autorización y homologación previa por parte del Ayuntamiento.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	DOCUMENTO: 20190768952
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

f) Realización en sus recintos de cualquier clase de trabajos de reparación de automóviles, albañilería, jardinería, electricidad, etc. Si se trata de elementos propios del parque o de instalaciones de concesionarios, se requerirá la preceptiva autorización del Ayuntamiento.

g) Bañarse en fuentes y estanques.

h) Usar indebidamente el mobiliario urbano.

i) Hacer pruebas o ejercicios de tiro así como encender petardos, fuegos artificiales o cualquier tipo de artefacto similar en las áreas verdes

j) La celebración de fiestas, actos públicos o competiciones deportivas sin autorización municipal previa.

3. La protección de la tranquilidad y sosiego que integran la propia naturaleza de las áreas verdes requiere la observación de los siguientes puntos:

a) La práctica de juegos y deportes se realizará en las zonas específicamente acotadas cuando concurren las siguientes circunstancias:

1. Puedan causar molestias o accidentes a las personas.

2. Puedan causar daños o deterioros a plantas o demás mobiliario urbano de áreas verdes.

3. Impidan o dificulten el paso de personas o interrumpan la circulación.

4. Perturben o molesten de cualquier forma la tranquilidad pública.

b) Las actividades publicitarias se realizarán con la expresa y previa autorización municipal.

c) Las actividades artísticas de pintores, fotógrafos y operadores cinematográficos o de televisión podrán ser realizadas en los lugares utilizables por el público. Deberán abstenerse de entorpecer la utilización normal de las áreas verdes y tendrán la obligación de cumplir todas las indicaciones que les sean hechas por los agentes de vigilancia.

d) La utilización de áreas verdes como escenarios figurativos en las filmaciones cinematográfica o de televisión, así como la colocación y acarreo de enseres e instalaciones de carácter especial para tales operaciones requerirán la autorización previa del Ayuntamiento.

e) Las actividades industriales se restringirán al máximo, limitándose la venta ambulante de cualquier clase de productos, salvo en el caso de autorización municipal, que se concederá para cada caso concreto.

f) Las instalaciones de cualquier clase de industria, comercio, restaurantes, venta de bebidas o refrescos, helados, golosinas, etc., requerirán autorización o concesión administrativa del Ayuntamiento, obtenida con la tramitación que la normativa aplicable disponga en cada caso.

g) Las concesiones deberán ajustarse estrictamente al alcance de su autorización, siendo los propietarios responsables de sus extralimitaciones e incumplimiento de las mismas.

h) Salvo en los lugares especialmente habilitados al efecto, no se permitirá acampar, instalar tiendas de campaña o vehículos habilitados al efecto, practicar camping o establecerse con alguna de estas finalidades, cualquiera que sea el tipo de permanencia.

#### **Artículo 54. Expedientes sancionadores.**

1. Los expedientes que se sustancien con arreglo a normativa sectorial distinta de la presente Ordenanza se resolverán, en su caso, con la imposición de las sanciones previstas en la disposición sectorial que resulte aplicable.

2. Los expedientes que se sustancien por incumplimiento de las determinaciones contenidas en la presente Ordenanza se resolverán, en su caso, con la imposición de las sanciones previstas en la legislación del Régimen Local.

3. La imposición de sanciones no excluye la obligatoriedad de resarcir los daños materiales ocasionados y su reposición. En el caso de elementos vegetales, la sanción irá acompañada de una



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	DOCUMENTO: 20190768952
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

valoración o cuantificación del ejemplar dañado, la cual se realizará atendiendo a lo dispuesto en la Norma de Granada.

**Artículo 55. Incumplimiento de las determinaciones contenidas en la presente Ordenanza.**

1. El incumplimiento de las determinaciones contenidas en la presente ordenanza, y en especial, de las prohibiciones expresamente contenidas en la misma, tendrá la consideración legal de infracción administrativa dando lugar a la incoación del oportuno expediente sancionador y a la imposición, en su caso, de las sanciones legalmente procedentes.

2. No obstante, las infracciones también tipificadas en la legislación sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, así como en otras disposiciones sectoriales que resulten de aplicación y que competan a esta Administración Municipal, se sustanciarán con arreglo a la mencionada normativa sectorial aplicable.

**Artículo 56. Clasificación de las infracciones administrativas.**

Las infracciones administrativas de esta ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Las sanciones derivadas de las infracciones administrativas tendrán la naturaleza de multa y se impondrán de acuerdo con la siguiente escala (detallada en el Anexo II de la presente Ordenanza):

- **Infracciones leves:** de 75 hasta 500 Euros.

- **Infracciones graves:** de 501 a 2.000 Euros.

- **Infracciones muy graves:** de 2.001 a 3.000 Euros

La clasificación de la infracción y la imposición de la infracción deberán adecuarse a los hechos, teniéndose en cuenta los siguientes criterios de aplicación:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración

b) La naturaleza de los perjuicios ocasionados.

c) La reincidencia por comisión, en el término de un año, de más de una infracción de la misma naturaleza por resolución firme en vía administrativa.

d) La trascendencia social.

La imposición de las sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados por los hechos sancionados.

1.- A efectos de la presente Ordenanza, se consideran **infracciones leves:**

a) Cortar flores, frutos o plantas sin la autorización correspondiente.

b) Arrojar basuras, papeles, plásticos o cualquier otra clase de residuos en las áreas verdes.

c) Practicar juegos y deportes en sitios y forma inadecuados.

d) Usar indebidamente el mobiliario urbano.

e) En general, las actividades que impliquen inobservancia de las instrucciones y señalizaciones para el uso de áreas verdes.

f) Las deficiencias de conservación, limpieza y ornato de las áreas verdes privadas o no cedidas al Ayuntamiento.

g) Cualquier otra infracción a lo previsto en esta Ordenanza y que no esté expresamente considerada como falta por este o los siguientes artículos.

2.- Se considerarán **infracciones graves:**

a) La implantación de áreas verdes contraviniendo lo dispuesto en esta Ordenanza.

b) Las deficiencias en la aplicación de tratamientos fitosanitarios con la debida dosificación y oportunidad.

c) Realizar la poda del arbolado urbano sin la debida autorización municipal, y/o sin utilizar la técnica y material apropiado.

d) El tránsito de bicicletas por las áreas verdes no señalizadas al efecto.

e) El incumplimiento, por parte de los propietarios particulares de áreas verdes, de las obligaciones enumeradas en esta ordenanza.

f) Obstaculizar o dificultar las inspecciones de los técnicos municipales.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	DOCUMENTO: 20190768952
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

g) No proteger de manera adecuada el arbolado de los espacios verdes afectados por obras y/o no guardar las distancias reglamentarias a los árboles o arbustos en la apertura de zanjas o excavaciones.

h) Aquellas tipificadas como infracciones leves cuando hayan ocasionado daños de carácter permanente, imposibilidad de uso o deterioro de la conservación.

i) La reiteración en la infracción leve o la comisión de más de una infracción leve en el período de un año.

3.- Serán consideradas **infracciones muy graves** las detalladas a continuación:

a) Arrancar o partir árboles, arbustos o algunas de sus partes, así como pelar o arrancar su corteza, y, en general, destruir elementos vegetales.

b) Podar, cortar, trasladar o trasplantar árboles sin autorización municipal.

c) Las acciones u omisiones que afecten a ejemplares sobresalientes o catalogados como Singulares, de Interés Local o que afecten a la estructura de los Jardines Monumentales.

d) Hacer pruebas o ejercicios de tiro o encender petardos o fuegos artificiales en las áreas verdes.

e) Encender fuego en los lugares no autorizados expresamente.

f) La celebración de fiestas, actos públicos o competiciones deportivas sin autorización municipal previa.

g) Usar vehículos de motor en lugares no autorizados.

h) La ejecución de obras que afecten al arbolado viario sin la preceptiva Licencia Municipal.

i) No reponer los árboles y/o arbustos afectados por obras.

j) No abonar la indemnización equivalente al valor del árbol afectado.

k) Las tipificadas como infracciones graves cuando hayan ocasionado daños permanentes, imposibilidad de uso o deterioro en la conservación.

l) La reiteración en la infracción grave o la comisión de más de una infracción grave en el período de un año.

#### **Artículo 57. Cómputo de las sanciones derivadas por daños sobre el arbolado.**

Para el cómputo de las sanciones derivadas de los daños originados a árboles que presentan troncos múltiples; daños parciales o heridas realizadas en el tronco que pongan en peligro la integridad del individuo; la pérdida de ramas o la destrucción de raíces, además de la sanción correspondiente se implementarán las pautas y modelos establecidos en la Norma de Granada, con sus correspondientes índices correctores y valores de referencia establecidos en sus distintos apartados o anexos.

Las sanciones se graduarán conforme a los siguientes criterios, en la medida en que resulten aplicables:

1.- **Comisión repetida de infracciones.** Se entenderá producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor hubiera sido sancionado por una infracción de la misma naturaleza, ya sea leve, grave o muy grave, en virtud de resolución firme en vía administrativa dentro del anteriores a la comisión de la infracción. Cuando concorra esta circunstancia, la sanción mínima se incrementará en los siguientes porcentajes, salvo que se establezca lo contrario:

a) Cuando el sujeto infractor hubiera sido sancionado por una infracción leve, el incremento será de 5 puntos porcentuales.

b) Cuando el sujeto infractor hubiera sido sancionado por una infracción grave, el incremento será de 15 puntos porcentuales.

c) Cuando el sujeto infractor hubiera sido sancionado por una infracción muy grave, el incremento será de 25 puntos porcentuales.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

#### FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



**2.- Intencionalidad y trascendencia social o ecológica de la infracción.** Se entenderá producida esta circunstancia en virtud de los daños causados a la arboleda; si los actos constitutivos de infracción han supuesto un beneficio o enriquecimiento personal (intencionalidad) o si éstos han afectado a árboles y arboledas singulares o a especies de Interés Local o con especial interés a proteger. Cuando concorra esta circunstancia, la sanción mínima se incrementará en los siguientes porcentajes, salvo que se establezca expresamente lo contrario:

a) Cuando el sujeto infractor causase daños a árboles o arboledas no singulares o a especies sin status de protección o consideración de Interés Local sin que el resultado final de la infracción resultara en la muerte o el daño irreparable del ejemplar o la estructura arbórea, el incremento será de 10 puntos porcentuales.

b) Cuando el sujeto infractor causase daños a árboles o arboledas no singulares o a especies sin status de protección o consideración de Interés Local sin que el resultado final de la infracción concluyera en la muerte o el daño irreparable del ejemplar o la estructura arbórea y además, el resultado de la acción hubiera reportado un beneficio personal o económico manifiesto, el incremento será de 20 puntos porcentuales.

c) Cuando el sujeto infractor causase daños a árboles o arboledas no singulares o a especies sin status de protección o consideración de Interés Local resultando en la muerte o daño irreparable del ejemplar o la estructura arbórea, el incremento será de 25 puntos porcentuales.

d) Cuando el sujeto infractor causase daños a árboles o arboledas no singulares o a especies sin status de protección o consideración de Interés Local resultando en la muerte o daño irreparable del ejemplar o la estructura arbórea y además, el resultado de la acción reportado un beneficio personal o económico manifiesto, el incremento será de 30 puntos porcentuales.

e) Cuando el sujeto infractor causase daños a árboles o arboledas singulares o a especies protegidas o consideradas de Interés Local sin que el resultado final de la infracción resultara en la muerte o el daño irreparable del ejemplar o la estructura arbórea, el incremento será de 40 puntos porcentuales.

f) Cuando el sujeto infractor causase daños a árboles o arboledas singulares o a especies protegidas o consideradas de Interés Local sin que el resultado final de la infracción resultara en la muerte o el daño irreparable del ejemplar o la estructura arbórea y además, el resultado de la acción hubiera supuesto un beneficio personal o económico, el incremento será de 45 puntos porcentuales.

g) Cuando el sujeto infractor causase daños a árboles o arboledas singulares o a especies protegidas o consideradas de Interés Local teniendo como resultado la muerte o daño irreparable del ejemplar o la estructura arbórea, el incremento será de 60 puntos porcentuales.

h) Cuando el sujeto infractor causase daños a árboles o arboledas singulares o a especies protegidas o consideradas de Interés Local resultando en la muerte o daño irreparable del ejemplar o la estructura arbórea y además, el resultado de la acción hubiera reportado un beneficio personal o económico manifiesto, el incremento será de 75 puntos porcentuales.

**Artículo 58. Permuta de la sanción económica por servicios comunitarios.**

La sanción económica, al margen de la reposición de la situación alterada, podrá sustituirse por un servicio comunitario proporcional y mínimamente vinculado al tipo de infracción si así lo aceptan tanto la parte sancionadora como la infractora.

**Artículo 59. Medidas adicionales que podrán adoptarse en caso de infracción.**

Con independencia de las sanciones a que pudiera haber lugar, podrán adoptarse las siguientes medidas:

a) El infractor tendrá la obligación de reparar el daño ocasionado, de acuerdo a los criterios que marque la Oficina de Parques y Jardines. Asimismo, la Administración Municipal podrá subsidiariamente proceder a la reparación a costa del obligado.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a></p>	<p><b>FIRMANTE - FECHA</b>                  JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019                  JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019                  serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40</p>	<p>DOCUMENTO: 20190768952                  Fecha: 11/01/2019                  Hora: 09:11</p>
---	--	---



Para la valoración de las indemnizaciones se adoptará la Norma de Granada como marco de referencia.

b) En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de los distintos trabajos relativos a instalación de protecciones, limpieza y cuidado de los elementos arbóreos, podrá decidirse la realización de los mismos de forma subsidiaria por parte de los servicios municipales, corriendo a cargo de los infractores el importe de dicho trabajo.

c) Si en el curso de las inspecciones que los técnicos de la Delegación de Parques y Jardines realicen durante el desarrollo de las actuaciones o trabajos que afecten al arbolado, se observase el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza, podrá adoptarse como medida cautelar la paralización de las actividades previa a la tramitación del correspondiente expediente sancionador.

d) El incumplimiento de las condiciones de licencia podrá conllevar la revocación de la misma, de acuerdo con los procedimientos de revisión de los actos administrativos.

e) Cuando las actividades a realizar afecten a un elemento arbóreo y puedan constituir un peligro potencial para éste, se podrá exigir el depósito de una fianza específica que garantice la cobertura de los posibles perjuicios.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

En cualquier caso, y siempre que los servicios técnicos municipales de la Oficina de Parques y Jardines no determinen lo contrario, serán de obligado cumplimiento las directrices y normas establecidas en las "Normas Tecnológicas de Jardinería y Paisajismo" publicadas por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas de Cataluña.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**

La presente norma no será aplicable a aquel arbolado viario ya existente que no se ajuste o contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza. Una vez realizadas remodelaciones totales o parciales del viario urbano donde éstos se ubiquen, los nuevos marcos de plantación deberán quedar circunscritos al sentido de esta Ordenanza.

La creación de nuevas zonas verdes o la instalación de arbolado viario en vías de reciente edificación, planificación urbanística o construcción deberán ajustarse según lo dispuesto en esta Ordenanza.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedan derogadas cuantas normas municipales de igual rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo regulado en la misma.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **ANEXO I.**

#### **MODELO DE AVAL EN GARANTÍA PARA LA PROTECCIÓN/COMPENSACIÓN POR DAÑOS DEL ARBOLADO URBANO.**

La entidad \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_ y en su nombre

\_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ con poderes suficientes para obligarle en este acto según resulta del bastanteo de poderes que consta en la parte inferior de este documento (1).

#### **AVALA**

A: \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ en virtud de lo dispuesto en la Ordenanza Municipal para la Gestión y Protección del Arbolado Urbano en Utrera, ante el AYUNTAMIENTO DE UTRERA, para responder de las obligaciones siguientes: compensación por los daños causados en el arbolado urbano como consecuencia de una protección ineficaz o insuficiente al comienzo de las obras realizadas en \_\_\_\_\_



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

#### **FIRMANTE - FECHA**

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



tal y como recoge el Expediente  
Jardines, por importe de euros (..... €).

realizado por la Oficina de Parques y

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división y con compromiso de pago en caso de negligencia o incumplimiento de lo dispuesto en el Título IV de la presente Ordenanza de las cantidades garantizadas al primer requerimiento que a tal efecto se le haga por parte del Ayuntamiento de Utrera. La Entidad Avalista queda enterada de que, en caso de impago del importe afianzado dentro del plazo indicado, se seguirá contra la misma la vía de apremio para su cobro.

El presente aval tendrá una duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Utrera, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora.

Este aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro con el nº

(Lugar y fecha)

(Razón social de entidad)

(Firma de los apoderados)

(Sello de la entidad avalista)

(1) VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR: (ASESORÍA JURÍDICA DE LA ABOGACÍA DEL ESTADO/ASESORÍA JURÍDICA COMUNIDAD AUTÓNOMA/AYUNTAMIENTO DE UTRERA/NOTARIO.

