ALEJANDRA MENDEZ-TRELLES CHICA (1 de 2)
SECRETARIA GENERAL
Fecha Firma: 04/10/2021
HASH: d0b042d1f2005cbc1789269d11b23330

JULIO CESAR HERRERO CAMPO (2 de 2)
Alcalde
Fecha Firma: 04/10/2021
HASH: d4b3cbf18cc410aeeff0f50c87a512df

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 29 DE JULIO DE 2021

En la villa de Moraleja, siendo las veinte horas y treinta y cinco minutos del día veintinueve de julio de dos mil veintiuno, previamente citados, se reunieron telemáticamente, bajo la Presidencia del Alcalde-Presidente Don Julio César HERRERO CAMPO, los siguientes Concejales: Doña Estefanía GARCÍA BLANCO, Don Alfonso GÓMEZ HERNÁNDEZ, Doña María Angélica GARCÍA GÓMEZ, Don Pedro Miguel SERRANO ENRIQUE, Doña María Yolanda VEGAS JAVIER, Doña Noemí RISUEÑO RODRÍGUEZ, Don David TORRES MORENO, Doña María Soledad TOVAR IGLESIAS, Don Israel AMOR SERRANO, Doña Carolina GONZÁLEZ CLEMENTE y Doña Julia CONEJERO RIVAS, asistidos por la Secretaria General de la Corporación, Doña Alejandra MÉNDEZ-TRELLES CHICA, y el Interventor Municipal, Don Teodoro CARRERO BELLO al objeto de celebrar, en primera convocatoria, la sesión.

Don José María BRULL CALBET, ha excusado su ausencia ante la Alcaldía.

Atendiendo a la actual situación de pandemia la sesión se celebró telemáticamente, asistidos por el Sr. Concejal de Deportes y Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento, Don Israel Amor Serrano.

Abierta la sesión por el Sr. Alcalde-Presidente, Don Julio César HERRERO CAMPO, pasan a debatirse los siguientes puntos incluidos en el Orden del Día:

1.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE FECHA 24 DE JUNIO DE 2021.-

**El Sr. Alcalde pregunta si alguno de los miembros de la Corporación tiene que hacer alegaciones a la aprobación del borrador del acta de fecha 24 de Junio de 2021.

Sometida a votación el acta se obtiene el siguiente resultado, por **12 votos a favor (10 P.S.O.E. y 2 P.P.), 0 votos en contra y 0 abstenciones,** lo que representa la mayoría absoluta de miembros de la Corporación, que son trece, es aprobada el acta de fecha **24 de Junio de 2021**.

2.- INFORMES Y RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.-

A petición de la Alcaldía informan desde sus respectivas concejalías:

-Sra. Doña Soledad TOVAR IGLESIAS:

-Con respecto al área de cultura quería informar de la circunstancia que hemos vivido de cierre perimetral y nos ha obligado a posponer las actividades de la programación de verano, como imagino que sabéis, martes, miércoles y jueves están actuando las asociaciones de baile todas con grandes medidas de seguridad, con el

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 80

protocolo de retirada de invitaciones, de recogida de datos del público, con todo lo que ya os he comentado en otras ocasiones. Así pues, después de posponerlas retomamos la programación de verano, "Los Veranos de la Villa de Moraleja", y ese es el punto que os quería informar y os animo a que asistáis a todas las actividades, que disfrutéis de ellas y que compartáis ese tiempo, no sólo a través de las asociaciones de baile, sino también con el cine de verano que volverá en agosto. También va a haber la actividad de las Terrazas Temáticas que coincide en fecha con el Festival de Novela Negra, este año las Terrazas Temáticas tienen por hilo argumental "Mil y un cuentos". Además contamos con la primera edición de "Gastrogata", es un festival en el que intentamos sumar cultura, turismo, gastronomía, también coincide en el tiempo la semana que viene con el Festival de Novela Negra, va a haber diferentes actuaciones musicales, el sábado próximo hay un tributo musical a Fito y Fitipaldis, por ejemplo, en fin, todas estas actividades suponen eso, la continuación, creo recordar que solamente nos dio tiempo a un cine de verano en la Plaza de los Toros y lo demás quedó pospuesto.

-Informaros e invitaros, el lunes comienza el "Festival de Novela Negra Gata Negra", sabéis que llevamos trabajando muchos meses en esto, es una actividad donde se suma cultura, turismo, comercio, creo que es un momento muy interesante y muy importante para que Moraleja viva un empujón en esas áreas y se posicione en el mapa como una localidad que propone una actividad literaria muy importante, el programa minucioso ya está en la calle, ya imagino que lo habréis visto, hay mesas redondas, rutas, evidentemente también al ser un festival comarcal y transfronterizo hay actividades que se desarrollan en otros pueblos de la sierra y el cierre es en Portugal, quiero señalar que el Acto Institucional tendrá lugar el viernes a las nueve de la noche, evidentemente todo esto en el auditorio del parque fluvial, me gustaría que si asistís nos lo dijerais para poder contar con vuestra presencia, por el aforo y de las personas que acompañan en las actividades para teneros en cuenta en lo que os guste de ese programa. Hay unas plazas institucionales, vamos a llamarlas así, entonces de esas plazas institucionales si os apetece acompañar en algún momento alguna comida o alguna cena, alguna ruta, si os apetece participar pues estáis, por supuesto, invitados y la parte institucional pues también el viernes a las nueve. Esto en cuanto a la parte de cultura.

-En cuanto a la parte de igualdad, me gustaría informar de la consecución o de la puesta en marcha de un proyecto de igualdad "Construye Moraleja Violeta" que ya se usó el lema en marzo para las actividades del Día Internacional de la Mujer, ese proyecto está financiado con el dinero que llega del Pacto de Estado contra la violencia de género y se justifica antes de julio, ahora hemos terminado la justificación, hay diversas actuaciones: parte del programa de marzo, una sección en la biblioteca especializada en temática de género, nuestra idea es que poco a poco vayamos construyendo ese paseo violeta frente a nuestra biblioteca y que sea un espacio donde se pueda hablar de feminismo, de igualdad, donde los niños puedan manejar libros, donde los mayores puedan tener ensayos, novelas, que contemos con puntos violetas en nuestras fiestas cuando podamos volver a festejar en la calle, que lleguemos a la redacción de un plan de igualdad que es hacia donde estamos caminando y un año más hemos realizado esa inversión del Pacto de Estado.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 80

-Sra. Doña Noemí RISUEÑO RODRÍGUEZ:

-Desde el área de personal voy a agradecer y a felicitar a Rosa Guardado Mirón que es la compañera que está de conserje actualmente en la Antigua Cámara Agraria que se ha jubilado después de toda su trayectoria laboral en el Ayuntamiento de Moraleja y puesto que ya en la última jubilación y como pidió disculpas el Sr. Alcalde, disculpamos el despiste que habíamos tenido con otro compañero, Paco, pues en esta ocasión no queríamos en ningún caso volver a pasar Por el pleno sin agradecer y sin felicitar a esta trabajadora por sus años de servicio, en breve se hará la jubilación pública de agradecimiento tanto con Paco como con Rosa para que públicamente todo el mundo podamos agradecerle sus años de trabajo con nosotros y con todas las anteriores corporaciones que ha habido.

-En el área de desarrollo local, informar que el próximo jueves tendrá lugar el día 5, el Mercado de Proximidad, como ya lo hubo hace dos años, el año pasado por el tema del covid no se pudo desarrollar, en esta ocasión la participación es inferior, son 25 comercios y establecimientos locales los que van a participar en ese mercado, tendrá una duración, como ya fue en su primera edición, desde las nueve de la noche hasta las dos de la mañana, es un horario siempre consensuado con los comerciantes y con los establecimientos al igual que la fecha porque sé que en algún momento se ha pedido, se ha sugerido que fuera en sábado esta fecha. Se estableció siempre en consenso con ellos y este año igualmente han preferido que se mantenga en jueves por instaurarlo como día oficial. Dentro de este Mercado de Proximidad habrá algunas actividades, tendremos música en directo con saxo, guitarra, violín y piano todos los que van a participar son los profesores de la Escuela de Música que participarán en este evento y luego tendremos actividades infantiles y vamos a traer en esta ocasión la actividad de los susurradores del verso que ya estuvieron en otra actividad financiada por Diputación de Cultura Creaturismo que creemos que además es muy adecuada porque une dos actividades municipales, como son el Festival de Novela Negra y el Mercado de Proximidad y van a tener un nexo de unión que es una persona, en este caso tres actores susurrándonos versos con unas varas larguísimas para medir las distancias de seguridad de estos literarios creo que va a ser algo interesante, bonito y sobre todo que tenga un sentido todas las actividades que desde el Equipo de Gobierno y desde el Ayuntamiento se van a desarrollar. Es un mercado abierto, libre, hemos presentado el Plan de Contingencias a la Junta de Extremadura para cumplir con todas las normas de seguridad del covid 19, tendremos conserje y control de aforo y seguridad privada, protección civil, para controlar el único acceso que en este momento se puede establecer porque la reglamentación así lo dice y a pesar de la situación creemos que con todas las medidas de seguridad es hora también de seguir trabajando y apostando por el comercio y por nuestro tejido empresarial y así lo estamos haciendo, creemos que es el momento de empezar, siempre digo que la incidencia lo permite y que tenemos ese Plan de Contingencias hecho y las medidas tomadas.

-Por otro lado dentro del área de desarrollo local, vamos a iniciar una campaña, en este caso, también de apoyo al consumo local, y no lo vamos a hacer desde la

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 80

sensibilización para comprar sino desde el agradecimiento. Creemos que ahora es necesario agradecer a todas las personas que deciden acudir a nuestra localidad bien porque residimos en ella o bien porque vienen de otros puntos, agradecer que vengan, se van a hacer una serie de actuaciones, en principio, a parte de campaña en radio, vamos a colgar una serie de lonas en las entradas de la localidad, en la fachada del Ayuntamiento, en el Mercado de Abastos, y en los accesos tanto por la zona del pabellón como por la Sierra de Gata, o en el antiguo Cuartel que estamos a espensas de que nos concedan los permisos, unas pancartas con un slogan que a nosotros particularmente nos ha gustado mucho porque es algo muy simple, pero por sencillo precisamente es por lo que nos gusta y que va a decir: "Ahora más que nunca, gracias por venir", haciendo un guiño a lo que nos dicen a casi todos cuando vamos a un establecimiento comercial u hostelero a consumir y cuando te vas te dicen gracias, gracias por venir, ese es el mensaje que queremos lanzar. Va a haber también una serie de merchandising, por así decirlo, que se va a repartir entre los comercios y los establecimientos de la localidad para que puedan repartirlos a la gente como pulseras, marcapáginas. Para la hostelería hemos diseñado una serie de manteles en donde hemos acordado también con otra creadora y artista local como es Sole que nos ha vendido por un precio módico, todo hay que decirlo, los dibujos que ha hecho de la localidad por tanto haciendo sinergias entre las empresas locales para que colaboren entre ellas y se van a colocar en los manteles de hostelería con un pequeño guiño también para los niños con dibujos infantiles y sopas de letras que tendrán que buscar qué sectores económicos tenemos en la localidad para hacerles pensar. En definitiva una campaña que creo que va a durar durante todo el mes de agosto y que lo que pretende en este caso es sensibilizar desde el agradecimiento y reflexionar que efectivamente hay que estar agradecidos a todo el que viene y consume en nuestra localidad.

-Desde el área de empleo comentar que se iniciaron ayer la Lanzadera de Empleo que, en este momento, a pesar de haber habido bastantes solicitudes, el número de participantes es de 7 personas que todavía se pueden inscribir y pueden empezar en este programa de búsqueda colectiva de empleo y que están ubicados en la Antigua Cámara Agraria, como he informado en otros plenos.

-Sra. Doña Estefanía GARCÍA BLANCO:

-Desde el área de desarrollo sostenible y medio ambiente informar que se continúa trabajando con el mantenimiento y desbroce de caminos. Ahora se ha realizado el Camino de la Moheda y todos los laterales de la carretera de Zarza desde la rotonda de la autovía hasta el pabellón de deportes, tarea muy importante para la seguridad vial y de los peatones puesto que son zonas muy transitadas. También se han desbrozado los Charcones y el camino y la zona del puente del Pontón.

-Se sigue cuidando y mimando la reforestación para conseguir un buen bosque en el futuro.

-También se está trabajando en el mantenimiento de jardines, corte de césped y los setos de ambas avenidas.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 80

-Se ha colocado en la piscina natural una barrera de corcho natural con especies autóctonas y con capacidad filtrante para mejorar la calidad del agua, un proyecto pionero que están copiando en otros municipios.