ORGANISMO VERIFICADOR:		
PROVINCIA:	FECHA:	NÚMERO/CÓDIGO:

**ANEXO II.  
CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES.  
CRITERIOS DE GRADUACIÓN.**

<i>Son aplicables simultáneamente</i>	<b>INFRACCIONES MUY GRAVES</b> <i>(sanción base 2.001€)</i>	<b>INFRACCIONES GRAVES</b> <i>(sanción base 501€)</i>	<b>INFRACCIONES LEVES</b> <i>(sanción base 75€)</i>
<b>Comisión repetida de infracciones</b> <i>(misma naturaleza, resolución firme vía adm. y 1 año anterior)</i>	<i>La sanción se incrementará un</i> <b>25%</b>	<i>La sanción se incrementará un</i> <b>15%</b>	<i>La sanción se incrementará un</i> <b>5%</b>

<i>Son aplicables de manera adicional a las infracciones aparecidas en la tabla que hace referencia a la comisión repetida de infracciones.*</i>	<b>Trascendencia social o ecológica</b> <i>(atiende a si los daños se han producido sobre ejemplares protegidos o consideradas de Interés Local)</i>				
	<b>Sí</b>		<b>No</b>		
	<b>Con beneficio</b>	<b>Sin beneficio</b>	<b>Con beneficio</b>	<b>Sin beneficio</b>	
<b>Intencionalidad</b> <i>(la infracción ha supuesto un daño irreparable o la muerte del ejemplar)</i>	<b>Sí</b>	<i>La sanción se incrementará un</i> <b>75%</b>	<i>La sanción se incrementará un</i> <b>60%</b>	<i>La sanción se incrementará un</i> <b>30%</b>	<i>La sanción se incrementará un</i> <b>25%</b>
	<b>No</b>	<i>La sanción se incrementará un</i> <b>45%</b>	<i>La sanción se incrementará un</i> <b>40%</b>	<i>La sanción se incrementará un</i> <b>20%</b>	<i>La sanción se incrementará un</i> <b>10%</b>

**Nota:** Estas sanciones serán complementarias y tendrán un carácter aditivo a las que resulten de la aplicación de la Norma de Granada para aquellos casos en los que los daños ocasionados al arbolado urbano supongan la pérdida o el daño irreparable del mismo.”



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	DOCUMENTO: 20190768952
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

Analizada la propuesta de la Alcaldía-Presidencia, visto Informe favorable de la Comisión Informativa y de Control de Ciudadanía, Desarrollo Rural y Urbanismo, de fecha 4 de enero de 2019, la Corporación por veinticinco votos a favor, lo que supone la unanimidad de los presentes, **ACUERDA: Aprobar la propuesta anteriormente transcrita.**

**PUNTO 4º (4/2019).- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR, RELATIVA A “INSTAR AL EQUIPO DE GOBIERNO A QUE IMPLEMENTE EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO SOCIO-EDUCATIVO “OLIVAREROS” DE UTRERA”.**

Por el Sr. Torres Delgado, Portavoz del Grupo Municipal Popular, se dio exposición a la siguiente Moción:

“D. Fernando Torres Delgado, en su calidad de Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, de conformidad con lo establecido en el artículo 97.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en base a los artículos 75 y 103 del Reglamento Orgánico y de la Transparencia Pública del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, formula, para su debate y aprobación por el Pleno de la Corporación, la siguiente **MOCIÓN**,

**PARA LA TOMA EN CONSIDERACIÓN DE LA PROPUESTA DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO SOCIO-EDUCATIVO “OLIVAREROS” DE UTRERA**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Tras las reiteradas peticiones de solicitud de la elaboración de una Ordenanza Municipal que regule el funcionamiento de los edificios municipales, para evitar diversas arbitrariedades que se han ido produciendo en su día a día, y visto que todavía no se han dado los pasos para su consecución, desde Nuevas Generaciones de Utrera, han presentado al Grupo Municipal del Partido Popular del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, una propuesta de Reglamento de Funcionamiento del Centro Socio-Educativo “Olivareros” de Utrera, ya que esta organización juvenil se hace eco de la problemática que se produce en este centro tan utilizado por los estudiantes, y que en épocas como ésta y los meses venideros tiene una alta demanda.

Este Grupo Municipal ha considerado que la presentación mediante la fórmula de la moción no sólo permitirá el debate político sobre dicha situación, sino, y principalmente, abrirá la posibilidad a que las distintas formaciones políticas con representación en este Ayuntamiento presenten las enmiendas que estimen oportunas para enriquecer un texto que regulará de forma reglada el funcionamiento de un centro de estudios muy utilizado por los estudiantes de nuestra ciudad. Dicho documento se adjunta en un anexo.

Por todo ello, el Grupo Municipal del Partido Popular, propone al Pleno del Ayuntamiento ~~para su consideración y debate el siguiente punto de ACUERDO,~~



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA  
JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



**PRIMERO.-** Instar al Equipo de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera a que implemente este Reglamento de Funcionamiento del Centro Socio-Educativo “Olivareros” de Utrera, introduciendo, en su caso, las modificaciones que se consideren oportunas por consenso de los Grupos Políticos de esta Corporación.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos, En Utrera, a 18 de diciembre de 2018.- Fdo.: Fernando Torres Delgado.- Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular Excmo. Ayuntamiento de Utrera.”

Por la Sra. López Prieto, Portavoz del Grupo Municipal Andalucista, se dio exposición a las enmiendas aceptadas por el Grupo Municipal del Partido Popular una vez prestado consentimiento a su debate y votación:

“- Se acepta la supresión de los artículos 6.3., 7.3. y 21.  
- Se acepta parcialmente la modificación del Artículo 10.4. que quedaría de la siguiente manera:  
"4. Mostrar el contenido de bolsos, mochilas y cualquier otra pertenencia a requerimiento del personal de seguridad del Centro de Estudios, y en todo caso al activarse la alarma de seguridad a su paso."

Analizada la moción del Grupo Municipal Popular, con las enmiendas del Grupo Municipal Andalucista, la Corporación por veinticinco votos a favor, lo que supone la unanimidad de los presentes, **ACUERDA: Aprobar la propuesta anteriormente transcrita.**

## **PUNTO 5º (5/2019).- PROPUESTAS Y MOCIONES DE URGENCIA.**

Por la Teniente de Alcalde del Área de Recursos Humanos y Desarrollo Estratégico, se propone la inclusión como asunto urgente del siguiente **Punto 5º.1 (5/2019).- Propuesta de la Tenencia de Alcaldía del Área de Recursos Humanos y Desarrollo Estratégico, relativo a “Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario 2019-2022”.** Aprobación.

La Corporación, por veinticinco votos a favor, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, de acuerdo con el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, acuerda incluir el citado punto como asunto urgente.

## **PUNTO 5º.1 (5/2019).- PROPUESTA DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ESTRATÉGICO, RELATIVO A “ACUERDO SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO 2019-2022”. APROBACIÓN.**

Por la Sra. Suárez Serrano, Teniente de Alcalde del Área de Recursos Humanos y Desarrollo Estratégico, se dio exposición a la siguiente propuesta:

 <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a></p>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

## “PROPUESTA DE LA SÉPTIMA TENENCIA DE ALCALDIA AL PLENO DE LA CORPORACIÓN.

Con fecha 26 de Diciembre de 2018 la Mesa General Negociadora aprueba la propuesta de la Teniente Alcalde del Área de Recursos Humanos y Desarrollo Estratégico para la aprobación del Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario cuyo texto es el siguiente:

### **ACUERDO SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO CAPITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **ARTÍCULO 1. PRINCIPIO DE IGUALDAD.**

1. *La promoción de la igualdad de trato y oportunidades entre todos los empleados públicos, mujeres y hombres, al servicio del Ayuntamiento de Utrera, constituye un principio básico que informa con carácter transversal el contenido del presente acuerdo y se configura como un criterio interpretativo en la aplicación del mismo.*

2. *Las actuaciones que se desarrollen sobre este principio básico se ajustarán a los objetivos y líneas de actuación establecidas, en su caso, por el plan de igualdad que, en cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en la disposición adicional séptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, esté vigente en cada momento.*

#### **Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

*El presente Acuerdo es de aplicación a todo el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Utrera. A estos efectos se aplicará tanto al funcionariado de carrera como al personal funcionario interino al servicio de este Excmo. Ayuntamiento.*

#### **Artículo 3. HOMOLOGACIÓN Y EQUIPARACIÓN**

*Con el presente Acuerdo se iniciará una la línea tendente a la homologación de los dos colectivos que prestan sus servicios para el Excmo. Ayuntamiento (funcionarios de carrera y personal laboral).*

*Asimismo, se continuará con la homologación de las condiciones económicas y sociales de los dos colectivos que prestan sus servicios para el Excmo. Ayuntamiento, salvo que se disponga lo contrario para aquel personal contratado que no acredite un periodo determinado de servicios prestados al Excmo. Ayuntamiento de Utrera, conforme excepciones, y a la homologación o igualdad retributiva anual entre los mismos puestos de trabajo o grupos profesionales.*

*El Ayuntamiento llevará a cabo la funcionarización del personal laboral fijo, a ser posible durante la vigencia del presente acuerdo, que tendrá carácter voluntario para el personal afectado. Los procesos de funcionarización se llevarán a cabo en los términos y con el alcance previsto en la Disposición Transitoria Segunda del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).*

#### **Artículo 4. GARANTÍA PERSONAL.**

*Se respetarán las condiciones individuales que en su conjunto sean para los funcionarios más beneficiosas que las fijadas por el presente Acuerdo, manteniéndose a título personal hasta que sean superadas por las condiciones que, con carácter general, se establezcan en Acuerdos posteriores, en cuyo momento desaparecerán.*

#### **Artículo 5. ÁMBITO TEMPORAL.**

1. *Este Acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios, surtiendo efectos por cuatro años, desde el día 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2022.*

2. *Si cualquiera de las partes que suscriben el presente Acuerdo no formulase la denuncia de éste con dos meses de antelación como mínimo a la fecha de finalización de su plazo de vigencia, e*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE FECHA  
JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO 281907662  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



*Acuerdo se considerará automáticamente prorrogado anualmente, tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales a partir de 1 de enero de cada año, con las repercusiones económicas que en su caso establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.*

*3. En el supuesto de denuncia por cualquiera de las partes, el Acuerdo se considerará prorrogado hasta alcanzar un nuevo acuerdo, con las implicaciones económicas que, en su caso, dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.*

*4. En caso que, por jerarquía normativa, se declarase la nulidad de algunas de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán, de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas otras que se vieran afectadas, bajo el principio que la nulidad de alguna de ellas no supone la nulidad de todo el acuerdo.*

**Artículo 6. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y DESARROLLO.**

*1. Se constituye una Comisión paritaria de Seguimiento, Control y Desarrollo, integrada por representantes de las centrales sindicales (dos de la central sindical mayoritaria en la Junta de Personal y uno de cada una de las restantes que firman el presente Acuerdo) e igual número por parte de la Corporación. Los acuerdos a que llegue esta Comisión habrán de estar respaldados necesariamente, además de por los miembros de la Corporación pertenecientes a esta Comisión, por un mínimo de tres miembros de la representación sindical.*

*2. Dicha Comisión se reunirá semestralmente salvo que se produzca una convocatoria extraordinaria de cualquiera de las partes integrantes de la misma, por causa que afecte a los intereses generales en el ámbito de este Acuerdo. Para la convocatoria extraordinaria de esta Comisión será suficiente que sea solicitada por cualquiera de las partes firmantes, debiendo ir acompañada de una propuesta motivada de los asuntos a tratar, así como un texto en el supuesto de interpretación de algún artículo. En el plazo de cinco días a partir del día siguiente al que la otra parte reciba la petición de la convocatoria, deberá fijarse la fecha de la misma, siendo obligatoria la asistencia de las partes. Igualmente, la Corporación podrá convocar la Comisión siempre que lo estime oportuno.*

**Artículo 7. VINCULACIÓN A LO PACTADO.**

*Las condiciones pactadas en este Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible en el conjunto de su texto, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada funcionario en su respectiva categoría y cómputo anual.*

**CAPÍTULO SEGUNDO. ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.**

**SECCIÓN PRIMERA. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO.**

**Artículo 8. DEFINICIÓN PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.**

*Son funcionarios y funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Utrera a los que, en virtud de nombramiento legal, desempeñen servicios de carácter permanente, figuren en la plantilla y perciban retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto General de la Corporación, según la valoración de puestos de trabajo.*

**Artículo 9. DEFINICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO.**

*Son funcionarias y funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son objeto de nombramiento como tales para el desempeño de funciones propias del personal funcionarios de carrera en base a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El funcionariado interino que ocupen puesto incluido en la relación de puestos de trabajo, por la existencia de una vacante percibirán las retribuciones del puesto que ocupen. A los restantes funcionarios o funcionarias con nombramiento de interinidad les será de aplicación el artículo 13 de este Acuerdo.*

**ARTÍCULO 10 GRUPOS Y ESCALAS.**

*1. El personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Utrera se agrupará de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en lo siguientes grupos y en base a lo fijado por el Estatuto Básico del Empleado Público.*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller o técnico.

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

2. Transitoriamente, se fija la siguiente equivalencia hasta se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios.

– Grupo A: Subgrupo A1

– Grupo B: Subgrupo A2

– Grupo C: Subgrupo C1

– Grupo D: Subgrupo C2

– Grupo E: Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación.

3. El personal funcionario del Ayuntamiento de Utrera se integrará en las Escalas siguientes:

a) Escala de Habilitación de carácter Estatal

b) Escala de Administración General.

c) Escala de Administración Especial.

3. La Escala de Habilitación Estatal se divide en las Subescalas siguientes:

a) Secretaría

b) Intervención-Tesorería

4. La escala de Administración General se divide en las Subescalas siguientes:

a) Técnica

b) Gestión

c) Administrativa

d) Auxiliar

e) Subalterna

5. La Escala de Administración Especial se divide en las Subescalas siguientes:

a) Técnica

b) Servicios Especiales

## **ARTÍCULO 11. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL**

La organización práctica del trabajo y determinación de sistemas y métodos que hayan de regularlo será competencia del Ayuntamiento de Utrera, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente, sin perjuicio de las competencias que en esta materia están reconocidas a la Junta de Personal y sujeción a los derechos de los/as empleados/as, al presente Acuerdo y a la Ley de Conciliación de la vida laboral y familiar, así como a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la Ley de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y cualquier otro acuerdo pactado de la Comisión Paritaria.

La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

a) Mejora de las prestaciones de servicios a la ciudadanía.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

### FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



- b) *Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.*
- c) *Planificación de plantillas correctas de personal.*
- d) *Definición y clasificación clara de las relaciones entre puestos y categorías, así como funciones de las mismas.*
- e) *La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de personal, de la organización interna y del autogobierno organizativo del Ayuntamiento de Utrera.*

**ARTÍCULO 12. OBJETIVOS E INSTRUMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN.**

*En lo relativo a las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.*

*La planificación de recursos humanos que se estime necesaria acordar tanto de carácter individual como colectivo, siempre deberá hacerse previa negociación con los representantes de los/as empleados/as, sin perjuicio de las facultades de organización del trabajo del Ayuntamiento, que le corresponde al mismo llevar a cabo, de no llegar a una solución satisfactoria en la negociación.*

**ARTICULO 13. PROTECCIÓN A LAS FUNCIONARIAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.**

*1.- Las funcionarias víctimas de violencia de género contarán con todas las medidas de garantía laboral y de reajuste de las condiciones de prestación de servicios que precisen para asegurar su protección, su salud, su derecho a la asistencia social integral y su más adecuado desarrollo profesional, de conformidad con lo establecido en las leyes de general aplicación y en el presente acuerdo.*

*2.- Las empleadas víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo donde venían prestando sus servicios, en orden a hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo y grupo profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.*

**ARTÍCULO 14. FUNCIONES.**

*1. Son funciones públicas cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente a personal sujeto al estatuto funcional, las que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad, tesorería y recaudación, y en general, aquellas que se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función.*

*2. Corresponde al personal funcionario con habilitación de carácter estatal el desempeño de las funciones establecidas en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985 de 2 de Abril reguladora de las bases del régimen local.*

*3. Corresponde al personal funcionario de la Escala de Administración General, el desempeño de las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa. En consecuencia los puestos de trabajo cuyas funciones principales tengan este contenido habrán de ser desempeñados por funcionarios Técnicos, Administrativos o Auxiliares de Administración General.*

*a) Pertenerán a la Subescala Técnica de Administración General, el personal funcionario que realicen tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.*

*b) Pertenerán a la Subescala Técnica de Gestión de Administración General, el personal funcionario que realicen tareas de apoyo a las funciones de nivel superior*

*c) Pertenerán a la Subescala Administrativa de Administración General, el personal funcionario que realicen tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.*

*d) Pertenerán a la Subescala Auxiliar de Administración General, el personal funcionario que realicen tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia calculo sencillo,*



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019          JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019          serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40</p>	<p>DOCUMENTO: 20190768952          Fecha: 11/01/2019          Hora: 09:11</p>
--	--	---



manejo de máquinas, archivo de documentación y otros similares, utilizando para ello los medios que el Ayuntamiento ponga a su disposición.

e) Pertenecerán a la Subescala de Subalternos de Administración General el personal funcionario que realicen tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de conserje, Ujier, Portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación.

4. Tendrán la consideración de personal funcionario de Administración Especial, los que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio.

a) Pertenecerán a la Subescala Técnica de Administración Especial, el personal funcionario que desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales. En atención al carácter y nivel del título exigido, dicho personal funcionario se dividen en Técnicos superiores, Medios y Auxiliares, y, a su vez, cada Clase podrá comprender distintas ramas y especialidades.

b) Pertenecerán a la Subescala de Servicios Especiales, el personal funcionario que desarrollen tareas que requieren una aptitud específica y para cuyo ejercicio no se exija, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados. Se comprenderán en esta Subescala, las siguientes Clases: Policía Local y sus Auxiliares. Servicio de Extinción de Incendios. Plaza de cometidos Especiales. Personal de Oficios.

5. La Policía local ejercerá sus funciones de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales y el Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Utrera.

6. Se comprenderán en la Clase de Cometidos Especiales a los restantes funcionarios y funcionarias que realicen tareas de carácter predominantemente no manual, en las diversas ramas o sectores de actuación de la Corporación, subdividiéndose en Categorías, según el nivel de titulación exigidos.

7. Se integrarán en la Clase de Personal de Oficios, el personal funcionario que realicen tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de la Corporación referidas a un determinado oficio industria o arte. Se clasificarán dentro de cada oficio, industria o arte, en Encargado, Maestro, Oficial, Ayudante y Operario, según el grado de responsabilidad o especialización, y siendo necesario, en todo caso, poseer la titulación exigida para el ingreso conforme a lo dispuesto por la legislación básica de función pública.

#### **ARTÍCULO 15. NIVELES DE LOS PUESTOS.**

1. Los puestos de Trabajo se clasifican en 30 niveles. A cada nivel corresponde un Complemento de Destino.

2. Los intervalos que corresponden a cada Grupo de clasificación son los siguientes:

GRUPO	INTERVALOS
A1	20 al 30 ambos inclusive
A2	16 al 26 ambos inclusive
C1	11 al 22 ambos inclusive
C2	9 al 18 ambos inclusive
E	7 al 14 ambos inclusive.

3. El nivel de cada puesto de trabajo vendrá fijado por la Relación de Puestos de Trabajo.

#### **CAPITULO TERCERO. CONDICIONES ECONÓMICAS.-**

##### **Artículo 16. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.**

1. Las retribuciones de los funcionarios se clasifican en básicas y complementarias.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

#### FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias. Dichas retribuciones serán fijadas anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el personal funcionario. Serán las fijadas por la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, conforme las normas que establezca el Estado.

5. El personal funcionario interino percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias del puesto que ocupa interinamente conforme a la Relación de Puestos de Trabajo y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre. En relación al personal funcionario interino por acumulación de tareas les será de aplicación el artículo 17 de este Acuerdo.

6. Se reconocerán al personal funcionario interino los trienios correspondientes a los servicios prestados en cualquier Administración pública previa solicitud del interesado.

**Artículo 17. RETRIBUCIONES PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO ACUMULACIÓN DE TAREAS**

El personal funcionario interino que no ocupen puesto de la relación de puestos de trabajo, dado que su cometido es apoyar a puestos ya existentes o resolver necesidades coyunturales, percibirán el sueldo base del grupo de clasificación al que corresponda, el complemento de destino según la siguiente tabla y el complemento específico por grupo de clasificación siguiente (en 14 pagas):

Grupo	Complemento Destino	C. Específico
A1	21	14.524,16 €
A2	18	12.326,72 €
C1	15	9.046,94 €
C2	13	7.224,84 €
E	11	5.537,62 €

Este importe corresponde a 1 de Enero de 2018, actualizándose anualmente conforme determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

**Artículo 18. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.**

Ante la grave situación de paro existente y con el objeto de favorecer la creación de empleo, se acuerda la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas de servicios extraordinarios. Su prestación será voluntaria, salvo las especificadas en el apartado siguiente, y con conocimiento de la Junta de personal, y siempre dentro de los límites de ochenta horas al año.

No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número de horas de servicios extraordinarios establecidas, el exceso de las trabajadas para prever o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratasen de horas en servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios prestados, una vez hayan obtenido la oportuna autorización, serán abonados en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente a dicha



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	DOCUMENTO: 20190768952
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11



autorización y, siempre que el funcionario o la funcionaria no se encuentre en situación de incapacidad temporal, en cuyo caso, el plazo comenzará a contar desde el momento del alta. En todo caso se establece como objetivo minimizar el número de servicios fuera de la jornada que se presten, para ello se potenciarán a través de la negociación colectiva otras fórmulas que supongan dicha reducción, que se negociarán junto con el calendario laboral.

En caso excepcional que no existan otras fórmulas y que se opte por el abono económico de los servicios extraordinarios, los importes serán los siguientes:

Horas fuera de jornada (ordinarias)	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Subgrupos C1/C2 y Grupo E
Diurna	29,97 €	26,59 €	22,38 €
Sábados, Domingos y Festivos	32,08 €	28,70 €	24,49 €

En el supuesto de descanso se abonará de forma doble.

Se considerará horario diurno, los trabajos realizados entre las 6 y las 22 horas y horario nocturno los trabajos realizados entre las 22 horas y las 6 horas. Se consideran para el abono de festivos los sábados, domingos y festivos.

Con objeto de compensar el esfuerzo realizado en horas fuera de la jornada laboral en períodos especiales se fija el siguiente régimen (EVENTOS):

Los períodos objeto de aplicación de los precios fijados en el cuadro de horas fuera de jornada en eventos son:

Semana Santa: Del Domingo de Ramos al Domingo de Resurrección, ambos inclusive.

Navidad: Días 24, 25, 31 de Diciembre, 1, 5 y 6 de Enero.

Ferías: Período de la Feria de Nuestra Señora de Consolación y Feria de los poblados de Trajano, Guadalema de los Quintero y Pinzón-

En caso excepcional que no existan otras fórmulas y que se opte por el abono económico de horas realizadas fuera de su jornada habitual en eventos, que será a elección del funcionario al siguiente precio:

Horas fuera de jornada (eventos)	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Subgrupos C1/C2 Grupo E
Diurna	41,32 €	35,43 €	28,10 €
Sábados, Domingos y Festivos	44,99 €	39,11 €	31,78 €
Nocturnas	44,08 €	38,18 €	30,87 €
Sábado, Domingos y Festivos Nocturnos	47,76 €	41,86 €	34,54 €

En todos los supuestos que la funcionaria o el funcionario tenga saldo pendiente de su jornada laboral procedente del sistema de gestión de presencia, se considerarán que dichos servicios extraordinarios, en primer lugar compensan dicho saldo y el sobrante se considerará como fuera de la jornada habitual. No obstante en este supuesto (saldo pendiente) se podrá solicitar a través del sistema de control de presencia que el saldo pendiente pueda recuperarse a través de las fórmulas que se establecen en este Acuerdo con objeto que dichas horas se consideren extraordinarias y no por tanto destinadas a completar la jornada ordinaria.

El precio fijado en estos cuadros es a 1 de Enero de 2018 y se actualizarán conforme al criterio señalado para las retribuciones básicas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En todas las unidades se realizará la oportuna planificación de servicios extraordinarios, procurando minimizar el coste económico de los mismos, buscando otras fórmulas que permitan prestar los servicios sin dicho coste. A estos efectos junto con el calendario laboral la Mesa Gene



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.ustrera.org>

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 2019010932  
 Fecha: 11/01/2019  
 Hora: 09:11



aprobará unas instrucciones para la realización de servicios extraordinarios, en las que se deberá tener en cuenta el derecho a la información de la Junta de Personal.

Trimestralmente se informará a la Junta de Personal por escrito de los servicios fuera de la jornada habitual realizados en el trimestre anterior y tramitados en la Unidad de Recursos Humanos tanto con destino a abono o a compensación por descanso.

#### **Artículo 19. DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS.**

Todos el personal funcionario, que por necesidades del servicio o por orden de la Corporación, en el ejercicio de sus funciones, deban efectuar desplazamientos a poblaciones distintas de las que radique su centro de trabajo y no pudiera proveérsele de medios, previa autorización del responsable de la Unidad a través de procedimientos electrónicos, el Ayuntamiento les compensará económicamente en la cuantía que se refleja a continuación si utilizasen medios propios:

Sevilla: 17,78 €

El Palmar: 7,62 €

Guadalema de los Quintero: 9,16 €

Pinzón: 15,26 €

Trajano: 12,78 €

Dos Hermanas: 12,59 €

Lebrija: 20,98 €

Alcalá Guadaíra: 8,91 €

Aználcazar: 35,59 €

Para los que tuvieran que desplazarse a localidades distintas de las anteriormente citadas: a 0,19 € por km.

Estas cantidades se verán incrementadas anualmente según establezca la ley en los Presupuestos Generales del Estado.

A estos efectos, en el modelo que se establezca, deberá justificar el trabajo realizado, medio de transporte empleado con identificación, si es medio propio, de la matrícula, y justificación documental de la asistencia a dicho trabajo mediante certificado de asistencia, acta de reunión, diligencia o similar o en caso de imposibilidad mediante informe detallado de la actividad realizada.

Dietas a devengar:

En los supuestos de reunirse los requisitos fijados en la legislación vigente para generar derecho a dieta y/o alojamiento y previa autorización de la Delegación de Recursos Humanos se abonarán las cuantías siguientes:

Subgrupo	Alojamiento	Manutención	Dieta entera
A1-A2	65,97	37,40	103,37
C1-C2-E	48,92	28,21	77,13

En la solicitud de autorización, el funcionamiento podrá solicitar cantidades a cuenta tanto de los gastos de desplazamiento como de las dietas a devengar percibiéndose el importe total y definitivo a la presentación de los debidos justificantes, una vez descontadas las cantidades adelantadas.

Estas cantidades se actualizarán como se fije en la normativa del Estado.

### **CAPÍTULO CUARTO.- JORNADAS, HORARIOS, DESCANSOS, FESTIVOS Y VACACIONES.**

#### **Artículo 20. PERMISOS RETRIBUIDOS.-**

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

*Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.*

*El personal funcionario deberá acreditar el fallecimiento del familiar y el grado de consanguinidad o afinidad, mediante declaración en el caso de consanguinidad y documentalmente en el caso de afinidad.*

*A estos efectos se entiende por enfermedad grave:*

- *Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.*
- *El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.*
- *Aquellas enfermedades, en las que sin producirse hospitalización, su gravedad queda acreditada mediante informe médico.*
- *Aquellos casos en los que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.*

*El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales que deberán justificarse y serán ponderadas por la Delegación de Recursos Humanos y no supongan un abuso del derecho. En aquellos supuestos de propuesta de denegación será oído previamente la Junta de Personal.*

*b) Por traslado de domicilio: un día.*

*A estos efectos deberá acreditarse el traslado de domicilio, mediante el cambio en el padrón. En el supuesto de no coincidencia entre cambio de padrón y cambio efectivo será necesario acreditar el mismo mediante documentación que lo acredite (contrato de alquiler, contrato con transportista o empresa de mudanzas o similar).*

*c) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días completos de su celebración.*

*El funcionariado deberá solicitar este permiso con al menos cinco días de antelación. En el plazo máximo de tres días posteriores al disfrute deberá acreditarse la participación en examen final mediante certificación del centro oficial.*

*d) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.*

*Este permiso sólo se concede a las funcionarias embarazadas, siendo para el tiempo indispensable para acudir a dichos exámenes o técnicas, debiendo acreditar la duración de la ausencia. Deberá solicitarse con al menos dos días de antelación.*

*e) Por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho que es único, podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, respetando siempre el permiso por parto o el equivalente desde el nacimiento del menor.*

*Para la concesión del permiso, será necesaria la aportación de la acreditación de la correspondiente situación laboral del otro cónyuge. En caso de que el otro progenitor trabajase, deberá adjuntar a la solicitud, un certificado de no concesión del referido permiso por aquél.*

*Cualquiera de los progenitores, pero sólo uno, podrá acumularlo en jornadas completas, previa*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA  
JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



solicitud y con un máximo de cuatro semanas. Este permiso se incrementará en caso de parto múltiple.

Con objeto de organizar las unidades y la prestación del servicio a la ciudadanía, en el primer mes del inicio del descanso por maternidad deberá el funcionario o funcionaria comunicar la acumulación en jornadas completas, y antes de la incorporación deberá comunicar la forma de disfrute en reducción de jornada, si ésta es la forma de disfrute de la lactancia.

f) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

En el primer caso deberá acreditarse la causa de la ausencia con certificado del centro médico. En el segundo supuesto, deberá solicitarlo con el fin de obtener la reducción de la jornada.

g) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario o la funcionaria tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho aquel que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

En los casos contemplados en este artículo deberá acreditarse la situación, solicitando la reducción de la jornada y el tiempo de duración de la misma.

h) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta % de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes. Asimismo podrán acumularse en jornadas completas hasta un máximo de quince días.

Deberá solicitarse indicando el porcentaje de reducción y el plazo, dentro de los parámetros fijados por la ley, aportando certificado médico que indique la circunstancia de enfermedad muy grave.

i) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Deberá acreditarse por parte del funcionario o funcionaria previamente al menos con cinco días, la ausencia, justificándose documentalmente tanto el deber como su duración. A los efectos de este artículo se entiende por deber inexcusable como obligación que genera una responsabilidad civil, penal o administrativa así como los deberes de carácter cívico. A estos efectos se entenderán como deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral los siguientes (siempre por el tiempo indispensable)

a) Vacunación de hijos menores de edad.

b) Asistencia al médico con hijos menores de edad o persona dependiente bajo tutela, guarda o curatela legal.

c) Tutorías en centro educativo.

j) Por matrimonio, quince días naturales.

Se equipara matrimonio con la inscripción como pareja de hecho. El matrimonio o inscripción en los Registros Oficiales de Uniones de Hecho ha de tener lugar dentro de los 15 días que pueden ser anteriores o posteriores en todo o en parte a dicha fecha, de tal forma que el día del matrimonio quede incluido en el permiso. En caso de pareja de hecho, deberá transcurrir un mínimo de dos años desde el anterior permiso para disfrutar uno nuevo.

k) Para asistencia a consulta médica del funcionario y en las circunstancias establecidas en el



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

apartado i de este artículo, el tiempo necesario para ello, debiendo aportarse posteriormente el correspondiente justificante, así como la cita médica. Para considerar el tiempo necesario se tendrá en cuenta la hora de la cita médica y un margen de una hora para acudir a la misma si es en Sevilla y quince minutos si es en Utrera.

l) Las funcionarias tendrán derecho a un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto. Con objeto de tramitar el permiso, las funcionarias deberán solicitarlo aportando certificado emitido por el facultativo competente en el que acredite la fecha prevista de parto y la semana de embarazo en la que se encuentra. Dicha solicitud con objeto de organizar oportunamente los servicios deberá realizarse antes de la semana 30.

m) Las funcionarias de carrera en el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción regulado en el Estatuto Básico del Empleado Público, tendrán derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

En aquello no previsto en los apartados anteriores se estará a lo dispuesto en los artículos 48 y 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.

n) Una vez agotado el permiso por maternidad de dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de parto múltiple o discapacidad del hijo, y a continuación del mismo, los funcionarios al servicio de este Ayuntamiento tendrán derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales que se disfrutarán de forma consecutiva.

Este permiso sólo podrá disfrutarse por el padre cuando la madre trabaje aunque no sea en la Administración pública. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

ñ) En caso de enviudar algún funcionario o funcionaria al servicio de esta Corporación tendrá a su disposición un permiso extraordinario de un mes natural o podrá durante los siguientes tres meses al óbito tener una reducción de jornada de un tercio de la misma, siempre que cuenta con hijos menores de 12 años o con discapacidad reconocida. Para los restantes casos el permiso adicional será de cinco días al permiso por fallecimiento.

Para los funcionarios del cuerpo de la Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios, en relación con los permisos regulados en este Acuerdo, se considera que la referencia a días se entienden como días naturales, dado que por la organización del trabajo, no existen días hábiles en sus cuadrantes. En aquellos supuestos en los que los permisos tengan una duración de un día, y coincida dos turnos en el caso de la Policía Local o los tres turnos del día para los del Servicio de Extinción de Incendios, se entenderá que sólo tiene permiso por el equivalente a un turno, pudiendo solicitar la extensión al resto de los turnos, que deberá recuperar en otra fecha.

o) En caso de enfermedad infecto-contagiosa de descendiente en primer grado, menor de 9 años, se tendrá derecho a un permiso de tres días naturales continuados. Serán titulares cualquiera de los dos progenitores, pudiendo alternarse entre ambos no superando el máximo total. A estos efectos se consideran enfermedades infectocontagiosas las incluidas en el anexo I y III de la Orden de 12 de noviembre de 2.015. Por la que se modifica la Orden de 19 de diciembre de 1996, por la que se desarrolla el Sistema de vigilancia epidemiológica en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se establece la relación de enfermedades de declaración obligatoria

## **Artículo 22. JORNADA LABORAL.**

1) La jornada laboral será anualmente la que establezca la Administración del Estado para sus funcionarios teniendo como referencia una jornada general de 37,5 horas en cómputo anual.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

2) No obstante lo anterior, se fijará otra distribución de la jornada laboral mediante el calendario laboral, de tal forma que se cumpla con un mínimo de 35 horas semanales en cómputo anual, que se registrará por lo dispuesto en dicho calendario laboral y que entrará en vigor una vez se apruebe el mismo.

Dentro de la jornada de trabajo, el personal tendrá derecho a un descanso de treinta (30) minutos diarios que se computarán como trabajo efectivo. Cuando se realice la jornada de trabajo partida, dicho descanso, se distribuirá diariamente en dos periodos de quince (15) minutos, en mañana y tarde respectivamente, que igualmente computará como trabajo efectivo. Dicho tiempo de descanso no podrá ser utilizado, en ningún caso, para aumentar la flexibilidad horaria. Este descanso no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las nueve y las once y media.