-Se han plantado doce árboles en la Plaza de la Paz en cepellón, se ha adecentado la zona de la barca en el parque fluvial Feliciano Vegas.

-Desde el área de juventud informar que a principios del mes de julio se comunicó desde Mérida que se podía abrir el Espacio para la Creación Joven a los usuarios y usuarias con cita previa para poder utilizar las salas y con todas las medidas de seguridad, ofreciendo actividades para jóvenes de 12 a 35 años.

-Desde el área de seguridad informar que los voluntarios de Protección Civil están ayudando a personas con discapacidad funcional a hacer uso de la piscina natural y así disfrutar de ella. Aprovecho para agradecer una vez más el esfuerzo y el trabajo que están realizando desde el inicio de la pandemia.

-Sr. Don David TORRES MORENO:

-Desde turismo y festejos informar que el pasado miércoles 14 de julio nos llegó y adquirimos una silla anfibia para la piscina natural con el objetivo de hacer una piscina lo más inclusiva posible que esté en nuestras manos. Es la primera vez que se cuenta con una silla de este tipo en el municipio y esperamos que con ella se ayude a que cualquier persona se sienta acogida dentro de las instalaciones de la piscina natural, de hecho ya se ha visto a algún usuario utilizándola con la alegría que eso nos da.

-Se ha seguido haciendo, como estaba programado, todas las analíticas de la piscina natural, un lunes sí un lunes no, y hasta ahora se han obtenido unos resultados óptimos para la consecución de la candidatura de Bandera Azul.

-Ayer miércoles, yo, por parte del Ayuntamiento, me reuní con unas Técnicas de Turismo de la Dirección General de Turismo que además colaboran con Bandera Azul y con el Jefe de Obras de Turismo de la Junta de Extremadura para ver un poco cómo iba la evolución de la candidatura de Bandera Azul de nuestra piscina natural, por ahora va bien, creemos, por ambas partes, que pueda ser la primera piscina de la provincia de Cáceres que consiga este galardón y seríamos, si no me equivoco, la tercera en toda Extremadura. Estuvimos analizando quizás el punto más débil que hemos tenido hasta ahora y que es siempre a finales de agosto, la última analítica, aunque el agua siga estando dentro de los parámetros de excelente, sí que se subía un poco por encima del resto. Estamos un poco valorando las posibles acciones que se puedan tomar sobre esa última analítica para ver qué trabajos se pueden hacer y por fin conseguir esa Bandera Azul que daría un distintivo y un recurso muy potente al municipio en cuanto a turismo y un potente reactivo para posibles turistas y visitantes con todo lo que ello conllevaría al turismo, al comercio y a la hostelería.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 80

-Mañana viernes, a las ocho de la tarde, en la Plaza de España, que es la plaza donde está el Ayuntamiento, se va a proceder a la presentación del folleto turístico "Puerta en Puerta", el cual tiene como objetivo recuperar todas las puertas y ventanas del municipio que por el paso del tiempo se han ido desgastando por el sol, la lluvia…y no se han ido recuperando y que de la mano de artistas locales en este caso, Fano, TJ y Charly, están pintando y recuperando estas puertas mediante dibujos de diferentes temáticas. Actualmente el proyecto se encuentra en su primera fase y ya hemos sufrido una recuperación de esas puertas y de esas ventanas de tres edificios que están en el centro del pueblo. El primero de ellos está en Plaza de España es un edificio que está frente al bar Degustación, de Javier Ballesteros. El segundo es en la Avda. Constitución en la antigua imprenta, junto a la curva de teléfono, y el otro es la casa de Vivi Chaparro que está en el estanco, justo por detrás, la que da a la Plaza de los Toros. En la Plaza de España se representan personajes ilustres extremeños, en la Avda. Constitución se están representando cuentos infantiles y en la Plaza de los Toros se está representando tradiciones del municipio, como digo, el proyecto continuará más adelante con otros edificios y con otras temáticas diferentes. Aprovecho para invitaros a todos a que asistáis mañana, si podéis, y disfrutéis un poco de un punto que tenemos que podría ser un atractivo turístico para el municipio ya que no contamos con un patrimonio como cuentan Cáceres o Trujillo.

-Los últimos fines de semana de septiembre y los dos primeros de octubre se va a realizar los viernes de tapa nocturna ya hemos quedado con los hosteleros del municipio con el objetivo de que esas noches, esos viernes noche, se realicen dos pinchos diferentes todos en conjunto, por ejemplo, un pincho frío y un pincho caliente de arroz, un pincho frío y un pincho caliente de carne, con el objetivo de que la gente se acostumbre a salir también los viernes, que no se vaya a otros pueblos, que no dé pereza salir.

-Después del Festival de Novela Negra todos los domingos por la mañana se va a realizar también una danza afro-fitness con el objetivo de ver otras culturas, otro tipo de música y hacer un poco de deporte junto con la música.

- Los días 9, 11 y 13 de agosto se va a impartir un curso para 10 personas de DJ que lo va a impartir Carlos Chaparro.

-El año pasado, si os acordáis, por la fecha de San Buenaventura se aplazó, no se suspendió, se aplazó, el concierto de Inma Vilchez por el tiempo que hacía, daba lluvia, y al final este año se ha puesto ya para el 28 de agosto, sábado, a las once de la noche en el auditorio del parque fluvial, donde se está haciendo ahora las sevillanas.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 80

-Sr. Don Israel AMOR SERRANO:

-Durante el mes de julio se han iniciado los campus de verano de fútbol, baloncesto y voleibol que se están realizando en las instalaciones deportivas de nuestro municipio. Los mismos están organizados por las Asociaciones Deportivas Villa de Moraleja y Moraleja CB, respectivamente, con la colaboración de esta Concejalía. En estos campus están participando más de 80 niños y niñas siguiendo los protocolos marcados por las distintas federaciones.

-Durante el mes de junio han asistido a las piscinas exteriores 1.139 usuarios y 193 usuarios han asistido a la piscina climatizada. Estos datos, sobre todo los de la piscina de exteriores son similares a los del año pasado por este mes.

-Durante el mes de junio se han aplazado los torneos de tiro con arco, frontenis y pesca que están previsto realizarse en el mes de agosto.

-Este próximo sábado se celebrará la XXXI Edición del Torneo de Ajedrez de San Buenaventura que será en la nave del trigo, aprovecho la ocasión para invitaros a todos a la entrega de premios ya que, por protocolo, al torneo no puede asistir público.

-Durante el mes de agosto también se van a realizar torneos de pesca infantil, torneo de voleibol tanto infantil como para adultos y torneo de baloncesto igualmente para infantil y adulto.

-Durante los meses de junio y julio se han realizado tareas de adecentamiento de las instalaciones deportivas como las pistas de tenis, la pista de frontón y la pista de pádel, se han estado pintando las mismas. Estos trabajos han acabado en este periodo.

-El bar de la piscina, que salió a licitación, con un precio de salida de 375 euros al mes ha quedado desierto y por lo tanto no tenemos este servicio, desgraciadamente. Estamos trabajando para que la próxima semana pongamos unas máquinas expendedoras tanto de bebidas como de aperitivos y esperemos que así lo consigamos.

***Interviene el Sr. Alcalde diciendo: Muchas gracias. Aprovecho para apuntar porque esto ha salido ayer u hoy, hay una familia de Moraleja que está interesada en el bar y que ha quedado en pasar por aquí la semana que viene con lo cual posiblemente se pueda explotar desde el mes de agosto, de todas maneras lo veremos. Gracias Isra por la información, si no es así pues, como bien dices, colocaremos máquinas expendedoras para que la gente pueda comprar una fanta, agua o cualquier cosa.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 80

-Sra. Doña María Angélica GARCÍA GÓMEZ:

-Desde obras informar que el pasado 26 de julio recibimos de Diputación de Cáceres la comunicación de la adjudicación de la obra "Mejora en redes y pavimentaciones", encuadrada dentro del Plan Extraordinario Reactiva Obra Pública 2020/2021, había sido solicitada hace tiempo, ya está adjudicada la obra a la empresa Hidrocaex, comenzará en breve. Las obras a realizar son el cambio de redes de abastecimiento y de saneamiento en las calles Ramón y Cajal, tramo de Jardines y tramo de Constancio Zanca, es una zona verdaderamente complicada, una obra de ingeniería en la que el presupuesto se disparó por las grandes dificultades que tienen en esa zona con las redes, el presupuesto total asciende a 135.151 €, de los cuales aporta Diputación 114.878 y el Ayuntamiento 20.272 €.

-Se está rematando el asfalto en la carretera de Cilleros a Moraleja, nos afecta porque tenemos gran parte del término municipal en esa carretera también y a parte porque la misma carretera de Cilleros llega hasta el puente viejo en el parque fluvial. El presupuesto de licitación de esta obra que ha hecho Diputación, que está en ello, es de 620.000 euros, se ha visto también y hemos informado en redes que la carretera se ha modificado ligeramente, eso se ha visto para hacer un paseo, el mismo paseo que tenemos a la vuelta en el parque fluvial hacerlo también en esta otra parte, junto al cementerio y tener así la misma consonancia, eso significa un proyecto nuevo que va a hacer Diputación y que va a ejecutar íntegramente también Diputación, entonces no sabemos ahora mismo informar de los plazos.

-La nueva Plaza de la Paz finalizará en un par de semanas según lo previsto, si no hay inconveniente, una nueva dimensión con una fuente con dos niveles de chorro de agua independientes, con agua clorada preparada para posibles problemas de legionela, muy moderna, pensando en los ODS y en el tema de medioambiente y el ahorro de agua.

-Ha finalizado el acerado en Mirasierra que está en frente de lo que son Talleres Domínguez, un acerado ampliado conforme a los límites establecidos que durante años el Ayuntamiento había cedido a particulares y hemos procedido a restablecerlo.

-Los próximos días saldrá a licitación la campaña de asfaltado municipal, campaña de asfaltado que ya llevamos en los presupuestos de noviembre, que habíamos informado, de 120.000 euros. Parte de ellos irán al Plan Extraordinario de Diputación, con lo que se sufragará también. Las calles a asfaltar serán la Plaza Pío XII desde la zona de Delphos y lo que es la propia plaza, Río Tajo, Calle Clavel el tramo que se cambió las redes, Calle Coria, Calle Huélaga, Juan XXIII también cambiada con redes en el mes de diciembre, Plaza de la Paz también cambiada con redes y toda la zona de sus aledaños, la Calle Luís Chamizo junto a la Plaza de la Paz, el tramo de Juan Sebastián El Cano que se están cambiando ahora mismo las redes también y que se asfaltará a continuación, el tramo de Virgen de la Vega a Hernán Cortés y Pizarro porque son zonas que aunque ya se habían asfaltado en campañas anteriores sí que es verdad que es la zona del recorrido del

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 80

toro, hubo problemas con el tema del gas natural y no están bien y necesitamos que estén en perfectas condiciones, y también cruces de varias calles la zona de paso de peatones en la avenida por ejemplo como el Camino de la Moheda, con la Calle Ángel María de Lera, con la Calle Quevedo, con la Calle la Flor, los dos pasos de peatones que hay en la fuente del Avispero y el paso de peatones que hay en la clínica Verident son pasos de peatones de mucho tránsito y que se van también a fresar y se van a asfaltar. A parte de esto que es asfalto también hay otras zonas de la población que no se pueden asfaltar según el Plan General o por otros problemas y que procedemos a hacerle un bacheo o a echarle el betún que tiene la duración que tiene pero sí que es verdad que ayuda mucho a mejorar las calles, eso lo haremos en un tramo de la Calle Roso de Luna, un tramo de la Calle Rodrigo Catena, en la Travesía Jardines, Francisco Tomás y Valiente y Juan José Narbón, y también en una zona de Mirasierra que también tenemos el problema donde hay quejas vecinales lógicamente pero que no podemos hacer más que esto porque no se puede asfaltar.

-La finalización del cambio de redes en la Calle Juan Sebastián El Cano también está muy cercano y, como he dicho, queremos organizarlo todo para esta campaña, esta futura licitación que, si es posible, saldrá mañana en la plataforma para que puedan licitar las distintas empresas, tendrá un pliego abierto y tendrá un periodo de 20 días para que las distintas empresas de cualquier sitio puedan licitar.

-Sr. Don Pedro Miguel SERRANO ENRIQUE:

-Este mes ha sido un mes particularmente difícil por el cierre perimetral de la localidad, desde esta Concejalía se han realizado 20 gestiones relacionadas con quejas y protestas de la ciudadanía que luego pasaré a resumir. Se han recibido, por otra parte y contestadas, 68 whatsapp del teléfono de Participación Ciudadana y también se han recibido y contestado 82 llamadas telefónicas al teléfono de participación, así como, se han respondido a 31 emails enviados a la Concejalía por parte de la ciudadanía.

-Paso ahora a resumir estas incidencias, temas generales planteados a esta Concejalía, en primer lugar un pack grande sobre consultas sobre vacunación que se han atendido al instante, dudas de la ciudadanía, dónde tenían que ir si a Moraleja a Coria etc…, dudas relacionadas con el cierre perimetral de la localidad, también hemos atendido al instante si podían salir o no, solicitudes de una cama articulada para enferma de cáncer y a las pocas horas del mismo día recibió dicha familia la cama del Ayuntamiento, también alguna queja sobre suciedad en determinadas partes del pueblo se pasaba a los servicios de limpieza que atendían y limpiaban rápidamente esas zonas informando a la población de esa solución. Igualmente alguna ciudadana o ciudadano nos ha pedido ayudas al empleo y alimentación y se les ha pasado al teléfono de la Lanzadera y a Servicios Sociales para que les atendieran, propuestas ciudadanas sobre direcciones de algunas calles de la localidad, por ejemplo, estoy pensando en la Calle Ronda de los Molinos, hacerla única dirección, se ha pasado la propuesta a Policía Local que solucionará y en breve, por consenso, se decidirá. También alguna queja sobre perreras ilegales se ha pasado a policía dicho aviso, atención a actos vandálicos llevándose a cabo

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 80

el arreglo y limpieza de los desperfectos insitu y enseguida, así como aviso y posterior arreglo sobre un imbornal, arreglo sobre una queja de unos columpios de un parque sito en la Calle Infanta Cristina, se han puesto columpios nuevos más resistentes atendiendo a una queja ciudadana y por último un bloque también importante que se ha atendido a la ciudadanía y se ha ayudado desde esta Concejalía a un técnico del Ayuntamiento durante el cierre perimetral de Moraleja a la demanda de muchos ciudadanos de salvoconductos para salir o entrar de la localidad por razones justificadas y justificables.

-Sra. Doña María Yolanda VEGAS JAVIER:

-Informar desde el área de asuntos sociales que desde el Programa Operativo del Fondo Europeo de Ayuda a los más Desfavorecidos de la Unión Europea (Programa de Alimentos para la Solidaridad) se han distribuido un total de 1.302 kg de alimentos de primera necesidad recibidos de Cruz Roja, entre 36 unidades familiares con 36 vecinos y vecinas de Moraleja que finalmente cumplían con los requisitos establecidos en el programa. A este programa además se han añadido 552 kilos, por parte del Ayuntamiento, integrados sobre todo por el tema de frutas, hortalizas, verduras y demás con un importe de 636 euros por parte del Ayuntamiento para complementar dicho programa que normalmente no contiene productos perecederos. Para la segunda fase ya se han solicitado alimentos para 80 personas beneficiarias.

-Con fecha 6 de julio se solicitó a la Dirección General de Salud Pública una subvención para la reinserción social de un trabajador con problemas de conductas adictivas. Con fecha 9 de julio de resuelve la concesión de dicha subvención con un importe de 6.940,32€ para la contratación por un periodo de 152 días de dicho trabajador.

-Con fecha de 23 de julio se solicita también a la Dirección General de Salud Pública subvención para la realización de programas de prevención de conductas adictivas para el ejercicio 2021. El importe solicitado a la Secretaría Técnica de Drogodependencias para la puesta en marcha de este programa asciende a un total de 11.704,23€ para la contratación de un técnico desde el 1 de septiembre al 31 de diciembre con 25 horas semanales y 4036,45 € para el desarrollo de las actividades incluidas en dicho programa.

-Desde la emisión del anterior informe para el Pleno del mes de junio se han tramitado dos solicitudes de Renta Extremeña Garantizada y 9 solicitudes de Ayudas para Suministros Mínimos Vitales, todas ellas resueltas favorablemente con un importe total de 835 €.

-Desde que se publicara el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Vitales, el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja ha concedido un total de 53 ayudas con un importe total de 8.983,83 €.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 80

-Los Espacios Educativos Saludables están transcurriendo con normalidad con las dos monitoras, es un programa que lo está ejecutando Cruz Roja con ayuda del Ayuntamiento de Moraleja y en este momento hay 16 niños en total participando en él.

***Toma la palabra Don Julio César HERRERO CAMPO, informando:

-De forma resumida desde Alcaldía os informo que en este periodo se ha adjudicado el servicio de mantenimiento de agua de los vasos de las piscinas municipales de Moraleja y de suministro de productos químicos para su tratamiento. Se realizó mediante un procedimiento abierto y simplificado. El valor del contrato fueron 82.898,67, y el presupuesto de licitación 66.871,83€. Son dos contratos prorrogable por uno más. Se resolvió la adjudicación el día 6 de julio a la empresa Limpalgés por importe de 62.920, por tanto con una baja de aproximadamente 4.000 euros sobre el presupuesto de licitación.

-En este mes también se presentó en Cáceres, en Diputación de Cáceres, la Red de Municipios Digitales. Se presentó la red de los cinco Circular Fab que ahora mismo están en cinco poblaciones de la provincia además de todos los proyectos de digitalización de la Diputación de Cáceres tanto para lo que queda de este año como para el año que viene. Se realizaron varias ponencias, en una de ellas participé junto con los otros cuatro Alcaldes de la provincia que tienen Circular Fab y ahí nos hicieron preguntas tanto los medios de comunicación como el resto de compañeros, Alcaldes y Alcaldesas de la provincia sobre el Circular.

-Con respecto a los datos covid y al cierre perimetral, aunque ya ha dado información Pedro, sí quiero ampliar un poquito, deciros que desde el día 27 de junio hasta hoy se han diagnosticado 97 personas, 97 positivos, que durante este periodo ha habido dos personas hospitalizadas, de las dos personas hospitalizadas una ya es alta médica, la otra continúa en el hospital, hoy estaba un poquito mejor. A principios de mes la Dirección General de Salud estimó que era necesario el cierre perimetral de la localidad, en ese momento, cuando superamos los 500 de incidencia acumulada a los 14 días existían 45 casos activos y 66 contactos estrechos, fue el momento en el que más contactos llegamos a tener en todo el mes, un total de 111 casos en seguimiento y cuarentena que potencialmente podían desarrollar la enfermedad, muchos de ellos en días posteriores la desarrollaron por lo tanto había una tendencia clara al empeoramiento.

Dentro de las variables que se tienen en cuenta del bloque I, la evolución de los niveles de transmisión hay 6 magnitudes que se tienen en cuenta a la hora de perimetrar una población, las 6 teníamos un nivel muy alto, incidencia acumulada a 14 días teníamos 667 casos, incidencia acumulada a 7 días 607 casos, incidencia acumulada para mayores de 65 años a 14 días, que este fue el índice que más preocupó en sanidad pública y tengo que decir que a mí también, estaba en 389,36, la incidencia acumulada para mayores de 65 a 7 días también era altísima 324,46, la positividad un 17,48%, es decir, de cada 100 test PCR que se hacían casi 18 eran positivos, con lo cual es un nivel altísimo, y la trazabilidad a 7 días de un 21,95. Estos niveles que nos llevaron al cierre el día 6 ó 7 de

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 80

julio siguieron empeorando llegando la incidencia acumulada a estar cerca de los 1.000 casos a 14 días. En este periodo se realizaron en Moraleja dos cribados, asistieron al primero 190 personas del que salieron 13 positivos y al segundo acudieron 80 personas y salieron 3 positivos. Ante esta situación y cuando ya nos lo comunicó la Dirección General de Salud Pública el posible cierre nos reunimos tanto con los compañeros de la oposición, con Guardia Civil, con Policía Local, y con el Consejo Sectorial del Tejido Empresarial, que como sabéis, representa a todas las empresas de Moraleja además de la Asociación de Empresarios, con el fin de contarles y plantearles las medidas que teníamos pensadas poner en marcha y escucharlos y lógicamente recoger sus aportaciones. En esa reunión informamos que se suspendía el mercadillo semanal además de todas las actividades culturales o lúdicas que había propuestas para esas fechas, se suspendieron todas y además, a propuesta, en este caso de la oposición, del compañero Brull, y del Presidente de la Asociación de Empresarios plantearon que se reforzara la presencia de las fuerzas de seguridad en la calle. A través de Policía Local 13, 14 de julio tuvimos servicio 24 horas cuando eran servicios de diario que sabéis que sólo hacen servicio de mañana, o sea, reforzaron las 24 horas, Guardia Civil también reforzó patrullas además de la USECIC que estuvo en Moraleja los días 12, 13 y 14 de julio, decir que tampoco hubo que realizar ninguna actuación puesto que prácticamente no hubo barullo que reseñar.

-En estos días, concretamente el 27 de julio, me informaba hoy el Sr. Interventor que se ha enviado al Tribunal de Cuentas la Cuenta General del ejercicio 2020 tal y como se estableció en el Pleno pasado y tras su aprobación en el mismo y lo más importante de esto es que no ha habido ninguna incidencia que reseñar.

-Con respecto a la evolución de la deuda municipal que sabéis que desde hace 6 años realizamos cada seis meses, por semestres vencidos, decir que desde el 1 de enero de este año hasta el 30 de junio la deuda ha disminuido en algo más de 400.000 euros, concretamente en 470.000 euros, exactamente deciros que ha pasado de 2.488.327 a 1 de enero a 2.016.980 euros a 30 de junio, por daros algún apunte importante decir que a esta fecha, a 30 de junio, como sabéis en diciembre la póliza de crédito, disminuyó de 560.000 a 460.000 euros, deciros que a 30 de junio ni siquiera se estaban utilizando esos 460.000 euros, es más había 150.000 euros corrientes en cuenta con lo cual es un apunte a tener en cuenta.

Para terminar deciros la equivalencia que quizás sea el dato que más fácil nos hace ver la evolución, la deuda por habitante el 1 de enero era de 363 euros y a día 30 de junio ha bajado de los 300, concretamente son 294 euros.

-Con respecto a las facturas pagadas durante el mes de julio los pagos realizados han sido 202.009 euros de los cuales 130.539 corresponden a facturas de junio y 71.470 al modelo 111 del segundo trimestre.

-Se han presentado las solicitudes de los Proyectos del AEPSA y del Generador a día de hoy ya se ha confirmado el Generador, sabéis que se dedicará a las mejoras de

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 80

accesibilidad en las instalaciones municipales de la Antigua Cámara Agraria, se creará un espacio común para empresas además de adecuar los baños y demás. El periodo de ejecución será desde el 1 de octubre hasta el 31 de julio. Se realizarán 88 contrataciones que aproximadamente son 1.575 jornales, son 17 oficiales y 71 peones, los oficiales se contratan, como sabéis, por periodos de 1 mes y los peones por periodos de 15 días. El coste de la obra será de 170.000 euros, los costes laborales 120.000 subvencionados íntegramente por el SEPE y el resto son materiales 49.561, estos materiales, la aportación municipal será de 20.366 euros.

Por mi parte nada más, no sé si algún Concejal o Concejala quiere alguna aclaración con respecto a los informes tanto de los Concejales como de Alcaldía. Si no hay más que añadir pasamos a la segunda parte de este punto que son las Resoluciones de Alcaldía.

***Por la Secretaria se da cuenta de las Resoluciones dictadas por la Alcaldía del día 17 de Junio de 2021 hasta el 21 de Julio de 2021, concretamente desde el Decreto nº 2021-0513 hasta el Decreto nº 2021-0602.