Durante el lunes, martes y miércoles Santos así como los días laborables de FERIA de Utrera, el horario de trabajo será fijo de 9:00 a 14:00 horas. Aquellos funcionarios que por razón del servicio no puedan hacer uso de esta reducción de jornada, podrán hacerlo en otra fecha, previa solicitud y autorización por la Jefatura del servicio correspondiente, conforme al calendario laboral.

Con carácter general el personal funcionario tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que se disfrutarán preferentemente en sábados y domingos. No obstante cada Servicio a través de la Delegación de RR.HH., a través de la Mesa Negociadora, negociará otra forma de descanso de estos días, en el calendario laboral.

Se consideran a estos efectos además de los permisos contemplados en el artículo anterior como ausencias justificadas las siguientes:

d) A los funcionarios municipales que actúen en la organización y desarrollo de procesos electorales formado parte de la Administración Electoral la jornada de las votaciones se les concederá un día de descanso.

e) Los que tuvieran a su cargo hijos o familiares discapacitados bajo su tutela legal podrán ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario debiendo aportar el correspondiente justificante.

f) Los funcionarios, con familiares en situación de dependencia a su cargo según la Ley de Dependencia, podrán acordar con el Ayuntamiento flexibilidad en el horario de entrada y salida, a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial con los horarios de su trabajo.

El Ayuntamiento se compromete a estudiar aquellos casos de funcionarios de carrera que tengan hijos discapacitados destinados a áreas o servicios que se cubran por turnos, para que puedan elegir el turno más compatible para el cuidado y la atención del hijo discapacitado. En caso de estar destinado en otras áreas o servicios tendrá derecho a que se estudie la posibilidad de ser destinado a servicios con régimen de turnos si la categoría profesional del funcionario lo permite.

Del conjunto de horas mensuales, cada funcionario podrá disponer de un total de 7 horas para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos menores de edad. Estas horas serán recuperables conforme se establece en el sistema de control de presencia del artículo 25

### **ARTÍCULO 23. REDUCCIONES DE JORNADA CON DISMINUCIÓN DE RETRIBUCIONES**

1. El personal funcionario tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones, en los casos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, con el carácter de desarrollo, complemento o mejora de la misma, en los supuestos regulados en los apartados siguientes, de acuerdo, en su caso, con las necesidades del servicio.

2. Por razones de guarda legal, cuando se ejerza el cuidado directo de algún menor de doce años, de una persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con una discapacidad



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b> JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	DOCUMENTO: 20190768952 Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11
---	---	--



igual o superior al 33% que no desempeñe actividad retribuida, el personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta un cincuenta por ciento de jornada, debiendo concretarse en la solicitud la franja horaria exacta sobre la que opera dicha reducción.

3. Por cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad avanzada, accidente o enfermedad, no se pueda valer por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, el personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta un cincuenta por ciento de la jornada laboral, debiendo concretarse en la solicitud la franja horaria exacta sobre la que opera dicha reducción. Se asimilará al cónyuge o pareja de hecho la persona con quien se mantenga una relación de convivencia estable y notoria con carácter inmediato al hecho causante con una duración ininterrumpida no inferior a dos años.

4. En los dos supuestos previstos en los apartados anteriores, se podrá autorizar la concesión de una distribución diaria irregular de la reducción de jornada solicitada o su acumulación en jornadas de trabajo completas.

La justificación de la necesidad de esta distribución o acumulación le corresponderá al solicitante.

5. El personal funcionario podrá solicitar voluntariamente la reducción de jornada por interés particular, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones. La reducción será, como mínimo de una hora y como máximo de un tercio de la jornada efectiva.

En la solicitud deberá, en todo caso, concretarse la franja horaria exacta sobre la que opera dicha reducción.

Se podrá conceder una distribución diaria irregular de la reducción de jornada solicitada o su acumulación en jornadas de trabajo completas. La justificación de la necesidad de esta distribución o acumulación corresponde al solicitante.

La concesión de la reducción de jornada por interés particular tendrá una duración mínima de tres meses y máxima de seis meses, renovable automáticamente por períodos semestrales de no mediar renuncia expresa por el interesado o de no acordar el órgano competente en materia de personal su no renovación por razón de las necesidades del servicio.

La concesión de la reducción de jornada por interés particular queda automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto.

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente.

#### **ARTÍCULO 24. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ADAPTACIÓN DE JORNADA Y HORARIOS PARA LAS FUNCIONARIAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.**

Las funcionarias que tengan la condición de víctimas de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada sin disminución de retribuciones en el porcentaje que requieran, a las ausencias justificadas o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o a la ordenación del tiempo de trabajo que pueda ser aplicable conforme a la normativa vigente. Las funcionarias víctimas de violencia de género si no hubieran podido disfrutar de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, podrán disfrutarlas en el año natural inmediatamente posterior y, por causas justificadas, en otro período fuera del ordinario establecido.

#### **Artículo 25. CONTROL DE PRESENCIA.**

6. Todo el personal al servicio de este Ayuntamiento estará sujeto a control de presencia.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

#### FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



7. Todo el personal tendrá la obligación de fichar tanto al comienzo como al final de cada jornada, así como cada vez que se abandone los centros de trabajo.

8. A efectos de compensación horaria, en aquellos casos esporádicos que, por razones del servicio, el personal que tenga la necesidad de acudir a actos promovidos por el Ayuntamiento fuera del horario normal y lejos de los puntos de fichaje, se deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos un impreso normalizado, que estará disponible en el portal del empleado, en el que se hará constar los datos del servicio efectuado: fecha, motivo y permanencia, debiendo, en todo caso, contar con el visto bueno del responsable de la unidad y Concejal Delegado.

9. Cuando por causas técnicas, no pudiera ser utilizado el sistema de control horario, el control de puntualidad, asistencia y permanencia se realizarán mediante el sistema de "parte de firmas" fijado por la Delegación de Recursos Humanos, que serán obligatoriamente cumplimentados por todo el personal.

10. El Ayuntamiento de Utrera facilitará al personal funcionario la información necesaria para ejecutar su plan de control horario.

11. La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los funcionarios y funcionarias estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas y salidas, que se determinan en esta normativa, del edificio o unidad en el que se encuentran destinados.

12. Los Jefes y Jefas de Departamento y donde no existan los responsables que así se determinen, se encargarán de la supervisión del cumplimiento de la jornada y horario del personal a su cargo así como del control de las diferentes causas de inasistencia al trabajo, recabando del mismo los correspondientes justificantes que se entregarán a través de los procedimientos electrónicos que se establezcan; de la utilización correcta e individualizada de los medios de control horario existentes en cada unidad; y de que los diferentes servicios estén atendidos durante los horarios establecidos.

13. Es responsabilidad del jefe o jefa inmediato que los descansos reglamentarios en el transcurso de la jornada laboral diaria se realicen en la forma que esté señalada en la normativa vigente, no pudiendo prolongar su duración, en ningún caso.

14. El seguimiento del cumplimiento del horario se realizará por uno de los siguientes medios:

o. Fichaje electrónico.

p. Hoja de firmas.

El personal funcional registrará todas las entradas y salidas del centro de trabajo que se determinan en estas normas y que estarán asociadas a una incidencia horaria diaria.

k). Procedimiento de marcaje

a) Marcaje informático.

En el terminal al servicio del funcionario o el que se establezca, el mismo con un código o certificado de seguridad se identificará en la aplicación al objeto de registrar la entrada o salida, pudiendo ser de la jornada laboral o durante la jornada en base a una incidencia.

l) Hoja de incidencias.

La funcionaria o el funcionario que haya tenido una incidencia durante su jornada laboral, deberá ponerlo en conocimiento de su responsable inmediato y del Departamento de Recursos Humanos, realizando dichas gestiones a través del portal del empleado.

n) Las jornadas y descansos

Jornada.

Se fijará una jornada máxima anual y una jornada ordinaria semanal, que deberá ser objeto de cumplimiento por todo el personal funcionario, dentro del calendario anual de cada unidad. Asimismo se indicará en cada unidad el horario de la misma, al objeto de fijar la flexibilidad en la entrada y salida, siendo como criterio general el horario de 8 horas a 15.00 horas. Asimismo se establecerá un horario de obligado cumplimiento que generalmente irá de 9 a 14 horas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO:</b> 20190768952
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

*o) Ausencias*

*Las ausencias autorizadas como consecuencia del ejercicio de derechos reconocidos en la legislación vigente sobre vacaciones, licencias, jornada laboral y permisos seguirán el procedimiento establecido con la aportación de los correspondientes justificantes, con especial indicación de la fecha y horas de ausencia. En caso de deberse la ausencia a alguna causa relacionada con un familiar deberá, con independencia de la acreditación del parentesco, indicar dicha relación.*

*Se entenderá como ausencia, al hecho por el cual se cuenta con la presencia de una persona en un lugar y horario determinado, y por causas justificadas o injustificadas, no se halla en el lugar y horario establecidos.*

*p) Saldos.*

*Con objeto de proceder a una mayor flexibilidad y favorecer la conciliación conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, en cada calendario laboral se establecerá un día para poder realizar la jornada y evitar saldos negativos. Dicho día, que generalmente será en el centro de la semana (Martes o Miércoles) computará de 16.30 a 20.00 horas.*

*Si al final el mes, el funcionario tiene un saldo negativo, deberá recuperarlo de forma obligatoria dentro de los dos meses siguientes. En el supuesto de saldo positivo podrá usarlo para compensar el saldo de los dos meses siguientes. En todo caso, a 31 de Diciembre no podrá existir saldo negativo y el saldo positivo quedará a 0. En todos los supuestos el horario de obligado cumplimiento deberá respetarse.*

*Si finalizado el año se siga produciendo un saldo negativo se procederá a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse de tal práctica.*

*La deducción de haberes se calculará tomando como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividido por treinta y, a su vez, éste resultado por el número de horas que el personal tenga obligación de cumplir, de media, cada día. El importe obtenido determinará el valor/hora que tendrá que aplicarse al tiempo de trabajo no cumplido.*

*No obstante lo establecido en este artículo y para atender a las diversas circunstancias que la implantación del sistema pueda provocar, se aprobarán por la Mesa General instrucciones para dar respuesta a dichos elementos que no puedan ser atendidos en la gestión del calendario laboral.*

**Artículo 26. LICENCIAS NO RETRIBUIDAS.**

*El personal funcionario con al menos un año de servicio podrá solicitar, en caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo, por un plazo no inferior a 15 días ni superior a 6 meses, dentro del período de un año. El funcionario solicitará la licencia, al menos, con quince días de antelación a la fecha del inicio de su disfrute.*

*El órgano competente para resolver informará motivadamente sobre las razones de la concesión o denegación a la junta de personal, que emitirá informe no vinculante en el plazo de 5 días.*

*Durante el tiempo en que el funcionario disfrute de un permiso sin sueldo subsistirá la obligación de mantener el alta y cotizar por parte del Ayuntamiento de Utrera, no obstante, el Ayuntamiento deberá cotizar únicamente por la parte correspondiente a la cuota patronal derivada de contingencias comunes, siendo la base de cotización la que correspondería, de haber continuado su prestación de servicio. Dicho período no le genera derecho a vacaciones, ni se computará a los efectos de promoción*

**Artículo 27. VACACIONES.**

*Las vacaciones reglamentarias anuales se fijan en veintidós días hábiles por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo, y se disfrutarán de forma*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA  
JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



obligatoria dentro del año natural y, excepcionalmente, hasta el quince de febrero del año siguiente, de tal forma que en período entre el quince de junio y el quince de septiembre se disfruten al menos el 50% de los permisos por vacaciones . A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Con el fin de organizar las unidades, antes del 15 de Abril se solicitarán todos los permisos anuales de vacaciones para la adecuada programación de los servicios. Cualquier cambio en la programación inicial, a instancias del funcionario, quedará sujeto a las necesidades del servicio, siendo necesario dejar sin efecto el permiso concedido. Si por necesidades del servicio finalizado el ejercicio y su excepcional prórroga hasta el 15 de Febrero quedasen permisos por vacaciones pendientes de disfrute en base a los cambios señalados anteriormente, se deberá solicitar por el responsable de la unidad la ampliación excepcional del período vacacional con un calendario de disfrute que no podrá sobrepasar el día 15 de Abril. En caso de no seguirse estos trámites se darán por disfrutados los permisos restantes. La forma de solicitar las vacaciones será exclusivamente a través del portal del empleado.

Las vacaciones fijadas en el punto anterior, serán las siguientes para los funcionarios una vez alcancen la siguiente antigüedad:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Las vacaciones anuales que, por necesidades del servicio, no puedan ser disfrutadas dentro del periodo asignado por el plan anual de vacaciones que apruebe la Delegación de RR.HH. serán ampliadas en cinco (5) días o la parte proporcional que le corresponda a continuación del nuevo periodo vacacional asignado.

En ningún caso las vacaciones podrán ser compensadas económicamente.

Las vacaciones se disfrutarán en períodos mínimos de cinco días hábiles, no obstante podrán habilitarse cinco días del total del número de vacaciones a disfrutar de forma independiente. Dicha habilitación se realizará en el calendario laboral. En relación a los funcionarios que prestan servicios a turnos, se adaptará estos períodos a sus cuadrantes.

En el supuesto que durante el período de vacaciones coincida con incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia natural o con el permiso de maternidad o con su ampliación de lactancia, así como con el permiso de paternidad, que imposibilite al personal disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, podrá hacerlo en el momento de la reincorporación de la baja y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Durante el ejercicio y excepcionalmente hasta el 15 de Enero del año siguiente se podrán disfrutar del número de días de asuntos propios fijados en la legislación vigente (actualmente seis), que se ampliarán en aquellos festivos nacionales que coincidan en sábado y en las mismas en las condiciones que indique la Junta de Andalucía para sus funcionarios de Administración General. Dichos días se fijarán y adaptarán para cada colectivo en su calendario laboral. Asimismo en los años bisiestos se adaptará el calendario laboral de tal forma que se pueda disfrutar el equivalente a un día de permiso adicional.

Asimismo, el personal funcionario tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Ninguno de los días de asuntos particulares podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	DOCUMENTO: 20190768952
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

## **Artículo 28. COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL.**

*Para el personal funcionario interino, una vez hayan trascurrido seis meses desde su nombramiento, con independencia de los anteriores nombramientos y para el personal funcionario de carrera desde la toma de posesión se reconoce un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.*

*A estos efectos se entenderá por retribuciones fijas exclusivamente el sueldo base, complemento de destino, complemento específico, quinquenios a extinguir y antigüedad.*

*2) Para la aplicación de este complemento se establecen las siguientes normas:*

*a) Comunicar de forma fehaciente a la Delegación de Recursos Humanos la situación de incapacidad temporal de forma inmediata desde su inicio e inmediatamente la situación de alta. A estos efectos se presentará por el registro general y por el portal del empleado, el parte de incapacidad temporal en el plazo máximo de tres días desde su emisión. En el supuesto de entregarse fuera de plazo, se computará el complemento exclusivamente desde el día siguiente al de la entrega.*

*b) El cumplimiento de los requisitos que la legislación en materia de seguridad social exija en cada momento.*

*c) Se podrá someter a un reconocimiento médico obligatorio si la situación de incapacidad es superior a seis meses, una vez se reincorpore.*

*2) En el supuesto de ausencias por enfermedad que no den lugar a situación de incapacidad temporal, el personal funcionario podrá justificar hasta un máximo de cuatro días anuales (no más de tres consecutivos) mediante la presentación de un documento emitido por el sistema público de salud que acredite la imposibilidad de prestar servicio.*

## **Artículo 29. AYUDAS SOCIALES.**

*Se establece una ayuda al personal funcionario y aquel personal funcionario interino que lleven continuamente más de un año de los siguientes conceptos:*

*Tratamiento odontológico, audífonos y prótesis.*

*Gafas, lentillas graduadas.*

*Ortopédicas.*

*A estos efectos los beneficiarios serán el propio funcionario, su cónyuge e hijos, siempre y cuando estén a su cargo y no estén dados de alta en ningún régimen de seguridad social y siempre y cuando dichos dispositivos o aparatos no estén cubiertos por el sistema público de salud.*

*El período de solicitud de ayuda social será durante el año natural objeto de la ayuda. Excepcionalmente podrán solicitarse ayudas referidas al ejercicio anterior con la documentación oportuna sobre dicho año durante el mes de Enero siguiente. Una vez alcanzado el 1 de Febrero, las solicitudes que se presenten referidas al ejercicio anterior, serán desestimadas.*

*Documentalmente deberá aportarse:*

*Solicitud en el formato que se determine*

*Factura del servicio realizado a nombre del funcionario o beneficiario.*

*Prescripción médica o del óptico.*

*Libro de familia.*

*Declaración responsable del funcionario de no haberse solicitado ayuda por el mismo concepto a otro organismo y que en su caso el beneficiario está a su cargo y no está dado de alta en ningún régimen de seguridad social*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

### FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



El importe máximo a percibir por funcionario será de 1.135,22 euros anuales o la parte proporcional entre la toma de posesión y la fecha de la factura.

Excepcionalmente y para supuestos de prótesis por audifonos podrá adelantarse en un único ejercicio la cuantía referida a otros dos (es decir un total de tres), con el compromiso de devolución de las cantidades adelantadas si llegado el ejercicio adelantado no se cumplieran los requisitos para su abono.