Fecha	Resumen
17/06/2021	EXPTE. 743/2020: REMISIÓN EXPEDIENTE A CONSEJO EMPADRONAMIENTO
17/06/2021	AUTORIZACIÓN EXPEDICIÓN DE COPIAS A INTERESADA
17/06/2021	EXPTE. 749/2021: CONCESIÓN LICENCIA DE OBRAS
17/06/2021	EXPTE. 460/2021: CONCESIÓN SUBVENCIÓN REACTIVA II (6ª REMESA)
18/06/2021	APROBAR EXPTE. Y PLIEGOS CONTRATACIÓN SERVICIO BAR-CAFETERÍA TERRAZA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL
18/06/2021	ADJUDICACIÓN SERVICIO SOCORRISMO Y SALVAMENTO PISCINAS MUNICIPALES DE MORALEJA
22/06/2021	EXPTE. 228/2021: DEVOLUCIÓN FIANZA RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN
22/06/2021	EXPTE. 760/2021: LICENCIA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
23/06/2021	EXPTE. 767/2021: CONCESIÓN PRESTACIÓN SERVICIO AYUDA A DOMICILIO
24/06/2021	CONCESIÓN AYUDA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EXPTE. 030639
24/06/2021	CONCESIÓN AYUDA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EXPTE. 030281
24/06/2021	EXPTE. 761/2021: PRÓRROGA BONIFICACIÓN IBI FAMILIA NUMEROSA
24/06/2021	CONTRATACIÓN DIRECTORA-GESTORA ESCUELA PROFESIONAL DUAL EMPLEO EL POSTUERO
24/06/2021	EXPTE. 759/2021: AUTORIZACIÓN USO CAMPO FÚTBOL LA VEGA PARA CAMPUS FÚTBOL
24/06/2021	CONTRATACIÓN COORDINADORA-TUTORA ACOMPAÑAMIENTO ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO EL POSTUERO
24/06/2021	CONTRATO MENOR SUMINISTRO DE LUMINARIAS PARA LA PLAZA DE LA PAZ
24/06/2021	CONCESIÓN SUBVENCIÓN A CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS (PAGO 1º 50%)
24/06/2021	EXPTE. 761/2021: PRÓRROGA BONIFICACIÓN IBI FAMILIA NUMEROSA
24/06/2021	EXPTE. 775/2021: APROBACION FACTURAS 1ª QUINCENA MAYO 2021
25/06/2021	EXPTE. 776/2021: APROBACIÓN FACTURAS 2ª QUINCENA MAYO 2
25/06/2021	HORAS EXTRAS POLICÍA LOCAL

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 80

25/06/2021	ABONO COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD EMPLEADOS PÚBLICOS
25/06/2021	ABONO HORAS EXTRAS EMPLEADOS PÚBLICOS
25/06/2021	ABONO AYUDAS SOCIALES
28/07/2021	EXPTE. 757/2021: DELEGACIÓN DE PERSONACIÓN Y DEFENSA EN LETRADOS DE DIPUTACIÓN DE CÁCERES
28/07/2021	APROBACIÓN MEMORIA P.F.E.A., GARANTÍA DE RENTAS 2021: OBRA LIMPIEZA DEHESA Y MEJORAS DE MOVILIDAD EN VARIAS CALLES
29/07/2021	CONCESIÓN AYUDA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EXPTE. 787/2021
29/07/2021	EXPTE. 1242/2020: CONCESIÓN LICENCIA DE OBRAS
29/07/2021	EXPTE. 170/2019: CONCESIÓN LICENCIA OBRA MAYOR
29/07/2021	AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN PISTAS BALONCESTO Y VOLEIBOL PARA CAMPUS BALONCESTO Y VOLEIBOL
30/07/2021	EXPTE. 548/2021: LICENCIA DE SEGREGACIÓN --
30/07/2021	CONVOCATORIA Y APROBACIÓN BASES PROCESO SELECTIVO AUX. ADMINISTRATIVO(PCEME 2021)
30/07/2021	EXPTE. 790/2021: COMUNICACIÓN CAMBIO TITULARIDAD CLÍNICA FISIOTERAPIA
30/07/2021	CONVOCATORIA Y APROBACIÓN BASES 2 PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES (PCEME 2021)
30/07/2021	CONVOCATORA Y APROBACIÓN BASES CONSERJE CASA DE CULTURA (PCEME 2021)
30/07/2021	CONCESIÓN AYUDA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EXPTE. 030444
30/07/2021	EXPTE. 792/2021. LICENCIA VADO PERMANENTE
01/07/2021	EXPTE. 798/2021: LICENCIA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA
01/07/2021	ADJUDICACIÓN CONTRATO SUMINISTRO LUMINARIAS DESTINADAS AL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO Y PASO DE PEATONES
01/07/2021	CONCESIÓN AYUDA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EXPTE. 030908
01/07/2021	CONCESIÓN AYUDA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EXPTE. 031011
01/07/2021	CONTRATACIÓN ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS ESCUELA PROFESIONAL DUAL EL POSTUERO
02/07/2021	EXPTE. 795/2021: LICENCIA OBRA MENOR
02/07/2021	EXPTE. 794/2021: PRÓRROGA BONIFICACION IBI FAMILIA NUMEROSA
02/07/2021	EXPTE. 793/2021: PRÓRROGA BONIFICACION IBI FAMILIA NUMEROSA
02/07/2021	LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 1 PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL
02/07/2021	CONCESIÓN AYUDA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EXPTE. 030651.
02/07/2021	EXPTE. 800/2021: CONTRATO MENOR EVALUACIÓN DE RIESGOS Y VIGILANCIA DE LA SALUD ESCUELA PROFESIONAL DUAL "EL POSTUERO"
05/07/2021	EXPTE. 534/2018: DEVOLUCIÓN FIANZA
06/07/2021	EXPTE. 836/2021: EXENCIÓN I.V.T.M. VEHÍCULO AGRÍCOLA
06/07/2021	EXPTE. 832/2021: EXENCIÓN I.V.T.M. VEHÍCULO AGRÍCOLA
06/07/2021	CONCESIÓN AYUDA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EXPTE. 030908.
06/07/2021	EXPTE. 831/2021: EXENCIÓN I.V.T.M. VEHÍCULO AGRÍCOLA
06/07/2021	EXPTE. 830/2021: EXENCIÓN I.V.T.M. VEHÍCULO AGRÍCOLA
06/07/2021	INICIO ENAJENACIÓN PARCELA 20 "EL POSTUERO"

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021

Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 80

06/07/2021	ADJUDICACIÓN CONTRATACIÓN SERVICIO MANTENIMIENTO AGUA VASOS PISCINAS MUNICIPALES Y SUMINISTRO PRODUCTOS QUÍMICOS PARA SU TRATAMIENTO
06/07/2021	EXPTE. 728/2021: LICENCIA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
06/07/2021	EXPTE. 797/2021: LICENCIA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
06/07/2021	EXPTE. 816/2021: LICENCIA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
06/07/2021	CONTRATACIÓN MONITOR APOYO PARA LA TUTORIZACIÓN DE PRÁCTICAS ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO EL POSTUERO (ALBAÑILERÍA)
06/07/2021	CONTRATACIÓN MONITOR PAVIMENTOS Y ALBAÑILERÍA DE URBANIZACIÓN ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO EL POSTUERO
06/07/2021	EXPTE. 515/2021: LICENCIA DE OBRAS
06/07/2021	ENAJENACIÓN PARCELA Nº 20 "EL POSTUERO" APROBACIÓN EXPTE. Y PLIEGOS
09/07/2021	CONCESIÓN AYUDA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EXPTE. 031022
13/07/2021	EXPTE. 829/2021: CONCESIÓN LICENCIA DE OBRAS
15/07/2021	EXPTE. 860/2021: LICENCIA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
15/07/2021	EXPTE. 857/2021: LICENCIA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
15/07/2021	EXPTE. 844/2021: LICENCIA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
15/07/2021	EXPTE. 839/2021: LICENCIA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
15/07/2021	EXPTE. 826/2021: LICENCIA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
15/07/2021	EXPTE. 817/2021: LICENCIA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
16/07/2021	EXPTE. 557/2021: LICENCIA DE OBRAS
16/07/2021	EXPTE. 359/2021: LICENCIA DE OBRAS
19/07/2021	EXPTE. 547/2021: LICENCIA DE OBRAS
20/07/2021	EXPTE. 377/2019: CONCESIÓN LICENCIA OBRA MAYOR
20/07/2021	EXPTE. 865/2021: LICENCIA OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA
20/07/2021	CONCESIÓN AYUDA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EXPTE. 031016
20/07/2021	CONTRATACIÓN PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES (PROGRAMA REINSERCIÓN SOCIAL)
21/07/2021	EXPTE. 348/2021: REMISIÓN EXPTE. AL CONSEJO EMPADRONAMIENTO
21/07/2021	EXPTE. 879/2021: EXENCION I.V.T.M. POR MINUSVALIA
21/07/2021	EXPTE. 249/2021: EXENCIÓN I.V.T.M. POR MINUSVALÍA
21/07/2021	EXPTE. 823/2021: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
21/07/2021	EXPTE. 362/2020: BAJA OFICIO EN PADRÓN HABITANTES
21/07/2021	EXPTE. 743/2020: BAJA OFICIO EN PADRÓN HABITANTES
21/07/2021	EXPTE. 551/2020: BAJA OFICIO EN PADRÓN HABITANTES
21/07/2021	EXPTE. 551/2021: BAJA OFICIO EN PADRÓN HABITANTES
21/07/2021	EXPTE. 1356/2020: APROBACIÓN EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 06/2021
21/07/2021	CONCESIÓN AYUDA MUNICIPAL ALIMENTACIÓN Nº EXPTE.: 031034

Quedan enterados los miembros de la Corporación.

***** MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS,**

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021

Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 80

DUCHAS, PISCINAS E INTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS (EXPTE.: 656/2021).-

Se da cuenta que esta Ordenanza aprobada provisionalmente por el Pleno de finales de mayo, se publicó en el B.O.P. el 2 de Junio y que no habiéndose presentado en plazo alegaciones a la misma ha quedado elevada a definitiva habiéndose remitido al Boletín Oficial de la Provincia el texto íntegro de la misma para su publicación y entrada en vigor:

TARIFA PISCINA CLIMATIZADA (1 hora):

Entrada diaria:

Entrada diaria de 0 a 14 años: 1,50 €
Entrada diaria de 15 a 65 años: 2,80 €
Entrada diaria a partir de 65 años: 1,50 €
Entrada diaria de pensionistas, personas provistas de carné joven y personas con discapacidad del 33% o superior: 1,50.

Abonos por baños:

Tipo de usuario	*10 baños*	*20 baños*	*30 baños*
De 0 a 14 años	*13 €*	*24 €*	*33 €*
De 15 a 65 años	*25 €*	*40 €*	*55 €*
Pensionistas, carné joven, discapacitados + 33 %	*13 €*	*24 €*	*33 €*

La entrada diaria o bono por baño habilita al usuario a utilizar el servicio de piscina climatizada durante una hora contabilizándose desde la entrada a la instalación hasta su salida.

Quedan enterados los miembros de la Corporación.

***** MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA PARA EL PRÉSTAMO DEL MATERIAL ORTOPROTÉSICO (EXPTE.: 620/2021).-**

Se da cuenta que esta Ordenanza aprobada provisionalmente por el Pleno de finales de mayo, se publicó en el B.O.P. el 4 de Junio y que no habiéndose presentado en plazo alegaciones a la misma ha quedado elevada a definitiva habiéndose remitido al Boletín Oficial de la Provincia el texto íntegro de la misma para su publicación y entrada en vigor (se adjunta como anexo I al presente acta).

Quedan enterados los miembros de la Corporación.

3.- ESTUDIO DE COSTES Y ESTRUCTURA DE COSTES Y FÓRMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 80

Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MORALEJA (253/2021).-

Por el Interventor de la Corporación se da lectura al extracto del Dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Seguridad, en sesión celebrada el día **26 de julio de 2021**, del siguiente tenor literal:

"Visto el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, establece una nueva metodología para las revisiones de precios, con el objetivo de la desindexación en los contratos del sector público al Índice de Precios de Consumo (IPC). Para el caso que nos ocupa, un contrato de servicios, y conforme establece el artículo 9 del RD 55/2017:

"Procederá la revisión periódica y predeterminada de dichos precios, transcurridos dos años desde la formalización del contrato y ejecutado al menos el 20 por ciento de su importe, cuando concurran acumulativamente las siguientes circunstancias:
a) Que el período de recuperación de la inversión del contrato sea igual o superior a cinco años, justificado conforme al criterio establecido en el artículo 10.
b) Que así esté previsto en los pliegos, que deberán detallar la fórmula de revisión aplicable."