Con efectos del curso académico 2018-2019 se crean unas becas de estudio para los hijos de los funcionarios de carrera y a los funcionarios interinos que lleven continuamente más de dos años cuya unidad familiar en el ejercicio anterior hayan percibido retribuciones inferiores a 30.000 euros en cómputo anual, mediante las siguientes reglas:

- a) Para los hijos en educación infantil, primaria y secundaria, 50 euros
- b) Para los hijos en formación profesional o bachillerato 100 euros.
- c) Para los hijos en educación universitaria el 10% de la matrícula con un máximo de 200 euros.

A estos efectos deberá presentar la declaración de la renta del ejercicio anterior o documentación oportuna que acredite los ingresos. Para esto se solicitaran estas ayudas al inicio del curso escolar con la acreditación de la matrícula y los ingresos del ejercicio anterior.

### **Artículo 30. CAPACIDAD DISMINUIDA.**

Para aquel funcionario que, previo informe del Médico de Empresa que al efecto se establezca por el Ayuntamiento, se le acredite una disminución en sus capacidades y no tenga derecho a una Invalidez Permanente, la Delegación de Recursos Humanos estudiará, junto con los representantes de los funcionarios y siempre que el funcionario así lo solicite, la posibilidad de adecuarlo a un puesto de trabajo conforme a sus posibilidades, percibiendo las retribuciones complementarias del nuevo puesto que ocupe. En aquellos supuestos en los que se acredite que dicha disminución ha sido causada por accidente de trabajo o enfermedad profesional, se le garantizará al funcionario que no sufra una merma en sus retribuciones.

### **Artículo 31. VESTUARIO.**

Se constituye una Comisión de Vestuario conjunta para el personal funcionario y el personal laboral formada por dos representantes designados por y entre los miembros del Comité de Empresa y dos Representantes designados por y entre los miembros de la Junta de Personal, así como los Concejales y Responsables de los Servicios de Obras, Parques y Jardines, Servicio de Extinción de Incendios, Policía Local y Régimen Interior, actuando como Secretario/a un funcionario/a de la Unidad de Recursos Humanos.

Dicha Comisión de Vestuario tendrá como objetivo:

- 1) Proceder a la fijación de las normas de uso del vestuario como elemento distintivo de los empleados municipales y herramienta de trabajo de los mismos.
- 2) Fijación de las prendas obligatorias por categoría, temporalidad de las mismas, forma y plazo de entrega y requisitos mínimos de calidad. En todo caso la ropa de invierno será entregada antes del mes de Octubre y la de verano en el mes de Mayo.
- 3) Planificación y seguimiento del procedimiento de contratación del conjunto del vestuario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de forma conjunta.
- 4) Coordinación con el Comité de Seguridad y Salud para la entrega de ropa que se considere por la planificación preventiva como elementos de protección individual.

### **Artículo 32. RECONOCIMIENTO MÉDICO.**

El Comité de Seguridad y Salud en base a la planificación anual de la vigilancia de la salud establecerá la periodicidad de la obligatoriedad de los reconocimientos médicos del personal funcionario. No obstante cualquier funcionario que lo desee podrá realizarse anualmente dicho reconocimiento con independencia de la periodicidad obligatoria fijada. En los supuestos que sea necesario tener constancia de la renuncia del funcionario, éste vendrá obligado a comunicarlo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

### **Artículo 33. ANTICIPOS REINTEGRABLES.**

*El Ayuntamiento concederá a los funcionarios de carrera y a los funcionarios interinos que lleven continuamente más de un año anticipos reintegrables sobre el sueldo, de hasta 3.600 € sin interés alguno, a devolver en un plazo máximo de 36 meses y de hasta 6.000 € a devolver en un plazo máximo de 48 meses en caso de matrimonio o inscripción como pareja de hecho en registro oficial y/o adquisición de la vivienda habitual. En el supuesto de adquisición de vivienda habitual este anticipo sólo podrá concederse una única vez.*

*Para el anticipo por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, deberá aportarse el libro de familia o certificado de inscripción en el registro oficial oportuno. Para el anticipo de vivienda, deberá aportarse nota simple registral con la inscripción de la compra.*

*Este Ayuntamiento para todos los empleados municipales (funcionarios y laborales) establece un tope máximo de 24.000 € mensuales para el otorgamiento de anticipos de los cuales, 6.000 € se reservarán exclusivamente para un posible anticipo por vivienda o matrimonio al mes.*

*Para solicitar un nuevo anticipo deberá reintegrarse el anterior.*

*Estos préstamos se otorgarán por riguroso orden de entrada en el Registro General.*

*Cada funcionario podrá solicitar la percepción mensual de un anticipo a cuenta de la nómina del mes en curso, que solicitará antes del día 10 del mismo mes o día hábil posterior en caso de ser festivo. El anticipo será como máximo para el personal laboral temporal del importe generado hasta el día de su solicitud. El anticipo mensual se abonará el día 15 del mes en curso, o el siguiente día hábil.*

### **Artículo 34. ASISTENCIA LABORAL Y JURÍDICA.**

*Garantías: todo funcionario al servicio del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, tendrá garantizado la defensa jurídica y laboral a cargo del Ayuntamiento a través del Servicio Jurídico Municipal asumiendo los gastos y costas ocasionados, incluida la fianza. En los supuestos en los que el funcionario sea condenado por sentencia firme por la existencia de culpa, dolo, negligencia o mala fe, el Excmo. Ayuntamiento repercutirá los costes anticipados al funcionario para su abono.*

*El tiempo que la empleada o empleado público emplee en las actuaciones judiciales mencionadas anteriormente será considerado como tiempo de trabajo efectivo, siempre que coincida con su jornada de trabajo.*

### **Artículo 35. AYUDA POR HIJOS DISCAPACITADOS.**

*El funcionariado de carrera y aquellos que tengan un nombramiento en interinidad que lleven continuamente más de un año que tengan hijos o hijas con discapacidad física, psíquica o sensorial, debidamente acreditada y que los mismos no tengan ingresos superiores al salario mínimo interprofesional tendrán derecho a 150 euros mensuales en concepto de ayuda social, incrementándose anualmente en el porcentaje fijado por la Ley de Presupuestos del Estado para las retribuciones de los empleados públicos. A estos efectos, anualmente dichos funcionarios, con independencia de la acreditación de dicha discapacidad, será preciso que se realice una declaración responsable indicando que sus hijos no tuvieron ingresos superiores al salario mínimo interprofesional en el ejercicio anterior.*

### **Artículo 36. INDEMNIZACIONES DERIVADAS DE LAS EXIGENCIAS DE LA RPT**

*En aquellos supuestos en los que la relación de puestos de trabajo establezca algún requisito que conlleve un gasto para el funcionario, el Ayuntamiento indemnizará con el importe del gasto correspondiente al mismo. A estos efectos el funcionario deberá acreditar la realización del gasto mediante factura oficial y cuanta documentación se requiera para la oportuna comprobación.*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

A estos efectos se considerarán la renovación del permiso de conducción, cuota de los colegios profesionales y cualquier otro requisito que se indique en la RPT. En relación al permiso de conducción, aun cuando no estuviese contemplado en la relación de puestos de trabajo, pero sólo para los funcionarios que ocupen puesto en la misma, se podrá previo acuerdo con la Junta de Personal, extender el abono de dicho permiso a aquellos funcionarios que resulten manifiestamente evidente que además de sus funciones habituales, requieren el uso del permiso de conducir para el desarrollo de dichas funciones. En todos los casos en los que el Ayuntamiento de Utrera abone la renovación, el funcionario quedará obligado a comunicar a la Unidad de Recursos Humanos cualquier incidencia en relación a dicho permiso que afecte al mismo (pérdida de puntos, retirada temporal).

El Ayuntamiento garantizará al funcionario que preste servicios como conductor, en caso de retirada del permiso de conducción, su adscripción a un puesto adecuado, si no se aprecia culpa, dolo, negligencia o mala fe del funcionario.

## **CAPITULO SEXTO. SEGURIDAD Y SALUD.**

### **Artículo 37. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.**

Se observarán las normas sobre Seguridad y Salud en el trabajo establecidas en la legislación vigente en la materia, tanto a nivel autonómico como nacional y europeo.

Existirá siempre un Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, compuesto por el número de empleados establecidos legalmente e igual número de miembros por parte de la Corporación, cuya misión será la de velar por la estricta aplicación de la legislación en vigor.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en esta Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en el artículo 41 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas, acompañando a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo o a la Inspección de Trabajo. En estos casos será necesario, en la medida de lo posible, la adecuada organización de los servicios y la comunicación al sistema de gestión de presencia.

La prevención de riesgos laborales se integrará en el sistema general de gestión del Ayuntamiento tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales. De tal forma que junto con la planificación de los trabajos, se organicen los elementos de seguridad precisos para su ejecución y los medios necesarios para ello.

El Comité de Seguridad participará en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos del Ayuntamiento. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

### **Artículo 38. FORMACIÓN EN PRL.**



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019          JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019          serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40</p>	<p>DOCUMENTO: 20190768952          Fecha: 11/01/2019          Hora: 09:11</p>
--	--	---



En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento impartirá la formación teórico y práctica sobre PRL a los funcionarios, ajustándose a la normativa aplicable, en concreto el art. 19 de la Ley de PRL y, en su caso, normas de desarrollo.

La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los funcionarios. Dicha formación será de obligatoria asistencia.

El Ayuntamiento proporcionará a todos los nuevos funcionarios la información necesaria sobre PRL al incorporarse a su puesto de trabajo o en caso de cambio de puesto que suponga modificación sustancial de las actividades a desarrollar.

Los equipos de trabajo y medios de protección se ajustarán a los criterios establecidos en la normativa específica que, según las especialidades o actividades de los servicios, sea de aplicación, así como a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de PRL.

En las dependencias de trabajo existirá un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, al alcance del personal funcionario que lo necesite

#### **ARTÍCULO 39. ACOSO SEXUAL Y PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO.**

Todo el personal municipal tiene derecho a ser tratado con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual o psicológico en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual que afecte a la dignidad de las mujeres u hombres en el trabajo.

Se entenderá por acoso psicológico o mobbing aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica, de forma sistemática sobre otra persona en el lugar del trabajo y, toda conducta no deseada que atente contra la dignidad de una persona y cree un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

El acoso sexual y psicológico entre compañeros/as tendrá la consideración de falta muy grave y será sancionado/a de conformidad con la normativa disciplinaria

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO. JUBILACIÓN, SEGURO DE VIDA.**

##### **Artículo 40. JUBILACIÓN.**

El Ayuntamiento de Utrera se compromete a la apertura de un plan de pensiones colectivo en beneficio de todos los funcionarios de carrera que cubra la contingencia de jubilación. A estos efectos se aprobará un reglamento que regule esta materia. En todo caso como objetivo mínimo se fijará que cada funcionario pueda percibir a la edad de jubilación una cantidad equivalente a la cuantía anual del salario base de las agrupaciones profesionales (Grupo E).

##### **Artículo 41. INCAPACIDAD PERMANENTE DERIVADA DE ACCIDENTE LABORAL O MUERTE.**

El Excmo. Ayuntamiento suscribirá una póliza por los siguientes importes:

h.25.000 euros por fallecimiento de funcionario de carrera o funcionario interino con cargo a vacante a favor de los cónyuges, hijos o demás descendientes y en su defecto padres o ascendientes del funcionario, salvo designación expresa de éste de otras personas.

i.Si la contingencia deriva de accidente laboral, 25.000 euros en caso de fallecimiento, 24.000 euros en caso de gran invalidez o incapacidad permanente absoluta y 21.000 euros en caso de incapacidad permanente total, en todos los casos para cualquier funcionario de carrera o funcionario interino por cualquier nombramiento. .

#### **Capítulo OCTAVO. INGRESOS, PROMOCIÓN INTERNA Y TRASLADOS.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

##### **FIRMANTE - FECHA**

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



## **Artículo 42. SELECCIÓN DE PERSONAL**

□ La selección y acceso de todas las vacantes debe realizarse de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

□ Los procedimientos de selección y acceso del personal, se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, y se establecerán teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

□ La fase de concurso computará un máximo de 3 puntos.

□ Para las distintas modalidades de nombramiento de interinidad se regirá por una Bolsa de Trabajo, que tendrá como misión regular y ordenar el sistema de nombramiento de forma transparente, ágil y consensuada.

## **Artículo 43. ACCESO**

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plantilla del Funcionario será necesario:

A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.

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

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

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

F) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Dichos requisitos, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Cuando en los requisitos se exija acreditación de experiencia profesional se hará mediante Informe de Vida Laboral y copia compulsada de contratos de trabajo. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante Informe de Vida Laboral y certificado expedido por dicha Administración. No se admitirán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni trabajos no sujetos a una relación por cuenta ajena mediante contrato laboral.

2. El acceso a los Cuerpos o Escalas de funcionarios será a través del sistema de oposición, salvo cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición.

## **Artículo 44. CONVOCATORIA Y CONTENIDO DE LAS BASES**

1. Las convocatorias deberán contener, al menos, las siguientes circunstancias:

a) Número y características de las plazas convocadas.

b) Centro o dependencia donde deben dirigirse las instancias.

c) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

d) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.

e) Designación del Tribunal calificador que haya de actuar.

f) Sistema de calificación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

- g) Programa que ha de regir las pruebas.
  - h) Calendario previsto para la realización de las pruebas.
  - i) Orden de actuación de los aspirantes.
  - j) Declaración expresa de que las vacantes convocadas para la promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan por el procedimiento de acceso libre.
  - k) Forma de resolver los posibles empates en los resultados de los ejercicios.
3. Las bases deberán ser informadas por la Junta de Personal, en un plazo de cinco días.
4. La participación en el proceso selectivo se regirá por la normativa de procedimiento administrativo.

**Artículo 45. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.**

Los tribunales calificadoros de los méritos de los aspirantes y de los ejercicios a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, y por la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dicha composición será la siguiente:

Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente al grupo A.

Vocales: Tres Técnicos Municipales designados por el Sr. Alcalde entre funcionarios de carrera.

Un Vocal designado por la Junta de Personal, entre funcionarios de carrera.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria, así como la idoneidad necesaria para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

Todos los miembros intervendrán siempre en el Tribunal a título individual y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer en su composición.

Los tribunales calificadoros quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

**Artículo 46. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, en los casos de oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará -al menos- con cinco días de antelación, en el "Boletín Oficial de la Provincia" y tablón de anuncios de la Corporación, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso, a ser posible, conjuntamente con la lista de aspirantes admitidos y excluidos. También se publicará en el citado boletín, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Cuando sea necesaria la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos por el aspirante, el tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
 Fecha: 11/01/2019  
 Hora: 09:11



Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico, si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Podrán asistir con textos legales no comentados, entendiéndose por tal aquellos textos legales en formato de los boletines oficiales o editados sin concordancia, comentarios o jurisprudencia Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el BOE y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art. 17 del Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

1).- Fase de concurso:

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991).

El valor de la fase de concurso será del 30 % de la puntuación asignada a la fase de oposición.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa:

a) Experiencia profesional (Máximo 1,5 puntos): Los servicios prestados se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral y copia compulsada de los contratos que detallen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante Informe de Vida Laboral junto con certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, debiendo incluir, obligatoriamente en el caso de la promoción interna, referencia expresa a la relación entre los méritos aportados y la plaza convocada. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni trabajos no sujetos a una relación por cuenta ajena mediante contrato laboral.

a1) Experiencia para concursos promoción interna: 0,0104 puntos por mes completo de experiencia al servicio de la Administración Pública en el desempeño de puestos pertenecientes al mismo área funcional o sectorial a que corresponda la plaza convocada y siempre que exista



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019          JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019          serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40</p>	<p>DOCUMENTO: 20190768952          Fecha: 11/01/2019          Hora: 09:11</p>
--	--	---



relación entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con la plaza ofertada.

a2) *Experiencia para concursos libres: 0,025 puntos por mes completo de experiencia en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que le corresponda a la plaza a la que opta y 0,0104 puntos por mes completo de experiencia en la Empresa privada con las mismas condiciones.*

b) *Formación (Máximo 1,20 puntos): Los cursos, seminarios, másteres y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán. Se valorarán los cursos organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local y Universidades, siempre que vengan rubricados y sellados por dicha Administración, tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia. En los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Sólo se valorarán aquellos cursos con un mínimo de diez horas.*

*Por cada hora de curso con certificado de asistencia 0,0006 puntos.*

*Por cada hora de curso con certificado de aprovechamiento 0,0012 puntos.*

*Por cada hora de impartición de cursos 0,0020 puntos.*

*En aquellos supuestos en los que la formación sea impartida por otras entidades distintas a las indicadas en el párrafo anterior, se valorarán los cursos con el 50% del valor de la hora y el máximo a alcanzar será del 60% de la puntuación. En todo caso se deberán presentar mediante certificación o título.*

c) *Títulos (Máximo 0,30 puntos): Por poseer título académico igual o superior al relacionado con la plaza a la que se opta, aparte del exigido para participar en la convocatoria:*

*Educación Primaria o equivalente 0,015 puntos.*

*Graduado en E.S.O. o equivalente 0,045 puntos.*

*Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente 0,075 puntos.*

*Técnico Superior Formación Profesional o equivalente 0,15 puntos.*

*Diplomado 0,21 puntos.*

*Licenciado o Grado 0,27 puntos.*

*Doctorado o Título de Posgrado 0,30 puntos.*

*A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válido a todos los efectos.*

*No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.*

*La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.*

*2).- Fase de Oposición.*

*Comprenderá los siguientes ejercicios, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa:*

*Primer ejercicio: Eliminatorio.*

*Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas comunes a todos los aspirantes, versarán sobre el programa de materias contenido en el Anexo de la convocatoria. El tiempo concedido para la*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



realización de dicho ejercicio así como el número de preguntas vendrá determinado en el anexo de la convocatoria. El Tribunal determinará qué número de preguntas se destinarán como reserva para poder utilizar en el caso de anulación de alguna de las preguntas que componen el cuestionario, sin que en ningún caso, pueda exceder del 10 % del número total de preguntas que componen el ejercicio.