Visto que de forma simplificada, el RD 55/2017 establece las siguientes condiciones para las revisiones de precios:

- Deberá justificarse su procedencia en el expediente de contratación.
- El órgano de contratación deberá establecer en los pliegos la fórmula de revisión de precios aplicable, que se determinará en función de la naturaleza del contrato y de la estructura y evolución de los costes de la actividad que constituye su objeto.
- No podrá modificarse durante la vigencia del contrato.
- Se aplicará en cada fecha periódica determinada respecto a la fecha de adjudicación del contrato, si ésta tiene lugar en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la adjudicación es posterior.
- Se vinculará a los costes directos, indispensables y significativos para el cumplimiento del objeto del contrato, los cuales han de representar al menos el 1 por 100 de valor íntegro de la actividad y no estar sometidos al control del contratista.
- No serán revisables los costes asociados a las amortizaciones, los costes financieros, los gastos generales o de estructura, ni el beneficio industrial.
-El incremento repercutible de los costes de mano de obra no podrá ser superior al incremento experimentado por la retribución del personal al servicio del sector público, conforme a las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Establece, además, que para la aplicación de la fórmula deberán haber transcurrido 2 años desde la formalización del contrato y ejecutado, al menos, un 20 por ciento de su importe, salvo para contratos de gestión de servicios públicos y podrán ser tanto al alza como a la baja.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 80

Visto que, ante este nuevo contexto, el desarrollo reglamentario establece unos principios a los que habrán de sujetarse todas las variaciones de valores monetarios motivadas por variación de costes:

- Principio de referenciación a costes, conforme al cual será necesario tomar como referencia la estructura de costes de la actividad de que se trate y ponderar los distintos componentes de costes indispensables para la correcta realización de la actividad en función de su concreto peso relativo en el valor de la misma.

- Principio de eficiencia y buena gestión empresarial, que implica que sólo podrán trasladarse al precio las variaciones de costes que hubiesen sido asumidos por una empresa eficiente y bien gestionada, identificada atendiendo a las mejores prácticas en el sector.

Considerando que, conforme establece dicho RD 55/2017 en el artículo 4, se ha solicitado la remisión de su estructura de costes a seis operadores económicos del sector, todos ellos con implantación estratégica en Extremadura, superando el mínimo de 5 establecidos reglamentariamente.

Considerando que, para la selección de los operadores económicos consultados se ha optado por aquellos que voluntariamente participaron de las consultas previas preparatorias realizadas por el Ayuntamiento de Moraleja.

A partir de la información suministrada por estos operadores, se ha elaborado por parte de D. David Casero Rodríguez el estudio del servicio de limpieza, recogida y transporte de RSU de Moraleja, que por parte de la Intervención de este Ayuntamiento se suscribe en su totalidad:

A continuación, se indica los costes del servicio de recogida de RSU de Moraleja:

COSTES DEL SERVICIO	***185.211,19 €***

No se ha tenido en cuenta la partida de ingresos por ECOEMBES, que es de 12.000-15.000 €/año aproximadamente.

A continuación, se indica los costes del servicio de limpieza viaria de Moraleja:

COSTES DEL SERVICIO	***248.247,93 €***

A partir de este estudio de costes, y en base a lo establecido en el art. 9 del Real Decreto 55/2017 de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y cumpliéndose los requisitos legales concurrentes, por parte del citado Técnico se realiza la propuesta de estructura de costes y formula de revisión de precios del servicio de limpieza viaria, recogida y transporte de RSU de Moraleja, que se adjunta al expediente y que por parte de la Intervención de este Ayuntamiento, se suscribe en su totalidad.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 80

Por todo ello la Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Seguridad, ***por 4 votos a favor 4 P.S.O.E), 0 votos en contra y 0 abstenciones****, lo que representa la mayoría absoluta de miembros de la Comisión, propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente* ***ACUERDO****:*

-La aprobación por parte del Pleno de la Corporación del estudio de costes del servicio, y la propuesta de estructura de costes y formula de revisión de precios según los informes que obran en el expediente emitidos por el Técnico de la Excma. Diputación de Cáceres D. David Casero Rodríguez, al objeto de poder someter ésta a un trámite de información pública por un plazo de 20 días previo a la aprobación de los pliegos y posterior remisión de la propuesta para su informe a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Junta de Extremadura."

Sometido a votación, por unanimidad de los presentes, **12 votos a favor (10 P.S.O.E. y 2 P.P.), 0 votos en contra y 0 abstenciones**, lo que representa la mayoría absoluta de miembros de la Corporación, que son trece, es aprobado el asunto en el sentido expresado en el Dictamen.

Intervenciones previas a la adopción del acuerdo:

Toma la palabra el Sr. Alcalde diciendo: Muchas gracias Teodoro. ¿Alguna intervención en este punto? Simplemente antes de pasar a la votación, como os decía Teodoro en esto que ha leído la norma establece que los contratos de servicios en lugar de revisarse los precios a través de índices como el IPC tiene que ser a través de estudio de costes, este estudio no se puede hacer de manera caprichosa para eso se piden a seis empresas del sector que nos hagan un estudio de costes, se calculan las medias y ese será el estudio de costes sobre los que se realizarán revisiones de precios si la empresa lo solicitara a partir del segundo año al 20% del contrato que en este caso coincide puesto que se trata de un contrato a 10 años. Eso es lo que vamos a votar, ese estudio de costes que han elaborado los Servicios Técnicos de Diputación y el Interventor Municipal en base a los datos que nos han facilitado las seis empresas a las que se ha consultado.

Decir también que este estudio de costes que hoy aprobamos se publica durante 20 días por si alguna empresa quiere hacer alguna alegación.

4.– DELEGACIÓN EN LA ALCALDÍA DE LA APROBACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTENERIZACIÓN, RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA EN EL MUNICIPIO DE MORALEJA, A EXCEPCIÓN DE LA ADJUDICACIÓN (EXPTE.: 253/2021).-

Por la Secretaria de la Corporación se da lectura al extracto del Dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Seguridad, en sesión celebrada el día **26 de julio de 2021**, del siguiente tenor literal:

"-Vista la necesidad de contratar los servicios de contenerización, recogida y transporte de residuos urbanos y limpieza viaria en el municipio de Moraleja.

Visto el informe emitido por Secretaría.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 80

Visto el estado de tramitación del expediente.

La Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Seguridad, ***por 4 votos a favor (4 P.S.O.E.), 0 votos en contra y 0 abstenciones****, lo que representa la mayoría absoluta de miembros de la Comisión, propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente* ***ACUERDO****:*

-Delegar en la Alcaldía todas las competencias del Pleno en la tramitación de este expediente: acuerdos, publicaciones, designación de la Mesa Contratación, etc., hasta su finalización, a excepción del acuerdo de adjudicación que será competencia del Pleno, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Todo ello por agilidad administrativa y a fin de evitar retrasos en el expediente."

Sometido a votación, por unanimidad de los presentes, **12 votos a favor (10 P.S.O.E. y 2 P.P.), 0 votos en contra y 0 abstenciones**, lo que representa la mayoría absoluta de miembros de la Corporación, que son trece, es aprobado el asunto en el sentido expresado en el Dictamen.

Intervenciones previas a la adopción del acuerdo:

Toma la palabra el Sr. Alcalde diciendo: ¿Alguna intervención en este punto? Pues, como os decía la Secretaria se trata de evitar retrasos en el expediente y agilizar al máximo la tramitación. El último paso, el más importante la adjudicación, todo es competencia del Pleno, en este caso se delegaría todo en Alcaldía excepto la adjudicación que sería el Pleno el que adjudicará el servicio de limpieza y recogida. Al tratarse de competencias de Pleno, en los próximos Plenos en septiembre u octubre seguramente os iremos informando, os iré informando, en este caso desde Alcaldía, de la tramitación y de las cosas que se van haciendo para que tengáis cumplida información de todo.

5.- APROBACIÓN DE LOS BORRADORES DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTENERIZACIÓN, RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA EN EL MUNICIPIO DE MORALEJA (EXPTE.: 253/2021).-

Por la Secretaria de la Corporación se da lectura al extracto del Dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Seguridad, en sesión celebrada el día **26 de julio de 2021**, del siguiente tenor literal:

"-Visto el borrador del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el borrador de Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del servicio de contenerización, recogida y transporte de residuos urbanos y limpieza viaria en el municipio de Moraleja.

Visto el estado de tramitación del expediente.

La Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Seguridad, ***por 4 votos a favor (4 P.S.O.E.), 0 votos en contra y 0 abstenciones****, lo que representa la mayoría absoluta de*

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 80

miembros de la Comisión, propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente ***ACUERDO****:*

- Aprobar el borrador del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el borrador de Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación de los servicios de contenerización, recogida y transporte de residuos urbanos y limpieza viaria en el municipio de Moraleja, según constan en el expediente."

Suficientemente debatido el asunto, sometido a votación, por unanimidad de los presentes, **12 votos a favor (10 P.S.O.E. y 2 P.P.), 0 votos en contra y 0 abstenciones**, lo que representa la mayoría absoluta de miembros de la Corporación, que son trece, es aprobado el asunto en el sentido expresado en el Dictamen.

Intervenciones previas a la adopción del acuerdo:

Interviene el Sr. Alcalde diciendo: Antes de nada, por si tenéis alguna duda, en este caso la Concejala de obras y de contratos nos explica un poco lo que vamos a votar en este punto.

Toma la palabra la Sra. García Gómez: Realmente presentamos hoy los borradores de pliegos, es verdad que queda por trabajar que hay errores que ya se están subsanando, es un trabajo fruto del Servicio de Asesoramiento de ayuda a municipios de Diputación de Cáceres en el que lo que se ha tratado de recoger son todas aquellas aportaciones que durante estos años se ha visto que era necesario tanto en la limpieza viaria como en el tema de recogida de residuos, entonces, mejorando lógicamente las cosas que quedan ahí y las aportaciones tratamos de conseguir un pliego que sea lo mejor posible y consigamos la mayor limpieza y los mejores objetivos para Moraleja. Será un contrato a 10 años más otro de prórroga porque la amortización alta de la maquinaria así nos lo indica que son las opciones y os invito a participar y si tenéis aportaciones pues que las realicéis porque todos sumamos al final.

Toma la palabra el Sr. Alcalde: Como decía Angélica son borradores, en los borradores como tales existe alguna errata, algún fallo, lo iremos trabajando durante este tiempo y sí que me gustaría, Julia, Carolina, en este caso, darle traslado también a Brull que lo vea y aporte aquellas cosas que estime oportunas, lo que estiméis desde el partido. Si no hay ninguna pregunta pasamos a la votación.

6.- DAR CUENTA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO MEDIANTE TRANSFERENCIA DE PARTIDAS DEL MISMO ÁREA DE GASTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO COCINA Y AULA DE FORMACIÓN EN CENTRO DE EMERGENCIAS (EXPTE.: 1356/2020).-

Por el Interventor se da cuenta de la Resolución de Alcaldía de fecha 21 de julio de 2021, relativa a aprobación del expediente de modificación de créditos n.º 06/2021, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto, cuyo texto se transcribe a continuación:

Vista la Memoria de Alcaldía, el informe de Intervención, el certificado de disponibilidad de crédito a minorar y el informe de Secretaría, y de conformidad con lo

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 80

establecido en los artículos 179.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 06/2021, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		***N.º***	***Descripción***	***Euros***
920	*622/02*		*Construcción Centro Formación Agroturística*	*17.426,03*
			TOTAL GASTOS	*17.426,03*

Estos gastos pueden financiarse, según consta en la referida Memoria, mediante bajas en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		***N.º***	***Descripción***	***Euros***
920	*210*		*Mantenimiento infrestructuras*	*17.426,03*
			TOTAL GASTOS	*17.426,03*

Quedan enterados los miembros de la Corporación.

Intervenciones previas:

Toma la palabra el Sr. Alcalde destacando: Como os expliqué en un Pleno, se lo planteamos en la visita al Presidente de Diputación de Cáceres la pasada primavera, era una idea del Equipo de Gobierno y creemos que una necesidad en el edificio de emergencias que lo notamos sobre todo en el incendio de 2.015 cuando se utilizó como albergue planteamos un edificio auxiliar justo detrás de donde ahora mismo está la báscula que sería una cocina y un aula de formación en el lateral del actual edificio de la nave del trigo con el fin de que sean espacios homologables para determinados cursos y lo que queremos de alguna forma es que allí se puedan

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 80

realizar cursos de formación relacionados con la hostelería, con la restauración y con la cocina, lo planteamos a la Diputación de Cáceres puesto que era un proyecto bastante costoso para el Ayuntamiento de Moraleja, son dos fases, una primera que es la construcción del edificio en sí y otra segunda que será amueblar la cocina que eso ya veremos al año que viene cómo lo hacemos pero esta primera fase lo planteamos al Presidente y ha tenido a bien encuadrarlo dentro de un capítulo que ellos tienen como Adaptación de Edificios Municipales a Centros de Formación Agroturística, en este capítulo es necesaria una aportación municipal de un 15%. El proyecto lo elaborará también Diputación de Cáceres, así como, la ejecución de la obra. Está cuantificado en 116.000 euros, 98.700 pondrá Diputación y nosotros 17.426 como esto no estaba pensado cuando aprobamos el presupuesto es por ello por lo que tenemos que hacer la modificación de crédito que nos ha explicado el Interventor. Esto no hay que votarlo es simplemente dar cuenta, quería informaros, no sé si tenéis alguna duda, alguna pregunta al respecto.

7.- ACUERDO-CONVENIO COLECTIVO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES Y CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS A CARGO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA (EXPTE.: 1129/2020).-

Por la Secretaria de la Corporación se da lectura al extracto del Dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Desarrollo Local, Personal, Participación Ciudadana y Desarrollo Sostenible, en sesión celebrada el día **26 de julio de 2021**, del siguiente tenor literal:

"-Visto el informe de Secretaría sobre la legislación aplicable y procedimiento a seguir.

Visto el informe emitido por Intervención.

Visto el informe emitido por los Servicios Jurídicos de la Excma. Diputación de Cáceres.

Visto el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones y condiciones de trabajo de los Empleados Públicos a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

La Comisión Informativa de Desarrollo Local, Personal, Participación Ciudadana y Desarrollo Sostenible, ***por 4 votos a favor (4 P.S.O.E.) , 0 votos en contra y 0 abstenciones,*** *lo que representa la mayoría absoluta de miembros de la Comisión que son cinco, propone al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes* ***ACUERDOS****:*

PRIMERO.- *Aprobar el Acuerdo-Convenio por el que se regulan las relaciones y condiciones de trabajo de los Empleados Públicos a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.*

SEGUNDO*.- El presente Acuerdo-convenio colectivo entrará en vigor el día de su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2022.*

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 80

En tanto que no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo-convenio que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado, en todo su contenido.

***TERCERO**.- Comunicar el Acuerdo del Pleno al Presidente de la Comisión Negociadora y notificar el mismo a los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Asímismo, emplazar a las partes para la firma del Convenio Colectivo.*

***CUARTO**.- Firmado el Acuerdo-Convenio Colectivo, que por la Comisión Negociadora se presente el mismo ante la Autoridad laboral competente, a los efectos de Registro y para que ordenen su publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.*

***QUINTO.-** Autorizar al Sr. Alcalde o a quien legalmente le sustituya para la firma de cuantos documentos sean necesarios en relación con el expediente de referencia."*

Suficientemente debatido el asunto, sometido a votación, por unanimidad de los presentes, **12 votos a favor (10 P.S.O.E. y 2 P.P.), 0 votos en contra y 0 abstenciones**, lo que representa la mayoría absoluta de miembros de la Corporación, que son trece, es aprobado el asunto en el sentido expresado en el Dictamen.

Intervenciones previas a la adopción del acuerdo:

El Sr. Alcalde cede la palabra a la Concejala de Empleo, Noemí Risueño, nos amplía la información.

La Sra. Risueño Rodríguez explica que el nuevo convenio que hemos negociado lo que hace es unificar por un lado dos documentos que había, uno dirigido, el que regulaba las relaciones laborales del personal laboral y otro funcionario, de esta manera tenemos un único documento que regula tanto al personal laboral como a aquellos que son funcionarios. Destacar sobre todo que es un documento que regula las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y el personal adscrito al mismo y contratado y que el anterior convenio venía desde el año 2006, estamos hablando de una actualización de un convenio que, como digo, es aquel el documento base y que regula todas las condiciones laborales que ya tenía una antigüedad de 15 años entonces se hacía ya casi urgente el tener que revisarlo sobre todo actualizarlo. Esta actualización, además, ha supuesto actualizar la legislación de referencia que teníamos en el convenio anterior partes que hoy en día no son posibles porque la legislación ha cambiado y por ejemplo, por dar un dato todas las indemnizaciones que se daban por jubilación anticipada en estos momentos no es posible aunque quisiéramos pero no lo son porque la legislación así nos lo indica y también ha supuesto la actualización de conceptos retributivos como pueden ser el complemento de productividad que se va a tratar en el siguiente punto en este mismo Pleno o, por ejemplo, el compromiso que tenemos que hemos adquirido siempre que haya, esto hay que recalcarlo, siempre que haya

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 80

consignación presupuestaria para el desarrollo de la carrera profesional y de la valoración del desempeño entendemos desde el Equipo de Gobierno que todo aquello que sobre todo pueda mejorar las condiciones laborales y siempre que económicamente y presupuestariamente se pueda pues debemos de apoyarlo, la evaluación del desempeño además es un reconocimiento a aquellos trabajadores que puedan, en un momento determinado, cumplir determinados objetivos y evidentemente es algo a lo que actualmente no podemos avalar porque presupuestariamente no se puede pero sí que entendemos que este convenio, fijaros si el anterior estuvo 15 años, esperemos que el próximo no y se pueda negociar con menor intervalo pues nos apetecía y consideramos, no es cuestión de apetecer, es cuestión de creer en el reconocimiento de la labor de los trabajadores a lo largo del tiempo. Yo a título individual y colectivo solamente esperamos poder algún día tener esas partidas presupuestarias que lo permitan desarrollar y si no es así bueno pues no se hará.

Por otro lado quiero destacar también que este convenio lo que introduce son cuestiones que hasta ahora se estaban negociando en muchas ocasiones de manera paralela como puedan ser gratificaciones que sí que están dentro del convenio pero que se hacían para situaciones específicas y especiales y que ahora las hemos regulado, como por ejemplo, todas las tareas que se podían hacer en determinados periodos y que suponían, como puede ser San Buenaventura, la Romería, o periodos festivos donde determinados trabajadores acumulaban tareas y tenían que estar ahora está recogido por convenio y por tanto esas negociaciones que se llevaban a través de gratificaciones quedan reguladas de una manera específica y clara.

Por otro lado también destacar que hemos actualizado lógicamente cuantías económicas como por ejemplo las horas extraordinarias que, como digo, eran del año 2006 y por tanto no se acomodaban a lo que ahora viene cobrando cualquier trabajador por una hora extraordinaria, en este sentido sí que es verdad que los representantes de los trabajadores dentro de esa negociación propusieron y aceptaron que la hora extraordinaria fuera igual tanto para día laborable como para día festivo y se ha actualizado.

Por otro lado también hemos ampliado las horas de formación retribuidas para facilitar a todo el trabajador público que pueda seguir capacitándose y pueda seguir formándose, el Equipo de Gobierno entiende que cuanto más formados estén los trabajadores y las trabajadoras del Ayuntamiento su trabajo va a ser muchísimo mejor, muchísimo más eficaz y muchísimo más eficiente apostamos lógicamente por la formación de todo trabajador público que lo desee y que lo solicita y que siempre que se pueda acomodar los servicios públicos a las jornadas formativas que tenga.

Por otro lado comentar que este convenio no ha tocado las tablas salariales de los trabajadores, es decir, que no se les ha aumentado ni subido sus retribuciones lo que sí viene recogido, ya venía recogido en el documento anterior, son una serie de ayudas sociales que muchas veces se contemplan precisamente porque al no haber subida salarial les permiten ciertas compensaciones. Estas ayudas sociales, el nuevo documento, lo que hemos hecho ha sido racionalizarlas, entendemos que debemos de seguir apoyándolas, lo que hemos hecho ha sido, como digo, establecer ciertas medidas para que se pueda hacer uso de ellas y no un abuso y además compaginarlo con la racionalización de los servicios públicos porque al final lo que

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 80

gestionamos son dinero de los ciudadanos y de las ciudadanas.

Con respecto a las vacaciones hasta ahora no estaban regulados los periodos mínimos hemos establecido periodos mínimos de cinco días hábiles, es decir, que en este caso los trabajadores y trabajadoras no pueden cogerse días menores de tres, dos, un día suelto de tal manera que podamos facilitar la organización de los departamentos. Los días son los mismos, lógicamente ni se amplían ni se disminuyen, eso además está establecido por legislaciones superiores, sobre todo los periodos mínimos, pero lo que sí que conseguimos es que el número de periodos de vacaciones que se puedan coger cada uno de ellos sea limitado para que el servicio se pueda realizar de mejor forma.

Destacar también que se introduce en el convenio, porque además está regulado también a nivel nacional, el tema del teletrabajo como una nueva fórmula de trabajo que todos hemos experimentado en la pandemia y que ya se ha regulado, además desde este equipo de gobierno entendemos que puede ser una fórmula de conciliación, una forma de conciliación esperemos que no solamente recaiga en las mujeres sino también en los hombres, porque muchas veces estas medidas están recayendo más en las mujeres y por tanto ahondando más en las diferencias, no es nuestra intención, simplemente adaptamos la legislación nacional y sí que entendemos y nos encantaría que además pudieran ser esos teletrabajos de una manera equitativa entre hombres y mujeres para conseguir esa conciliación.

En definitiva creemos que es un convenio pertinente, pertinente después de 15 años que era necesario, que era ya urgente porque tenía, como digo, legislación que estaba ya el uso derogada, ha sido un acuerdo además que ha sido fruto de un consenso, de muchas horas de trabajo, de muchas reuniones, consenso absoluto con los representantes de los trabajadores, también gracias al esfuerzo de la Asesoría Jurídica de Diputación, de la Secretaría municipal y de Intervención que han colaborado en todo el asesoramiento tanto económico como jurídico y que recoge además todo lo que son las demandas que tenían los trabajadores y las trabajadoras del Ayuntamiento, recoge todo los que son sus derechos y por supuesto también todo lo que son sus obligaciones, desde el Equipo de Gobierno estamos convencidos y así lo vemos que cualquier acción política de cualquier Equipo de Gobierno y de cualquier partido para desarrollarse tienen que pasar por la gestión de los trabajadores y de las trabajadoras, su trabajo es lo que hace que podamos desarrollar nuestras ideas y llevarlas a término y por tanto desde ahí todo lo que pretendemos es una negociación mirándonos de frente y no de espaldas, colaborando, y entendiendo que dentro de todos estos derechos que los trabajadores tienen también hay un ámbito de compromiso, los representantes de los trabajadores así lo han demostrado en esta Mesa de Negociación haciendo también las concesiones que han tenido que hacer muchas veces no porque no quisiéramos aprobar determinadas cuestiones sino por una falta presupuestaria y por una falta de sostenibilidad en el futuro con los medios económicos de ahí, como decía Angélica también en el pliego que dice que quedan muchas cosas por ver, en el convenio también quedan cuestiones que han quedado sobre la mesa que se irán viendo en el futuro pero sí que la opinión general tanto de la parte sindical como del Equipo de Gobierno y del Ayuntamiento es que es un muy buen convenio, es uno de los convenios con mejores condiciones y la verdad es que estamos orgullosos de él y eso que no hemos tratado, tablas salariales, al final un convenio laboral se

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 80

catalogue como bueno sin que las retribuciones suban es porque realmente se ha hecho un trabajo de fondo y un trabajo de equiparación de derechos y, como digo, también de obligaciones que también se han recogido. En groso modo el documento es extenso sé que lo habéis tenido a disposición en Secretaría y por lo tanto, por mi parte nada más, si luego queréis preguntar algo pues ya está.

Concluye el Sr. Alcalde diciendo: Trabajo que finaliza y me uno a todas esas felicitaciones que ha dado Noemí al Equipo de Gobierno, a Secretaría, Intervención, a los Servicios Jurídicos de Diputación y por supuesto a los representantes de los trabajadores por este trabajo y la intención de que tengamos por delante otros 15 años un documento que guíe las relaciones entre los trabajadores y el Ayuntamiento.

8.- APROBACIÓN DE LOS CRITERIOS TRANSITORIOS PARA OTORGAR COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD (EXPTE.. 884/2021).-

Por la Secretaria de la Corporación se da lectura al extracto del Dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Desarrollo Local, Personal, Participación Ciudadana y Desarrollo Sostenible, en sesión celebrada el día **26 de julio de 2021**, del siguiente tenor literal:

"Considerando el informe de Secretaría e intervención.

Visto el artículo 5 del Real decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local donde se establece que ***"El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo****.*

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo."

Visto que corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad dentro de los límites de hasta un máximo del 30 por ciento del importe que resulte de restar a la masa retributiva global presupuestada para el ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le corresponda por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complementos de destino.

La Comisión Informativa de Desarrollo Local, Personal, Participación Ciudadana y Desarrollo Sostenible, ***por 4 votos a favor (4 P.S.O.E.) , 0 votos en contra y 0 abstenciones,*** *lo que representa la mayoría absoluta de miembros de la Comisión que son cinco, propone al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes* ***ACUERDOS****:*

PRIMERO*.- Fijar los siguientes criterios reguladores del incentivo de productividad para los empleados públicos:*

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 80

1. ***En relación al interés e iniciativa:***

1.1 Por disponibilidad activa no incluible en el complemento específico.

2. ***En relación a la actividad extraordinaria:***

2.1 Por la realización transitoria de servicios añadidos no propios del puesto en atención a requerimientos específicos por necesidades de los servicios que no sean de categoría superior.