El tribunal podrá decidir y hacer público antes del ejercicio, si las preguntas erróneamente contestadas tienen penalización, pudiendo realizarse a través de la fórmula de 1/3 para acceso y 1/4 para promoción interna.

Tras la realización de este ejercicio, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional; los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contado desde el siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma a través de los medios que se determinen.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal Calificador se hará pública con la lista de aprobados de este ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el anexo de la convocatoria, en el tiempo que determine el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que se componga dicha fase.

3).- Puntuación definitiva.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

4) Sistema de calificación.

Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el Anexo correspondiente y, en su defecto, según lo establecido en estas bases generales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía Presidencia.

El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Además aportarán fotocopia del D.N.I., el Número de Afiliación a la Seguridad Social y certificado bancario en el que conste número de cuenta bancaria a nombre del aspirante. El cumplimiento del requisito de la capacidad funcional habrá de acreditarse a través del Servicio Médico de esta Corporación, o bien, a través de certificado médico oficial, según se determine.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	DOCUMENTO: 20190768952
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

*ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la selección. En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.*

*Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.*

*Una vez resuelta la selección por la Presidencia de la Corporación, los opositores seleccionados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución.*

#### **Artículo 47. BOLSA DE TRABAJO.**

*1. Los aspirantes que hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo para poder ser nombrados por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento a través de las distintas modalidades de interinidad que prevé el Estatuto Básico del Empleado Público. En primer lugar de la bolsa se situarán, los que hayan superado los dos ejercicios que componen la fase de oposición y a continuación los que hayan superado sólo uno. En el caso de que haya más de dos ejercicios se colocarán primero los que hayan aprobado todos los ejercicios y así sucesivamente hasta finalizar con los que hayan aprobado sólo uno de ellos. Dentro de cada uno de estos tramos los opositores estarán colocados por orden de puntuación total obtenida (incluyendo la obtenida en los ejercicios no superados). Además cuando en la selección haya fase de concurso, se sumará también la puntuación obtenida en la misma.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha de constitución de la misma, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente, con destino a la ampliación futura de la misma. Asimismo se podrá prorrogar su vigencia por un año más, en función del número de aspirantes y necesidades previstas y siempre que se acuerde antes de su caducidad. En estos casos será necesario el informe previo de la Junta de Personal que será emitido en el plazo máximo de cinco días desde su solicitud.*

*Los integrantes de las bolsas de trabajo podrán estar en la situación de disponible, no disponible o excluido. Por defecto, todos los integrantes de las bolsas de trabajo estarán en situación de disponible. La situación de no disponibilidad se declarará por alguno de estos supuestos: por estar prestando sus servicios como interino o contratado en el Ayuntamiento de Utrera, por estar incapacitado temporalmente para desempeñar el puesto de trabajo debidamente acreditado, por haber alcanzado el periodo máximo de contratación previsto en la bolsa, por haber rechazado un ofrecimiento dentro de la bolsa, por no haber sido localizado el candidato en los llamamientos realizados para dos contratos distintos. La situación de excluido se declarará cuando el integrante de la bolsa rechace tres ofrecimientos por el Ayuntamiento dentro de la bolsa. En caso de rechazo de un ofrecimiento pasará a la última posición de la bolsa y quedará en situación de no disponible durante tres meses.*

*Surgida una necesidad se ofrecerá al primer integrante de la Bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, realizándose hasta dos llamamientos en dos momentos distintos. A estos efectos, el único medio de contacto será el teléfono móvil del interesado, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación. Se procederá a contactar en dos momentos distintos*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

#### FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



durante dos días en horario de 9 a 14 horas. En caso de no responder a la llamada se enviará un mensaje de texto y un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono) dando plazo hasta las 14 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o inexistencia de teléfono o correo electrónico) se entenderá que rechaza al nombramiento ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa. A los efectos de gestión de la Bolsa, los integrantes de la misma, una vez que hayan finalizado su relación con el Ayuntamiento pasarán a estar en situación de disponibilidad, siempre que la suma del tiempo prestado y el ofrecido no supere el legalmente previsto o el máximo señalado para la gestión de la Bolsa.

En el supuesto que el integrante de una Bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Utrera por otra Bolsa distinta, quedará en situación de disponibilidad para un nuevo llamamiento en cuanto termine el contrato o nombramiento actual.

En los supuestos de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal (en este último caso siempre que esté debidamente acreditada la baja por su gravedad y duración), no se considerará como renuncia la no aceptación del ofrecimiento efectuado y pasarán a estar en la situación de no disponible en la Bolsa mientras dure este supuesto. En este caso el aspirante deberá acreditar ante el Departamento de Recursos Humanos la fecha de disponibilidad, a partir de la cual pasarán a estar en situación de disponible.

2. Para aquellas categorías o necesidades en las que no exista proceso de selección que permita la constitución de una Bolsa de Trabajo, se podrá realizar una bolsa para necesidades de interinidades mediante procedimientos ágiles en los que predomine la experiencia profesional. Dicha bolsa podrá ser autónoma o conjunta con contratación temporal.

**CAPÍTULO NOVENO. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**Artículo 48. PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN.**

Los puestos de trabajo adscritos al personal funcionario, se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a) Concurso: Constituye el sistema normal de provisión y en él se tendrá únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado de personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

b) Libre designación: Podrán cubrirse por éste sistema, en atención a la naturaleza de las funciones, los puestos asimilables a los establecidos para la Administración General del Estado previstos en la ley 23/88.

c) Comisión de servicios.

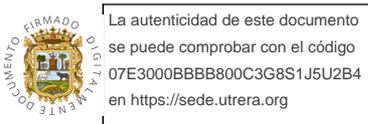
**Artículo 49. PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO.**

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas a través del portal del empleado. En las convocatorias de concursos deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- a) Denominación, nivel, localización del puesto y complemento específico.
- b) Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- c) Baremo para puntuar los méritos.
- d) Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.
- e) Régimen de horario al que estará sujeto.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de 15 días para la presentación de solicitudes.

2. El personal, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos que no podrán participar hasta el cumplimiento de la sanción, podrá tomar parte en los concursos, siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria. El



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**  
 JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
 Fecha: 11/01/2019  
 Hora: 09:11



personal deberá permanecer en el puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

3. Los concursos se resolverán por una comisión de valoración de cinco miembros, presidida por el Alcalde o Concejal en quien delegue, dos vocales nombrados por la Corporación uno de ellos técnico cualificado, un miembro más designado por la junta de personal y el Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros de las Comisiones deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la Corporación la designación de expertos que en calidad de asesores actuaron con voz pero sin voto.

Las Comisiones propondrán al candidato que haya obtenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

#### **Artículo 50. BAREMO DE MÉRITOS**

1. Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, aparte de la exigida para acceder al Grupo al que se pertenece, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad: 1,50 puntos
- Nivel de titulación superior en dos niveles al del grupo o subgrupo que el funcionario tiene actualmente: 1,00 puntos
- Titulación que da acceso al grupo o subgrupo inmediatamente superior al que el empleado tiene actualmente: 0,50 puntos

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válido a todos los efectos.

No se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A estos efectos en la convocatoria se establecerá la rama, profesión o especialidad.

2. Por la realización de Cursos y Seminarios, debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 1 a 10 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos
- Cursos de 41 a 80 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 81 a 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de 121 a 200 horas: 1,00 puntos
- Cursos de 201 en adelante: 1,20 puntos

En el caso de que en el Curso se hubiera efectuado prueba calificadora final y ésta no se hubiera superado no se valorará como mérito.

En aquellos supuestos en los que la formación sea impartida por otras entidades distintas a las indicadas en el párrafo anterior, se valorarán los cursos con el 50% del valor en puntos y el máximo a alcanzar será del 60% de la puntuación. En todo caso se deberán presentar mediante certificación o título.

Se podrán valorar, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos, tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc., impartidos siempre y cuando estén relacionados con funciones asignadas al puesto a desempeñar.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

3. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente: Por cada año de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad a la condición de funcionario: 0,24 puntos.

4. La valoración del trabajo se cuantificará hasta un máximo de 4 puntos en atención a dos factores, el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, hasta un máximo de 1,5 puntos y la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponda el convocado y en función de la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, hasta un máximo de 2,5 puntos a razón de 0,02 puntos por mes en la misma categoría o nivel del puesto al que se opta. En la convocatoria quedará definida el área funcional o sectorial.

5. Este artículo también será de aplicación para las comisiones de servicios que se convoquen, en el supuesto que sea preciso un concurso. Con anterioridad al concurso se realizarán unas actuaciones previas destinadas a conocer el número de participantes que hubiese interesados. Si sólo hubiese una solicitud, al solicitante se le atribuirá en comisión de servicios el puesto por un año prorrogable por otro.

#### **Artículo 51. PROVISIÓN MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN.**

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas a través del portal del empleado.

2. Las convocatorias para la provisión de puestos de libre designación incluirán los siguientes datos:

a) Denominación, nivel, localización del puesto y complemento específico.

b) Requisitos indispensables para desempeñarlo.

3. Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

#### **Artículo 52. PROMOCIÓN INTERNA.**

La Corporación facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde Cuerpos, Escalas, u otras categorías profesionales de un Grupo a otro superior. El funcionario deberá para ello poseer la titulación exigida o dispensa de grados para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca, así como reunirlos requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el Pleno de la Corporación.

El funcionario que acceda a otros Cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Asimismo, conservará el grado personal que hubiera consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo Cuerpo o Escala y el tiempo de servicios prestados en aquellos será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal de éste.

En las convocatorias para el ingreso en los referidos Cuerpos o Escalas deberá establecerse la exención de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

#### **Artículo 53. PLAZAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en este Ayuntamiento.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

2. El Ayuntamiento adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

3. En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas discapacitadas que lo soliciten, adaptaciones de los medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A tal fin el número, denominación y características de las plazas de que se trate se harán constar en la OPE. La distribución por categorías profesionales se efectuará en las respectivas convocatorias de pruebas selectivas separadamente y englobará aquellos puestos de trabajo que, por razón de su contenido funcional, admitan su desempeño por personal con discapacidad.

4. La Mesa General Negociadora, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

#### **Artículo 54. TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA.**

En aquellos supuestos en los que la Delegación de Recursos Humanos, a la vista de la programación de vacaciones solicitadas por los distintos departamentos conforme a lo señalado en el artículo 27, considere necesario para el adecuado funcionamiento de los mismos, el nombramiento de un responsable durante dicho período vacacional de su titular, propondrá a la Alcaldía Presidencia la designación del funcionario que asuma esa responsabilidad.

Asimismo en aquellos casos en los que la ausencia de un titular, sea por causa distinta a la indicada en el párrafo anterior, la Delegación de Recursos Humanos, ponderando la duración de la ausencia, la responsabilidad del ausente, así como las consecuencias para el funcionamiento ordinario del servicio, y previa propuesta de la Delegación competente propondrá a la Alcaldía Presidencia el nombramiento de un sustituto responsable durante la duración de dicha ausencia. A estos efectos se considera que como criterio general la sustitución deberá ser superior a quince días, salvo en aquellos supuestos en los que una normativa exija la sustitución del superior inmediato en períodos inferiores al señalado o bien la Delegación de Recursos Humanos considere que sea necesaria la sustitución previa petición de la Delegación competente. De la solicitud del área se dará traslado a la Junta de Personal al objeto de su conocimiento.

En estos supuestos, el funcionario que sustituya al responsable, percibirá al final del período la diferencia entre las retribuciones complementarias del puesto del que es titular y del responsable sustituido. De las resoluciones se informará a la Junta de Personal.

Si durante el tiempo que el funcionario estuviese en esta situación sufriese un accidente laboral en el período de incapacidad temporal percibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que ocupa en trabajos de superior categoría.

#### **Artículo 55. TRASLADO VOLUNTARIO.**

Todo funcionario de carrera podrá solicitar por escrito y a través de la Junta de Personal su traslado a otro departamento o centro del Ayuntamiento cuando, por causas profesionales o personales así le convengan, obligándose el Ayuntamiento al estudio de la solicitud correspondiente, procurando atenderlo, salvo causas que lo impidan, siendo estas adscripciones provisionales hasta tanto se provean los puestos mediante concurso de traslado. En el concurso que se realice para tal fin no se valorará el tiempo que se haya estado desempeñando el citado puesto.

#### **Artículo 56. PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL.**

La Delegación de Recursos Humanos, consciente de la importancia de la formación profesional, potenciará la misma a través de planes de estudios y de formación en colaboración con los representantes de los funcionarios.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

A estos efectos, cada Unidad podrá autorizar a cualquier funcionario a la asistencia a jornadas, o cursos dentro de la jornada laboral, debiendo el funcionario recuperar dicho tiempo empleado a través de los mecanismos de control de presencia.

Si, por el contrario, se estima que dicha formación mejora la prestación de los servicios, el funcionario a través de su Unidad y con informe favorable de su superior de no suponer una merma en la prestación de los servicios, deberá solicitar y obtener autorización previa de la Unidad de Recursos Humanos, en cuyo caso se considerará ausencia justificada. En este caso se deberá solicitar con la antelación suficiente para poder tramitar las autorizaciones oportunas, especialmente si hay coste económico.

Para la participación en cursos de formación organizados por el Ayuntamiento a través del plan propio o de planes a los que se adhiera el mismo, será preciso la autorización de la unidad para que cada funcionario pueda asistir y se compute como jornada laboral.

### **CAPÍTULO DÉCIMO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

#### **Artículo 57. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.-**

El régimen disciplinario de los funcionarios será el establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y normas concordantes.

Para la Policía Local, el régimen disciplinario será el previsto en la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad para la Policía Nacional.

### **CAPÍTULO UNDÉCIMO. ACCIÓN SINDICAL.**

#### **Artículo 58. Acción Sindical en el Ayuntamiento de Utrera.**

Los funcionarios tienen derecho a sindicarse libremente en defensa y promoción de sus intereses económicos, sociales y profesionales.

Las organizaciones sindicales gozarán de plena independencia respecto de las autoridades, órganos y jerarquías de las corporaciones y otros organismos, teniendo derecho a la protección legal contra todo acto de injerencia de estas últimas.

El Ayuntamiento reconoce la existencia de secciones sindicales dentro y en el seno del mismo.

La Corporación dispensará la adecuada protección a los empleados públicos a su servicio contra todo acto anti sindical de discriminación o desmérito, relacionado con su empleo.

Dicha protección se ejercerá especialmente contra todo tipo de acciones que persigan:

- Influir en las condiciones de empleo del funcionario para que éste no se afilie a una central sindical o para que deje de ser miembro de la misma.
- Hostigar o relegar de su trabajo a un funcionario o perjudicarlo de cualquier forma, a causa de su pertenencia a una central sindical o de su participación en las actividades propias de tal organización.
- Sujetar el empleo a la condición de la no afiliación a una central sindical o a la exigencia de causar baja en la misma.

Las secciones sindicales que hayan accedido tanto al Comité de Empresa como a la Junta de Personal a través de las correspondientes elecciones sindicales, podrán designar un máximo de tres delegados de dicha sección sindical, de los cuales uno será en representación de los funcionarios afiliados, otro del personal laboral afiliado y el tercero a elección de la sección. El resto de secciones designarán un único Delegado Sindical.

Los Delegados Sindicales gozarán de las mismas garantías y derechos sindicales que los miembros de la Junta de Personal, señalados en los artículos 60 y 61 a excepción del crédito sindical, que sólo lo disfrutará si el sindicato al que pertenece ha obtenido representante en las elecciones al Comité de Empresa o la Junta de Personal. Los Delegados Sindicales podrán proceder a la acumulación de estos créditos horarios junto con los miembros de la Junta de Personal y el Comité de Empresa de su sección.

Funciones:

- Todas las recogidas y establecidas en la L.O.L.S.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

- b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical a la que pertenezcan.
- c) Ostentar y ejercer a través de los correspondientes delegados o representantes sindicales la representación legal para asuntos socio laborales, de todos y de cada uno de los afiliados sin perjuicio de otras normas legales de representación que pudieran recabar datos.
- d) Ante cualquier conflicto se le reconoce a los funcionarios el derecho a acceder ante los órganos de dirección, por sí o acompañados de un representante de la Central Sindical a la que pertenezca.
- e) Las secciones sindicales tienen derecho a la información previa en los cambios en las condiciones de trabajo que vayan a producirse, como requisitos indispensables, al mismo tiempo tienen derecho a recibir información y datos estadísticos que soliciten, sobre temas relacionados con la vida laboral de los funcionarios.
- f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical en los tablones de anuncios de uso exclusivos, que a tales efectos se establece en el servicio y lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de todos los funcionarios, así como la recogida de cuotas, reparto de octavillas, etc., sin perturbar la actividad normal del servicio.

*Derechos y garantías:*

- a) Disponer de un local adecuado de uso exclusivo para el ejercicio de sus funciones, dotado de mobiliario y todo el material informático y de oficina necesario.
- b) El Ayuntamiento habilitará los medios para el descuento de las cuotas mensuales de los afiliados de los distintos sindicatos que así lo soliciten. El importe de las cuotas y relación detallada y nominal de las mismas será remitido mensualmente a la central sindical correspondiente.
- c) No podrán ser sancionados los delegados sindicales disciplinariamente, ni discriminados en su trabajo, promoción económica o profesional, ni trasladados con carácter forzoso, siempre que la sanción se base en la acción del funcionarios en el ejercicio de su representación, durante el periodo que hayan sido elegidos y los tres años siguientes.
- d) En el supuesto de faltas graves o muy graves, antes de ser sancionado, las secciones sindicales, remitirán informe previo al respecto, para que sea tenido en cuenta por la dirección.
- e) Las secciones sindicales tendrán derecho al libre acceso de asesores sindicales, tanto a sus reuniones internas como a cualquier reunión o negociación a las que fueran convocadas previa notificación.
- f) Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos.
- g) Ejercer como delegado sindical y, en su nombre y en representación de su Sección Sindical, cuantas acciones judiciales o administrativas requiera el cumplimiento de su cometido.
- h) Expresar libremente su opinión respecto a materias concernientes a su esfera de actividad.
- i) Derecho a disponer, para el conjunto de sus afiliados, de un máximo de 7 días anuales de permiso no retribuido, para asistencia a cursos de formación sindical, que requerirá preceptivamente comunicación a la delegación de RR.HH. con 48 horas de antelación.
- j) Derecho a disponer de 14 horas anuales para cada sección sindical reconocida, sin pérdida de sus retribuciones, para la celebración de asambleas de afiliados durante la jornada de trabajo. Se solicitarán en los mismos términos que las solicitadas por la Junta de Personal.

## **CAPÍTULO DUODÉCIMO. DERECHOS SINDICALES.**

### **Artículo 59. Materias objeto de negociación.**

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de este Excmo. Ayuntamiento y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019          JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019          serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40</p>	<p>DOCUMENTO: 20190768952          Fecha: 11/01/2019          Hora: 09:11</p>
--	--	---



- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los empleados municipales.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los empleados municipales, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

2. *Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:*

- a) *Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Acuerdo.*
- b) *La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.*
- c) *La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.*
- d) *Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.*
- e) *La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.*

**Artículo 60. Derechos de los delegados de personal y miembros de la Junta de Personal.**

*El Real Decreto–Ley 20/2012, de 14 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, recoge en su artículo 10 que a partir del 1 de octubre de 2012, en materia de tiempo retribuido para la realización de funciones sindicales y de representación, nombramiento de delegados sindicales, así como las dispensas totales de asistencia al trabajo y demás derechos sindicales, se deberán ajustar, en el ámbito de las Administraciones Públicas y de forma estricta, a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.*

*Todo ello sin perjuicio de los acuerdos que, exclusivamente en el ámbito de las Mesas Generales de Negociación, puedan establecerse en lo sucesivo, en materia de modificación en la obligación o en el régimen de asistencia al trabajo de los representantes sindicales, a efectos de que puedan*



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019          JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019          serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40</p>	<p>DOCUMENTO: 20190768952          Fecha: 11/01/2019          Hora: 09:11</p>
--	--	---



*desarrollar racionalmente el ejercicio de sus funciones de representación y negociación o adecuado desarrollo de los demás derechos sindicales.*

*El Comité de Empresa y la Junta de Personal son los órganos de representación colegiada del personal laboral y de los funcionarios, respectivamente, para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según establece la Ley Orgánica de 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical.*

*Se mantiene a efectos de la representación sindical y del ejercicio de los derechos y defensa de los empleados públicos el Comité de Empresa y la Junta de Personal, sin perjuicio de que la negociación de las materias comunes de trabajo se traten conjuntamente por una única MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN que se formará conforme a la legislación vigente.*

*Los miembros del Comité de Empresa y de la Junta de Personal de la misma candidatura podrán proceder, previa comunicación a la Oficina de Recursos Humanos, a la acumulación de los créditos horarios. Todo ello para que puedan desarrollar racionalmente el ejercicio de sus funciones de representación y negociación o adecuado desarrollo de los demás derechos sindicales, como así establece el citado Real Decreto–Ley 20/2012, de 14 de julio respecto a los permisos sindicales.*

*Estos créditos horarios se podrán acumular en uno o varios de sus componentes, independientemente del Órgano representativo al que pertenezcan y sin rebasar en ningún momento el máximo total que corresponda al conjunto de ellos.*

*Cuando una misma persona ostente más de un cargo representativo con derecho a horas sindicales, las mismas podrán ser sumadas y acumuladas. Las horas de los delegados sindicales podrán repartirse, por acuerdo entre el Delegado Sindical y el Secretario General de cada Sección Sindical.*

*No se computará a efectos de crédito sindical el tiempo que destinen en materia sindical el Presidente y el Secretario de la Junta y del Comité, los cuales habrán de ser comunicados con una antelación mínima de 48 horas a la Oficina de Recursos Humanos.*

*Los miembros de la Junta de Personal como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función de las siguientes garantías y derechos:*

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezca el normal funcionamiento de las mismas.*
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones profesionales o sindicales.*
- c) Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado en el procedimiento sancionador.*
- d) Un crédito de 420 horas anuales por delegado dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.*

*Con el objeto de ofrecer la mejor representación posible a todos los empleados municipales y realizar este trabajo de una forma eficaz y eficiente, los miembros de la Junta de Personal que representen a la misma candidatura podrán proceder a la acumulación de estos créditos horarios junto con los miembros del Comité de Empresa y el resto de Delegados Sindicales de su sección, para que se vayan usando indistintamente por cualquiera de ellos.*

*e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del funcionario en el ejercicio de su representación. Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación. No podrán imponerse sanciones, cualquiera que sea la calificación de la falta, a los miembros de la Junta de Personal sino en virtud de expediente contradictorio instruido al efecto.*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



f) Quedan excluidas del crédito horario las que corresponden a reuniones convocadas por la Delegación de Recursos Humanos, Comité de Seguridad y Salud, Negociación Colectiva, y citaciones de Organismos Oficiales; las horas sindicales empleadas en tales casos por los Delegados fuera de sus jornadas laborales, serán recuperadas mediante la equivalente reducción de la jornada de trabajo.

g) Informar en aquellos supuestos que lo dispone el presente Acuerdo, informe que será emitido en el plazo de cinco días, salvo que se acredite la urgencia, que será emitido en el plazo de dos días. Si transcurrido el plazo no se hubiese emitido informe, se seguirá el curso del procedimiento.

#### **Artículo 61. Garantía de los miembros de la Junta de Personal.**

No podrán ser despedidos en razón de:

a) Su pertenencia a una Central Sindical o por desarrollar actividades de una Central Sindical dentro del marco del Acuerdo o recogidas en la legislación vigente.

b) Por su actuación como representante legal de los funcionarios.

c) Presentación de quejas o intervención de procedimiento seguido frente al Ayuntamiento, por supuesto incumplimiento de normas laborales y de Seguridad Social.

En los casos de suspensión de funciones tendrán que ser informados previamente los restantes Delegados, miembros de la Junta de Personal.

En los traslados de puesto o centro de trabajo, si el representante reclama el mismo ante la Jurisdicción Social, el traslado quedará en suspenso, salvo que por sentencia lo ratifique el demandado.

#### **Artículo 62. Derecho de reunión y Asamblea.**

1. Están legitimados para convocar reuniones o asambleas:

a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.

b) Los miembros del Comité de Empresa o la Junta de Personal.

c) El Comité de Empresa.

d) La Junta de Personal.

e) Los empleados del Ayuntamiento en número no inferior al 20% del colectivo convocado.

2. La realización de asambleas en los centros de trabajo y fuera de la jornada laboral se comunicará mediante preaviso de 24 horas a la Delegación de RR.HH.

3. La realización de asambleas dentro de los centros y la jornada de trabajo se convocarán con una antelación mínima de 48 horas, salvo las de carácter extraordinario o urgente que se convocarán con una antelación de 24 horas.

4. El Comité de Empresa, La Junta de Personal y cada una de las Secciones Sindicales reconocidas dispondrán de un crédito de 35 horas anuales, cada uno de ellos, para la celebración de asambleas durante la jornada laboral. Las asambleas que se convoquen para la primera o última media hora de la jornada laboral no serán contabilizadas para sus convocantes.

5. En todo caso se procurará que la realización de las asambleas distorsione lo menos posible el funcionamiento de los servicios públicos.

### **CAPÍTULO DECIMOCUARTO. PRODUCTIVIDAD.**

#### **Artículo 63. PRODUCTIVIDAD.**

1. El Ayuntamiento fijará una productividad anual al personal funcionario de carrera y al personal funcionario interino que esté al servicio de la Corporación con más de un año de servicios continuados, en la que se tenga en cuenta los siguientes factores:

a) Puntualidad

b) Asistencia

c) Especial Rendimiento

d) Consecución de objetivos

e) Actividad extraordinaria

f) Iniciativa



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

En el mes de Septiembre de cada ejercicio se procederá a la aprobación en el seno de la Mesa de Negociación de los distintos planes de productividad colectivos, su forma de distribución y las cuantías globales una vez aprobado el reglamento regulador de esta materia.

Para el ejercicio 2018 se fija una cuantía de 222.615 euros. Para el ejercicio 2019 la cuantía será de 245.000 euros. Para el ejercicio 2020 la cuantía será de 270.000 y para el ejercicio 2021 la cuantía será de 300.000 euros.

De las cuantías indicadas en los ejercicios, se destinará a objetivos generales del Ayuntamiento al menos 200.000 euros.

Para la fijación de los planes de productividad, la Mesa General tendrá en cuenta los siguientes elementos:

Las cuantías que por aplicación del plan queden sin asignar serán redistribuidas en una bolsa general para todo el personal funcionario en proporción al cumplimiento de los objetivos marcados.

Estas cuantías vienen establecidas en base al número de funcionarios a 1 de Enero de 2018, en caso de ampliación o reducción de plantilla, los importes se ajustarán proporcionalmente.

#### **CAPÍTULO DECIMOQUINTO. PUBLICIDAD**

##### **Artículo 64. INFORMACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES.**

El Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo de Funcionarios a todos los funcionarios que así lo soliciten, e incluirá la misma en el portal del empleado.

##### **Artículo 65. COMUNICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS CON LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**

De conformidad al artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015 los funcionarios del Ayuntamiento de Utrera estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, siempre que realicen dicha actuación en su condición de empleado público.

A estos efectos se habilitará la sede electrónica de los empleados, al que se accederá a través de la web corporativa y a través de la dirección electrónica empleados.utrera.org.

La puesta a disposición del recibo de salario en el portal del empleado se comunicará por correo electrónico y pudiendo el funcionario recoger dicho recibo de salario por el Portal del Empleado sustituyendo este medio al medio en papel.

A estos efectos todos los funcionarios contarán con un correo electrónico corporativo en las condiciones que fije la normativa que lo regule y con el dominio utrera.org.

En el portal del empleado se habilitará un acceso individual para que cada empleado pueda tener un expediente personal en el que se incluirán las nóminas de cada empleado, la planificación de permisos y un medio de comunicación entre la plantilla y el departamento de Recursos Humanos. Las nóminas sólo se publicarán en dicho portal, teniendo validez a todos los efectos.

El correo electrónico corporativo, el teléfono móvil corporativo de aquellos empleados que cuenten con él, el teléfono fijo y demás herramientas de trabajo (ordenador personal, impresora, escáner...etc) serán tratados como tales, poniendo el Ayuntamiento de Utrera a disposición de los empleados los mismos, los cuales asumen los deberes de conducta y éticos adecuados para su uso conforme a lo establecido en los artículos 53 y 54 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES.-**

**PRIMERA.** Se consideraran como días no laborables el 24 y 31 de Diciembre. Si dichos días coinciden en sábado o en domingo, se tendrá un día más de permiso adicional a los Asuntos



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

#### **FIRMANTE - FECHA**

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



*Propios. En el calendario laboral de cada servicio afectado se computará como jornada doble a aquellos funcionarios que por turno deban trabajar dicho día.*

**SEGUNDA.** *En todo lo no previsto en este Acuerdo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.*

**TERCERA.** *Cláusula de revisión. Al personal de este Ayuntamiento se le aplicará los mismos incrementos de las retribuciones que se le incluyan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos durante los años de vigencia del presente Acuerdo. En base a dicho incremento se actualizarán los precios del artículo 22.*

**CUARTA.** *La aplicación de los artículos de este Acuerdo no tendrá lugar para aquellos empleados que hayan finalizado su relación a la entrada en vigor de este Acuerdo.*

**QUINTA.** *Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en el seno de la Mesa General de Negociación se elaborará un plan de estabilización de la plantilla del personal funcionario mediante las ofertas públicas de empleo ordinarias y adicionales y que respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, consiga como objetivo la reducción del número de plazas sin cobertura definitiva.*

*Para ello, se negociarán los criterios generales y específicos que habrán de regir las bases de las convocatorias de provisión de las plazas previstas en estos procesos de estabilización, facilitando para este personal interino procesos selectivos para cubrir dichas plazas, en los que se tendrá en cuenta el esfuerzo formativo y humano del personal que cubre actualmente las plazas vacantes.*

**SEXTA.** *Antes de 31 de Marzo de 2019 se deberá aprobar un Reglamento de vestuario que regule las normas relativas a este apartado y que sirva de normativa para el trabajo de la Comisión de Vestuario creada en el artículo 31 de este Acuerdo. Asimismo antes de dicha fecha se deberán aprobar los calendarios laborales del ejercicio 2019*

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-**

**PRIMERA.** *Todos aquellos artículos que, por así establecerlo alguna norma estatal o autonómica, no pudieran ser de aplicación, tendrán suspendida su vigencia mientras dure dicha situación, restableciéndose la misma de forma inmediata desde el momento en que fuera legalmente posible.*

**SEGUNDA.-** *En el caso que alguna norma de rango autonómico o estatal, durante el la vigencia del presente convenio, modificase al alza los períodos de vacaciones, permisos o licencias retribuidas, serán de inmediata aplicación en el articulado de este Acuerdo.*

**TERCERA.-** *Incorporar a este Acuerdo de Funcionarios el Plan de Igualdad Municipal para la plantilla del Ayuntamiento de Utrera.*

**CUARTA.-** *Los funcionarios con al menos quince años al servicio de este Ayuntamiento cuya fecha de jubilación tendrá lugar antes del 31 de Diciembre de 2022 generarán el derecho a una prestación complementaria de la pensión equivalente al salario anual del Grupo E (Agrupaciones Profesionales). A estos efectos deberán comunicar la intención de jubilación al menos con dos años de antelación, y en dicho período será abonada dicha prestación de forma mensual. En aquellos funcionarios que a la fecha de publicación de este Acuerdo reste menos de dos años para la jubilación deberá en el plazo máximo de un mes desde dicha publicación comunicar la fecha de la misma, al objeto de cumplir esta excepción.*

#### **QUINTA.-**

*1. Como consecuencia de la reordenación de los conceptos retributivos que realiza este Acuerdo de Funcionarios, se declara a extinguir el premio quinquenal. En consecuencia los funcionarios de carrera que a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo perciban el premio de fidelidad quinquenal seguirán percibiendo el mismo importe hasta la fecha de jubilación conforme a la siguiente tabla:*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

ANTIGÜEDAD	IMPORTE MENSUAL
15 años	44,19
20 años	56,56
25 años	69,61
30 años	82,66
35 años	97,23
40 años	110,48
45 años	123,73

2. Las cuantías globales por el conjunto de funcionarios de carrera existentes a la fecha de la publicación del Acuerdo de Funcionarios que percibirían en años posteriores de no extinguirse el presente concepto, se irán incorporando a la partida de productividad anualmente como compensación al conjunto de la plantilla funcionarial. Asimismo los incrementos no producidos por aplicación de la legislación se incrementarán en dicha partida global de productividad.

3. Los funcionarios interinos que actualmente perciban este concepto seguirán las mismas reglas que los funcionarios de carrera, pero se extinguirá si pasan a funcionario de carrera.

4. No obstante lo anterior todo aquel personal funcionario interino que acceda a la condición de funcionario de carrera antes del 31 de Diciembre de 2022 seguirá percibiendo el importe que tenga a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de este Acuerdo. Excepcionalmente, asimismo todo aquel funcionario de carrera que antes de dicha fecha alcance los quince años de antigüedad en este Ayuntamiento percibirá el premio equivalente a dicha tabla.