2.2 Aumento puntual de la carga de trabajo.

3. ***En relación al especial rendimiento, tiene por objeto evaluar y retribuir el grado de excelencia en el desempeño de los puestos de trabajo, por parte de los empleados municipales, teniendo en cuenta una serie de factores como:***

- Calidad del trabajo.
- Productividad y cantidad de trabajo.
- Logro de resultados.
- Capacidades de planificar y organizar.

***SEGUNDO**.- Estos criterios transitorios para otorgar el complemento de productividad tendrán efectos hasta la finalización del ejercicio presupuestario, en tanto cuente con consignación presupuestaria para ello, con el objetivo de eliminar la obstrucción burocrática y premiar la actividad extraordinaria, interés, iniciativa y especial rendimiento del empleado público, y en cualquier caso no se podrán rebasar los importes que para este complemento se fijen en cada presupuesto y regulado en sus bases de ejecución.*

No obstante dichos criterios se entenderían vigentes si el presupuesto fuera prorrogado incluyendo esas partidas.

***TERCERO**.- En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.*

***CUARTO**.- El inicio del expediente será por parte del responsable del servicio del empleado al que se le quiere conceder la productividad, a través de la emisión de un informe fundamentado y con el Visto Bueno del Concejal del área correspondiente.*

En el caso de que no exista responsable del servicio se emitirá dicho informe por el concejal del área y en ambos casos se deberá reflejar:

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 80

- las condiciones en base a las cuales se establece y que se deberán comprobar para su efectivo devengo.

- la forma de comprobación del adecuado cumplimiento del criterio que motiva su concesión, incluyendo el cargo o puesto que deberá conformarlo formalmente.

- el periodo de tiempo por el que se establece, no pudiendo ser de carácter indefinido.

- la cuantía concreta de la retribución dentro de los límites establecidos, motivándola en relación al esfuerzo, dedicación o interés exigible, y a su posible repercusión beneficiosa para los servicios.

Visto el informe de fiscalización, corresponderá al Alcalde, la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno.

***QUINTO**.- Se atribuye a la Alcaldía las competencias para la concreción y ejecución del contenido del presente acuerdo."*

Suficientemente debatido el asunto, sometido a votación, por unanimidad de los presentes, **12 votos a favor (10 P.S.O.E. y 2 P.P.), 0 votos en contra y 0 abstenciones**, lo que representa la mayoría absoluta de miembros de la Corporación, que son trece, es aprobado el asunto en el sentido expresado en el Dictamen.

Intervenciones previas a la adopción del acuerdo:

El Sr. Alcalde cede la palabra a Noemí.

Toma la palabra la Sra. Risueño explicando que el complemento de productividad nace de esta negociación colectiva y es ante una necesidad. En el anterior convenio aparecía como única forma para abonar a aquellos trabajadores que en determinados momentos o bien tenían una acumulación de tareas o bien tenían que hacer tareas de superior categoría o bien en periodos extra tenían que trabajar, la única manera de hacer esos abonos o esas compensaciones era a través de gratificaciones, el convenio tenía establecido que las gratificaciones no pueden ser ni periódicas ni de la misma cuantía, entonces no teníamos reglamentariamente dentro del convenio, una fórmula para poder pagar a determinados trabajadores por estas necesidades, como bien recogen esos criterios abonar en determinados periodos ¿qué hemos pretendido? Regularlo, poder regularlo con criterios objetivos para que además no sea arbitrario sino que efectivamente, es un Ayuntamiento, como todos sabéis, con personal limitado que en ocasiones tienen que asumir funciones que no les corresponden, que en ocasiones tienen acumulación de tareas porque aparecen tareas extraordinarias que hay que asumir y que desarrollar y hasta ahora se ha estado haciendo y se ha estado pagando como gratificaciones, lo que vamos a hacer a partir de ahora es regularlo y pagarlo con esos criterios objetivos que ha leído la Sra. Secretaria y que podamos tenerlo regulado, es una fórmula necesaria que nos hemos encontrado en muchas ocasiones con dificultades para poder establecer cómo hacerlo, lo único que se pretende es eso, no hay nada nuevo que se vaya a pagar de manera indefinida, no genera derechos en el futuro pero sí que en un momento determinado cuando un trabajador está haciendo funciones que no le corresponden,

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 80

como todo trabajador, que todos aquí creo que somos trabajadores o lo hemos sido nos gusta que nos lo recompensen de una manera, como no puede ser de otra manera en la Administración Pública, clara, transparente y sabiendo por qué, cuándo y de qué manera y por cuánto se está pagando, esta es la intención.

Concluye el Sr. Alcalde diciendo: Aunque los aprobamos en un segundo punto formarán parte del convenio en el artículo 28.

9**.- ASUNTOS URGENTES.-**

*** Antes de pasar al punto de Ruegos y Preguntas, por la Presidencia se pregunta si algún Grupo Municipal tiene por razones de urgencia que presentar alguna Moción a la consideración del Pleno, respondiéndole los Portavoces de los Grupos Municipales que no.

10.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Abierto el turno de Ruegos y Preguntas toman la palabra, formulando a la Alcaldía los ruegos y preguntas que se indican, los siguientes Concejales:

-Sra. Doña Carolina GONZÁLEZ CLEMENTE:

-Un ruego: Por favor aunque sea verano o invierno nosotros todos trabajamos y si se pudieran hacer reuniones, Comisiones y demás por la tarde lo agradeceríamos para poder asistir. Gracias. Eso es todo.

***A continuación toma la palabra para responder a las preguntas formuladas el Sr. Alcalde-Presidente:

-Muchas gracias Carolina. Te comento, le comenté también a Brull, el hacerlas el lunes por la mañana es porque teníamos que convocar el Pleno. Teníamos las horas justas, tenían que salir los dictámenes y el Pleno había que convocarlo antes de las tres de la tarde por eso hubo que hacer las Comisiones por la mañana si no hubieran sido en horario de tarde como siempre. Normalmente las Comisiones se hacen la semana antes del Pleno pero en esta ocasión teníamos que esperar al informe de Diputación para el convenio que era uno de los puntos que iba a formar parte del Orden del Día del Pleno, por tanto, tuvimos que esperar hasta el último momento, llegó el miércoles por la mañana, el miércoles de la semana anterior, con lo cual convocamos las Comisiones para el lunes, como el Pleno hay que convocarlo 72 horas antes era imposible realizarlas por la tarde. De todas formas siempre que sea posible se realizarán por la tarde.

Antes de finalizar quiero invitaros a todos los actos como os han dicho los Concejales y Concejalas de las distintas áreas, el primero mañana, bueno el primero esta noche si queréis acercaros al río, si es un poco tarde ya y estamos todos cansados pues mañana en la plaza a las ocho de la tarde más que un acto formal era bueno ver el primer grafiti y echar allí un rato todos juntos, así que, allí os esperamos y en el Festival de Novela Negra sí es importante que, como os decía Sole, que paséis cuanto antes los actos que os interesen por el tema de aforo, porque sí es verdad que aunque hay una parte de espacio Institucional pues que no lo desperdiciemos si no

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 80

vamos a ir pues que lo pueda utilizar público en general, así que ya se lo hacéis llegar a ella. Muchas gracias. Sabéis que si no hay nada raro no tendremos Pleno hasta el mes de septiembre por lo tanto si no os veo os deseo un buen verano disfrutad lo que podáis.

No habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión, siendo las veintidós horas y ocho minutos del día señalado al principio de lo que, como Secretaria, doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE,

Fdo.: Julio César HERRERO CAMPO.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alejandra MÉNDEZ-TRELLES CHICA.

(Documento firmado electrónicamente)

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 80

ANEXO I

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, establece que la atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de su autonomía personal constituye uno de los principales retos de la política social de los países desarrollados.

El reto no es otro que atender las necesidades de aquellas personas que, por encontrarse en situación de especial vulnerabilidad, requieren apoyos para desarrollar las actividades esenciales de la vida diaria, alcanzar una mayor autonomía personal y poder ejercer plenamente sus derechos de ciudadanía.

A estos efectos, el artículo 12.1 de la norma citada establece que las entidades locales participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas Comunidades Autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye.

En el marco de la normativa citada se procede a regular, en virtud del presente Reglamento, el servicio de préstamo de ayudas técnicas como prestación de carácter municipal con el objeto de contribuir a la consecución de una mejor calidad de vida y autonomía de las personas en situación de dependencia.

Artículo 1.ºObjeto y duración.

Este servicio tiene como objeto regular el Servicio de préstamo de ayudas técnicas, como servicio social público de carácter municipal, que depende jurídicamente del Ayuntamiento de Moraleja.

Este servicio se prestará por un período de seis meses prorrogables automáticamente por periodos de igual duración.

Artículo. 2.º Ambito territorial de aplicación.

El presente Reglamento, aplicable al servicio de préstamo de ayudas técnicas, se desarrollará en el ámbito del municipio de Moraleja.

Artículo. 3.ºCatálogo de ayudas técnicas.

El Catálogo de Ayudas Técnicas objeto del presente Reglamento está compuesto por:

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 80

- 10 Camas articuladas con colchón viscoelástico y barrera.
- 10 sillas de ruedas manuales.

Artículo. 4.ºConcepto.

El Servicio de Préstamo de Ayudas Técnicas consiste en la cesión temporal de material ortoprotésico (sillas de ruedas y camas articuladas), de propiedad municipal a personas en situación de Dependencia y/o que presenten importantes limitaciones de movilidad, garantizando así su atención integral y la permanencia en su medio habitual mientras sea posible y conveniente.

Artículo. 5.ºBeneficiarios.

Podrán beneficiarse de las ayudas técnicas los usuarios que reúnan los siguientes requisitos:

Tener residencia efectiva en el municipio de Moraleja, esta circunstancia se acreditará documentalmente.

Encontrarse en situación de Dependencia a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia y/o presentar importantes dificultades de movilidad.

Artículo. 6.ºRégimen de incompatibilidades.

a) Ninguna persona podrá ser beneficiaria simultáneamente de más de una prestación para la misma finalidad, cualquiera que sea la Administración Pública o Entidad Privada otorgante.
b) Nadie podrá ser beneficiario simultáneamente de más de una prestación de los enumerados en el artículo 3 del presente Reglamento.

Artículo. 7.ºObligación de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las ayudas estarán obligados:

A destinar la prestación a la finalidad para la que se otorga.

La ayuda técnica deberá ser destinada exclusivamente al beneficiario, sin que pueda ser arrendada o cedida a terceros.

El beneficiario o su cuidador se compromete a recibir la ayuda cuando ésta se le conceda y a devolver la ayuda técnica una vez finalizado su uso, en el lugar que se le indique.

El beneficiario y su cuidador, están obligados a mantener y devolver en óptimas condiciones de uso la Ayuda Técnica prestada por el Ayuntamiento de Moraleja.

Igualmente, el beneficiario está obligado a abonar en tiempo y forma la fianza correspondiente, con arreglo a la siguiente tabla, que le será devuelta una vez entregado el material, y comprobado su correcto estado a la fecha de devolución:

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 80

Cama articulada	60 euros.
Silla de ruedas	50 euros.

En caso de que en el momento de devolución del material éste no esté en óptimas condiciones por mal uso o negligencia, el coste de reparación o reposición se detraerá de la fianza depositada, debiendo abonar el usuario o herederos la diferencia en caso de resultar esta fianza insuficiente para hacer frente al coste de la reparación o reposición.

A través de personal del Ayuntamiento se supervisará el estado de la ayuda técnica en el momento de su devolución.
* Aquellos solicitantes de material de apoyo que se encuentren en situación de exclusión o en riesgo de exclusión, a tenor de lo dispuesto en el artículo 5 Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada, estarán exentos del abono de la fianza para optar a dicha prestación.

Artículo. 8.ºDerechos de los beneficiarios.

Los beneficiarios de estas ayudas técnicas tendrán los siguientes derechos:

- ✓ Recibir en condiciones óptimas y en buen estado la ayuda técnica que se solicita.
- ✓ Ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- ✓ A la devolución de la fianza depositada, al término del préstamo, siempre y cuando dicha devolución se realice en las condiciones estipuladas en el artículo anterior.

Artículo. 9. Causas de extinción del Servicio:

El servicio de Préstamo de Ayudas Técnicas se extinguirá si se produce alguna de las siguientes causas:

a) Fallecimiento del Beneficiario.
b) A petición del Beneficiario o su cuidador.
c) Desaparición de las causas que motivaron su concesión.
d) Pérdida de los requisitos de acceso al Servicio.
e) Por ingreso en alojamiento alternativo.
f) Por traslado de domicilio a otro término municipal.
g) Porque el Ayuntamiento tenga constancia del mal uso de la ayuda técnica.
h) Por falseamiento de datos u ocultación de los mismos.