**SEXTA.** El Reglamento regulador de la relación, valoración y retribución de los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, aprobado por la Mesa General Negociadora de fecha 2 de octubre de 2015 y de fecha 6 de noviembre de 2015 y por el Pleno de 27 de Noviembre de 2015 en su disposición final tercera dispone: “Se acuerda la necesaria adaptación del protocolo aprobado por el Pleno de 2 de Marzo de 2006, en aquello referido a los funcionarios del cuerpo de la Policía Local, al objeto de su integración en el sistema objeto de este reglamento. A estos efectos se realizará una relación de puestos de trabajo que diferencie las distintas particularidades de los puestos ocupados por los miembros de dicha plantilla. El proceso de valoración de dichos puestos tendrá como límite cuantitativo el volumen de retribuciones complementarias existentes en el Presupuesto 2015 (complemento de destino y complemento específico) así como un importe adicional de 88.864,48 euros relativo al abono de anteriores productividades contempladas en el Acuerdo de Funcionarios que desaparecen, contemplándose en el complemento específico. Una vez entre en vigor la incorporación de los puestos del Cuerpo de la Policía Local a la Relación de Puestos de Trabajo, se procederá a liquidar las productividades pendientes de reconocimiento a dichos funcionarios y otros colectivos en idéntica situación, fijadas en el actual texto del Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo de forma excepcional como conclusión del sistema previo a este proceso”. Dado que en este Acuerdo sobre las condiciones del personal funcionario se eliminan las productividades a las que se refiere dicha disposición (contempladas en el artículo 48.2 y 3 del Acuerdo aprobado por Pleno de 8 de Abril de 2010) y en tanto en cuanto se realiza la oportuna valoración y es aprobada por el Pleno de la Corporación y con el fin de no producir un perjuicio económico a los funcionarios afectados, se establece que, con efectos del día 1 de Abril de 2019 y en el supuesto de no aprobación de la relación de puestos de trabajo en dicha fecha, se percibirá una cantidad equivalente a 150 euros mensuales a cuenta de la modificación



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	FIRMANTE JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11
---	--	----------------------------------



complemento específico que conforme a la disposición final transcrita procede a todos los funcionarios del cuerpo de la Policía Local en activo en cada mes. Con efectos 1 de Enero de 2019 tendrá lugar la retroactividad de la valoración resultante para el colectivo de la policía local. Una vez entre en vigor la misma se procederá a la regularización, en su caso, de las cantidades a cuenta abonadas.”

En consecuencia, **PROPONGO AL PLENO:**

**PRIMERO.** Aprobar el Acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario según texto aprobado por la Mesa General Negociadora de 26 de Diciembre de 2018

**SEGUNDO.** Abrir un período de información pública para la presentación de sugerencias o reclamaciones por plazo de treinta días mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

La Teniente Alcalde de Recursos Humanos. Fdo. María del Carmen Suárez Serrano.”

Analizada la Propuesta de la Teniente de Alcalde del Área de Recursos Humanos y Desarrollo Estratégico, la Corporación por veintitrés votos a favor y dos abstenciones (Sra. Fuentes Fernández y Sr. Torres Delgado (Grupo Municipal Popular), **ACUERDA: Aprobar la propuesta anteriormente transcrita.**

## 2ª Parte. Sesión de control y fiscalización del Gobierno municipal:

**PUNTO 6º (6/2019).- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE DE 2018 DESDE EL Nº 7.090 al nº. 7.557.**

Por el Sr. Secretario General se dio cuenta a la Corporación de las Resoluciones adoptadas en el ejercicio de su autoridad por el Sr. Alcalde-Presidente y los Tenientes de Alcalde, correspondientes al mes de diciembre de 2018 desde el nº 7.090 al nº 7.557, al amparo de las atribuciones que le vienen conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación aplicable.

**La Corporación se da por enterada de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía-Presidencia y Tenencias de Alcaldía, correspondientes al mes de diciembre de 2018 desde el nº 7.090 al nº 7.557.**

**PUNTO 7º (7/2019).- DAR CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, Nº 7.364/2018, DE FECHA 17/12/2018, RELATIVO A “DEUDA SEGURIDAD SOCIAL PRODUSA SEGUNDA.”.**

Por el Sr. Secretario General se dio lectura del Decreto de Alcaldía Presidencia que literalmente dice:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

### **“DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA**

En la ciudad de UTRERA, por la Alcaldía-Presidencia se procede a dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

**CONSIDERANDO** que el Excmo Ayuntamiento de Utrera mantiene una deuda con la Tesorería General de la Seguridad Social en el importe de **DIECISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS EUROS Y SESENTA CÉNTIMOS DE EUROS (17.776,60€)** derivada de la responsabilidad solidaria respecto de la deuda contraída por este concepto por la Sociedad para la promoción y desarrollo de Utrera, S.A (PRODUSA).

**CONSIDERANDO** por ello la obligación que le asiste a este Ayuntamiento de reconocer la obligación y proceder al pago de dicha cuantía y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.f de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local vengo en **RESOLVER**:

**PRIMERO.-** Aprobar el gasto y reconocer la obligación de pagar la cantidad de **DIECISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS EUROS Y SESENTA CÉNTIMOS DE EUROS (17.776,60€)** en virtud de la deuda que mantiene el Excmo Ayuntamiento de Utrera con la Tesorería General de la Seguridad Social respecto de la deuda contraída por este concepto por la Sociedad para la promoción y desarrollo de Utrera, S.A (PRODUSA).

**SEGUNDO.-** Dar traslado de la presente Resolución 00a la Intervención General, Tesorería Municipal a los efectos oportunos.

Lo decreta y firma la **ALCALDÍA PRESIDENCIA**, ante la **SECRETARÍA GENERAL**.- que certifica, en Utrera a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.”

**La Corporación se da por enterada del Decreto de Alcaldía Presidencia, de fecha 17/12/2018, anteriormente transcrito.**

### **PUNTO 8º (8/2019).- INTERPELACIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR, RELATIVA A “QUE SE ESTABLEZCA EL PROTOCOLO A SEGUIR PARA EL USO DE LA MEDALLA CORPORATIVA Y EL ORDEN DE PRECEDENCIA EN LOS ACTOS INSTITUCIONALES.”**

Por el Sr. Torres Delgado, Portavoz del Grupo Municipal Popular, se dio lectura a la siguiente Interpelación:

“D. Fernando Torres Delgado, en su calidad de Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en base a los artículos 103 y 104 del Reglamento Orgánico y de la Transparencia Pública del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, formula, para su consulta al Equipo de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera y para su debate por el Pleno de la Corporación, la siguiente **INTERPELACIÓN**,

**PARA QUE SE ESTABLEZCA EL PROTOCOLO A SEGUIR PARA EL USO DE LA MEDALLA CORPORATIVA Y EL ORDEN DE PRECEDENCIA EN LOS ACTOS INSTITUCIONALES**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <https://sede.utrera.org>

#### FIRMANTE - FECHA

JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40

DOCUMENTO: 20190768952  
Fecha: 11/01/2019  
Hora: 09:11



*Si bien el devenir de la actividad institucional en Utrera no necesita un especial protocolo, hay ciertos actos en los que no está de más establecer un mínimo orden de precedencia para no dejar a la improvisación el desarrollo de éstos y que queden deslucidos por resultar un tanto desorganizados. Así mismo y ya que hay una medalla de la Corporación no estaría de más regular su uso. Por ello solicitamos que se incluya en el Capítulo Quinto “Tratamientos Honoríficos”, del Reglamento Orgánico y de la Transparencia Pública del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, un articulado que regule estas cuestiones.*

*Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos,*

*En Utrera, a 3 de enero de 2019.- Fdo.: Fernando Torres Delgado.- Portavoz de Grupo Municipal del Partido Popular.- Excmo. Ayuntamiento de Utrera.”*

## **PUNTO 9º.- OTROS ASUNTOS URGENTES.**

- No hubo.

## **PUNTO 10º (9/2019).- PREGUNTAS Y RUEGOS.**

### **PUNTO 10º.1.- PREGUNTAS ORDINARIAS.**

#### **PREGUNTAS GRUPO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR**

**1.- A LA SRA. DELEGADA DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL.** Querriamos saber por qué en los decretos de concesión de ayudas económicas ya no aparecen los datos completos de los beneficiarios y sí aparecen en otras cuestiones.

**Contestada: SI.** Por la Sra. Fernández Terrino.

**2.- A LA SRA. DELEGADA DE HACIENDA PÚBLICA.** Querriamos saber cuántas empresas que tienen relación contractual con este Ayuntamiento están acogidas al criterio de caja.

**Contestada: SI.** Por la Sra. Casal Hermoso.

**3.- A LA SRA. DELEGADA DE HACIENDA PÚBLICA.** Querriamos que nos facilitara con detalle las siguientes facturas:

- Factura nº 62 de 6/11/2018 por importe de 2.972,97 euros.
- Factura nº 45 de 8/11/2018 por importe de 9.784,70 euros.
- Factura nº 76 de 6/11/18 por importe de 2.230,50 euros.
- Factura nº 145 de 6/11/18 por importe 3.630 euros.
- Factura nº 100 de 2/11/18 por importe de 7.611,49 euros.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

**Contestada: SI.** Por la Sra. Casal Hermoso.

**4.- AL SR. DELEGADO DE OBRAS Y SERVICIOS OPERATIVOS.** Querriamos saber en qué situación se encuentran las obras pendientes del Pabellón de Vistalegre.

**Contestada: SI.** Por el Sr. De la Torre Linares.

**5.- AL SR. DELEGADO DE OBRAS Y SERVICIOS OPERATIVOS.** Querriamos saber cuándo se llevarán a cabo las obras previstas en la Caseta Municipal.

**Contestada: SI.** Por el Sr. Alcalde.

**6.- AL SR. DELEGADO DE OBRAS Y SERVICIOS OPERATIVOS.** Querriamos saber cuándo se producirá la instalación de los juegos infantiles en la Glorieta de Pío XII.

**Contestada: SI.** Por el Sr. De la Torre Linares.

**7.- AL SR. DELEGADO DE OBRAS Y SERVICIOS OPERATIVOS.** Querriamos saber qué queda por recepcionar de la Barriada del Naranjal de Castillo.

**Contestada: SI.** Por el Sr. De la Torre Linares.

**8.- AL SR. DELEGADO DE OBRAS Y SERVICIOS OPERATIVOS.** Querriamos saber cómo se ha gestionado el contrato de arreglo de viarios y aceras, ya que son innumerables los desperfectos en toda Utrera y que llevan meses sin arreglar (por ejemplo, la Calle Arenal esquina con Menéndez Pelayo), y otros que se han arreglado y siguen igual o peor como la Calle Lagartijo.

**Contestada: SI.** Por el Sr. De la Torre Linares.

**9.- AL SR. DELEGADO DE DEPORTES.** Querriamos saber qué valoración hace de la Carrera de San Silvestre que ha supuesto un gasto de 3.064,40 euros.

**Contestada: SI.** Por el Sr. Villalba Jiménez.

**10.- A LA SRA. DELEGADA DE CULTURA, TURISMO, FESTEJOS Y COMERCIO.** Querriamos saber que impacto económico real estiman que ha producido el Año Cultural del Abate Marchena en Utrera.

**Contestada: SI.** Por la Sra. Cabra Carmona.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

**11.- A LA SRA. DELEGADA DE CULTURA, TURISMO, FESTEJOS Y COMERCIO.**  
Querriamos saber en qué estado se encuentra el contrato de fundición de las 10 esculturas dotado con un presupuesto de 117.249 euros.

**Contestada: SI.** Por la Sra. Cabra Carmona.

**12.- A LA SRA. DELEGADA DE CULTURA, TURISMO, FESTEJOS Y COMERCIO.**  
Querriamos saber cómo va la elaboración del nuevo Pliego de Condiciones para la gestión de la Plaza de Toros.

**Contestada: SI.** Por la Sra. Cabra Carmona.

**13.- A LA SRA. DELEGADA DE EDUCACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES.**  
Querriamos saber cuándo va a volver a funcionar el ascensor del Centro Socio-Educativo "Olivareros".

**Contestada: SI.** Por el Sr. Campanario Calvente.

**14.- AL SR. DELEGADO DE PRESIDENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA.**  
Querriamos saber cuándo se va a actualizar la señalética interna del Ayuntamiento, y el diseño normalizado del directorio y subdirectorios, según dispone el Manual de Identidad Corporativa en su página 44.

**Contestada: SI.** Por el Sr. Campanario Calvente.

**15.- AL SR. DELEGADO DE PRESIDENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA.**  
Querriamos saber si en el Paseo de Consolación se van a colocar badenes.

**Contestada: SI.** Por el Sr. Campanario Calvente.

**16.- AL SR. DELEGADO DE PRESIDENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA.**  
Querriamos saber cuándo tienen pensado pintar todas las señales horizontales que están poco visibles.

**Contestada: SI.** Por el Sr. Campanario Calvente.

## **PREGUNTAS GRUPO MUNICIPAL PARTIDO ANDALUCISTA**

### **SRA. ROCÍO SIERRA**

#### **SR. DELEGADO DE DESARROLLO RURAL Y SERVICIO MUNICIPALES**

1. Desde nuestro grupo municipal queremos hacerle llegar las quejas de los vecinos sobre el estado de muchas de las calles de nuestro pueblo. ¿Qué tienen que decir ante la situación de suciedad generalizada en la que se encuentra Utrera?



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11

**Contestada: SI.** Por el Sr. Llorca Tinoco.

2. El muro de la avenida de la Barriada El Tinte, paralelo a la vía del tren, se encuentra lleno de basura. ¿Cuándo tienen previsto una recogida en esa zona concreta?

**Contestada: SI.** Por el Sr. Llorca Tinoco.

3. ¿Cuál es el motivo de que los contenedores de basura estén en un estado de dejadez absoluta?

**Contestada: SI.** Por el Sr. Llorca Tinoco.

4. ¿Cuándo se prevé que concluya la colocación de las papeleras en todo el pueblo?

**Contestada: SI.** Por el Sr. Llorca Tinoco.

#### **SRA. CONSUELO NAVARRO**

#### **SR. DELEGADO DE MEDIOAMBIENTE**

5. Como hemos visto, se ha comenzado con la recogida de naranjas en el municipio, ¿podría explicarnos cómo se está acometiendo este servicio?

**Contestada: SI.** Por el Sr. Guirao Payán.

#### **SR. DELEGADO DE SEGURIDAD CIUDADANA**

6. El 31 de enero del año pasado se aprobó en este pleno una moción sobre el control de velocidad de los vehículos en las zonas urbanas. Los puntos de acuerdo eran los siguientes.

- Elaborar campañas de concienciación dirigida a los conductores para que se respeten los límites de velocidad en las vías urbanas.

- Realizar controles de velocidad en las vías urbanas por parte de la Policía Local.

¿Puede usted decirme cuándo tiene previsto comenzar a hacer realidad esta moción?

**Contestada: SI.** Por el Sr. Campanario Calvente.

7. ¿Cuántos policías estaban de servicio en el turno de tarde el pasado 24 de diciembre?

**Contestada: SI.** Por el Sr. Campanario Calvente.

8. ¿Cuántas denuncias se pusieron a las personas que en las zonas del centro orinaban en la vía pública el 24 de diciembre?

**Contestada: SI.** Por el Sr. Campanario Calvente.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20190768952
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11



9. ¿Cuántas se han puesto por este motivos los restantes días de Navidad?

**Contestada: SI.** Por el Sr. Campanario Calvente.

10. ¿Y durante el resto del año?

**Contestada: SI.** Por el Sr. Campanario Calvente.

11. ¿Por qué motivo el pasado 2 de enero estuvo el mercadillo varias horas sin ninguna presencia policial?

**Contestada: SI.** Por el Sr. Campanario Calvente.

### **SR. DELEGADO DE OBRAS**

12. Hemos observado que sigue existiendo un escalón en el rebaje, recientemente llevado a cabo en la calle Juan de Orea, para las personas con movilidad reducida. ¿Podría decirnos cuando se prevé concluirlo?

**Contestada: SI.** Por el Sr. De la Torre Linares.

13. ¿Cuándo se va a llevar a cabo la retirada del material de obra anexo a las caracolas?

**Contestada: SI.** Por el Sr. De la Torre Linares.

14. ¿En qué fecha se tiene previsto el inicio de la instalación de césped artificial en la zona deportiva de San Joaquín?

**Contestada: SI.** Por el Sr. De la Torre Linares.

15. Volvemos a reiterar que nos digan una fecha para la colocación de las vallas en el desvío del Calzas Anchas, antiguo camino de Molares.

**Contestada: SI.** Por el Sr. De la Torre Linares.

### **PUNTO 10º.2.- RUEGOS ORDINARIOS.**

#### **RUEGOS GRUPO MUNICIPAL POPULAR**

- No hubo



## RUEGOS GRUPO MUNICIPAL ANDALUCISTA

### SRA. NAVARRO NAVARRO.

Rogamos que cuando se realice el corte en la calle Álvarez Quintero con pivotes se añadan vallas o señales verticales, ya que por la configuración de la luz en la zona deslumbra a los vehículos, dando lugar a colisiones como las del pasado 4 de enero.

### PUNTO 10º.3.- PREGUNTAS DE URGENCIA.

- No hubo

### PUNTO 10º.4.- RUEGOS DE URGENCIA.

- No hubo

### **3ª Parte. Intervenciones de los ciudadanos, una vez levantada la sesión, a través del Escaño Ciudadano:**

- No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 19:50 horas en el lugar y fecha al principio indicado, la Presidencia levantó la Sesión, extendiéndose por mí el Secretario General el presente Acta, firmándose en este acto por el Sr. Alcalde Presidente, conmigo que de todo ello doy fe.- **EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo.: José María Villalobos Ramos.- EL SECRETARIO GENERAL.- Fdo.: Juan Borrego López.-**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000BBB800C3G8S1J5U2B4 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20190768952</b>
	JOSE MARIA VILLALOBOS RAMOS-ALCALDÍA PRESIDENCIA - 11/01/2019 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 11/01/2019 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/01/2019 09:10:40	Fecha: 11/01/2019 Hora: 09:11