Artículo. 10. Gestión y tramitación.

1. INICIACIÓN

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 80

El procedimiento para la concesión de las prestaciones se iniciará siempre a instancia de parte.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General Ayuntamiento de Moraleja según modelo adjunto (anexo I).

A las solicitudes se acompañarán los documentos señalados en el punto 2 de este artículo.

2. DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes se acompañarán de los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad del solicitante y del beneficiario. En caso de extranjeros, documento acreditativo de su personalidad.
- Acreditación documental de la residencia en el municipio, mediante certificado o volante de padrón municipal del beneficiario.
- Documentos acreditativos de la situación de Dependencia (resolución de valoración de grado de dependencia del Gobierno de Extremadura o Administración competente, o informe del Equipo Técnico de Valoración de Dependencia donde conste el Grado de Dependencia del beneficiario). y/o informe médico facultativo, de la sanidad pública, que indique que el beneficiario de la ayuda solicitada se encuentra inmovilizado o presenta importantes limitaciones de movilidad.
- Declaración responsable de que no se perciben otras ayudas similares para la misma finalidad (Según Anexo II).
- Una vez haya recaído resolución favorable a la concesión de la ayuda técnica solicitada, el beneficiario o su cuidador deberán aportar al expediente Justificante del abono de la fianza.

Todas aquellas solicitudes, que cumpliendo con los requisitos establecidos para la prestación, no pudieran ser atendidas de manera inmediata debido a la insuficiencia de recursos, se incluirán en una lista de espera y serán atendidas por exclusivo orden de registro en el Registro General del Ayuntamiento de Moraleja.

Artículo. 11. Instrucción.

El Servicio Social de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Moraleja recibirá las peticiones. Si la solicitud no reuniera los requisitos señalados en este Reglamento, se requerirá a quien hubiere firmado la solicitud para que en el plazo de diez días hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciese se le tendrá por desistida su petición.
Una vez completo el expediente, el Servicio Social de Atención Social Básica revisará que se reúnen los requisitos del presente Reglamento y valorará en función de la disponibilidad de las ayudas técnicas.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 80

Artículo. 12. Resolución.

El representante legal del Ayuntamiento de Moraleja, o quien legalmente le sustituya, resolverá el expediente sin más trámite que la exigencia de los documentos señalados anteriormente, a la vista del informe del técnico del Servicio Social de Atención Social Básica en el plazo máximo de un mes.
Las Resoluciones serán siempre motivadas y expresarán los recursos que contra las mismas se pueden interponer.

En el caso de las Resoluciones de concesión, el Servicio Social de Atención Social Básica se pondrá en contacto con el interesado para la entrega del material, fijando el día y lugar de entrega. En caso de que no se presente se entenderá que el solicitante renuncia a la prestación y se archivará el expediente dejando sin efecto la Resolución de concesión en el caso de que ésta se hubiera firmado.

13. Igualdad de Género.

Todas las denominaciones contenidas en la presente Ordenanza, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Disposiciones finales

Primera. El presente Reglamento, de vigencia indefinida, entrará en vigor transcurridos quince días desde su publicación en el BOP.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 80

Modelo de Solicitud – Anexo I

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO DE CONTACTO:

RELACIÓN CON EL BENEFICIARIO:

DATOS DEL BENEFICIARIO

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO DE CONTACTO:

GRADO DE DEPENDENCIA:

PRESTACIÓN SOLICITADA

Cama Articulada ☐

Silla de Ruedas Manual ☐

Documentación:

☐ Fotocopia del documento nacional de identidad e identificación fiscal. En caso de extranjeros, documento acreditativo de su personalidad.

☐ Acreditación documental de la residencia en Moraleja, certificado o volante de empadronamiento.

☐ Documento acreditativo de la situación de Dependencia y/o informe médico facultativo, de la sanidad pública, que indique que el beneficiario de la ayuda solicitada se encuentra inmovilizado o presenta importantes limitaciones de movilidad.

☐ Declaración responsable de que no se perciben otras ayudas similares para la misma finalidad (Anexo II).

☐ Otros documentos que se consideren necesarios.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 80

Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

En Moreleja, a _____ de _____ de _____.

Fdo. _____

PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que es responsable del tratamiento de sus datos personales el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja. La finalidad del tratamiento de sus datos es la tramitación de la Ayuda que solicita.

La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD). Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

Derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, sito en Plaza de España Nº1. Teléfono 927515075 Fax:927515799 Correo electrónico: alcaldia@moraleja.es. Datos de contacto del Delegado de protección de datos.

A/A SR. ALCALDE/ PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE MORALEJA

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021

Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 80

Modelo de Declaración Responsable – Anexo II

Don/ Doña _____ con DNI _____, y domicilio en _____ de la localidad de _____.
En su nombre, o como representante de Don/Doña _____ _____, con DNI _____ y domicilio en de la localidad de Moraleja.

Declara RESPONSABLEMENTE

Que Don/Doña _____ con DNI _____, no ha resultado beneficiario de ayudas técnicas de análoga naturaleza a las del material ortoprotésico que solicita al Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

Considerándome advertido, que de resultar beneficiario de las mismas, por parte de otra Administración Pública o Entidad Privada, quedará sin efecto el contrato suscrito entre el beneficiario y el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja para el préstamo de ayudas técnicas.

En Moraleja, a _____ de _____ de _____

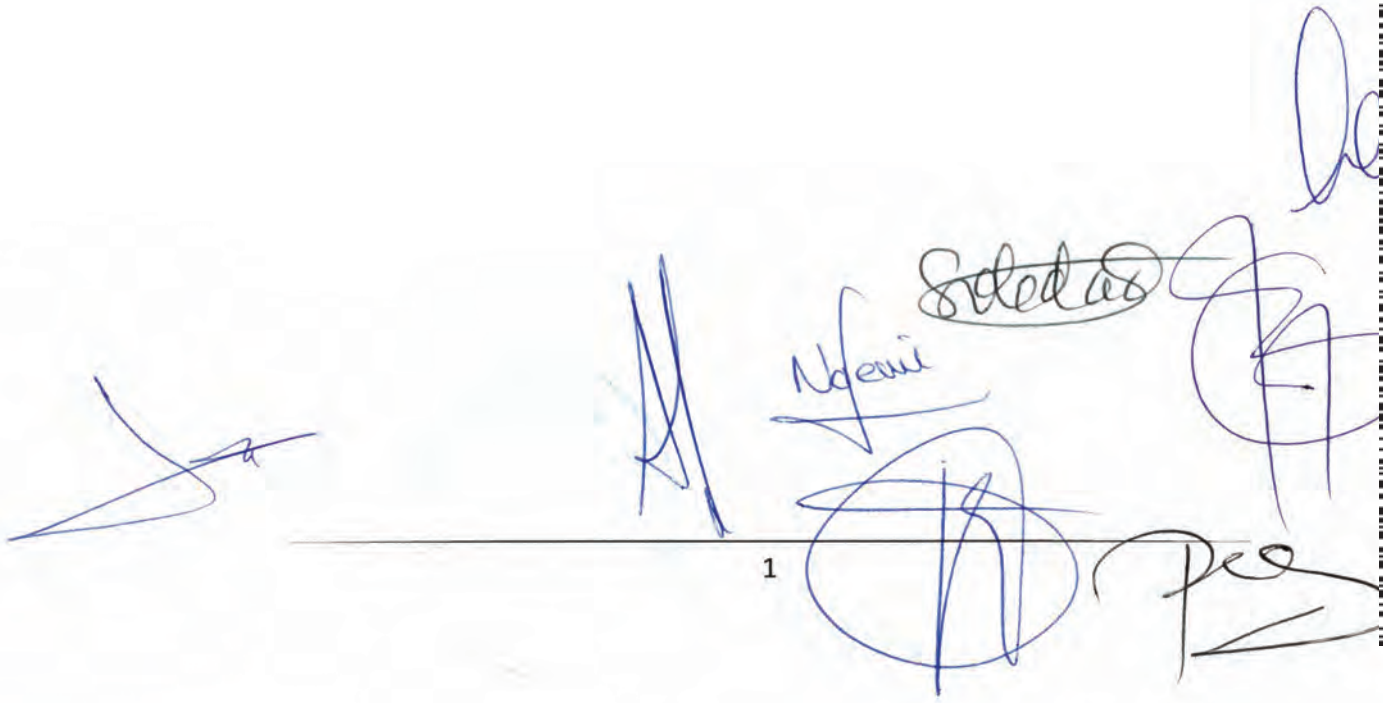
El interesado/a

Fdo. _____

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 80

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021

Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 80



ACUERDO-CONVENIO COLECTIVO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES Y CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS A CARGO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO. 01 OBJETO.

El presente Acuerdo-convenio colectivo tiene como objeto principal la regulación de las condiciones de trabajo de los/las empleados/as públicos al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

ARTÍCULO. 02 AMBITO PERSONAL.

1) Las normas contenidas en el presente Acuerdo-convenio colectivo son de aplicación:

a) A los/as empleados/as públicos/as, incluidos en la Plantilla de Personal aprobada anualmente por el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

b) A los/as empleados/as públicos/as con una antigüedad continuada inferior a doce meses, les será de aplicación, en todo, salvo el Capítulo V del presente Acuerdo-convenio colectivo.

c) A los/as empleados/as públicos/as en situación de servicios especiales que no puedan acogerse a excedencia especial.

2) Los Acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo-convenio, serán de aplicación a los/as empleados/as públicos/as del mismo, en lo que les sea más favorable.

ARTÍCULO. 03 AMBITO TEMPORAL

1) El presente Acuerdo-convenio colectivo entrará en vigor el día de su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2022.

2) En tanto que no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo-convenio que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado, en todo su contenido.

3) La denuncia del presente Acuerdo-convenio, se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con tres meses de antelación a la fecha de terminación del Acuerdo-convenio colectivo.

4) Denunciado el Acuerdo-convenio colectivo, este se mantendrá en vigor en todo su contenido hasta la firma de uno nuevo.

ARTÍCULO. 04 AMBITO TERRITORIAL.

Este Acuerdo-convenio será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y a los que puedan crearse en el futuro.

No obstante el Excmo. Ayuntamiento se compromete a negociar las condiciones específicas para el personal de cualquiera de sus Organismos Autónomos si los hubiere.

ARTÍCULO. 05 COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO DEL ACUERDO-CONVENIO COLECTIVO.

1) Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento del presente Acuerdo-convenio, integrada por 3 personas en representación del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 80

personas designados por los Sindicatos firmantes en representación de los Trabajadores, proporcionalmente a su representación. Estas podrán estar asistido por personal asesor. En los 15 días siguientes a la entrada en vigor se reunirá dicha Comisión para nombrar la Presidencia, la Secretaría y establecer el Reglamento de funcionamiento.

2) Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Interpretación y seguimiento del Acuerdo-convenio colectivo.

b) Conciliación en los problemas o cuestiones que, por las partes, en supuestos previstos en el Acuerdo-convenio, puedan ser sometidos, a debate por no acuerdo de interpretación del mismo.

3) Reuniones de la Comisión.

a) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada semestre, siendo convocada por la Presidencia y Secretaría de la misma, asignado el orden del día en dicha convocatoria.

b) Dicha Comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición y previa asignación del orden del día por la Presidencia.

4) El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse por mayoría de ambas partes en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente. Enviándose dicho informe a los/as trabajadores/as afectados y a las Centrales Sindicales firmantes, y en los tablones de anuncios y pagina Web municipal, cuando afecte a la pluralidad de los/as trabajadores/as.

ARTÍCULO. 06 VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

1) Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo-convenio colectivo, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

2) En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo-convenio colectivo devendrá ineficaz en los capítulos y/o artículos y/o apartados, que se vean afectados. Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Acuerdo convenio colectivo, o la importancia del precepto anulado así lo requiere, se revisará en su totalidad.

CAPITULO II.- ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTÍCULO. 07 ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN.

1) Principio general: La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. Por otra parte, la Legislación vigente establece cauces de participación del personal representante legítimos de los/as empleados/as públicos/as en las condiciones de empleo de los mismos.

2) Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

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

b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.

c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.

d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.

e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos promoción del personal trabajador.

f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que el suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 80

3) Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos con representación del Acuerdo-convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, las materias concernientes al Comité de Empresa y Delegados/as de Personal así como las incluidas en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a o norma que lo modifique o sustituya, así como en la Ley 13/2015, de 8 de abril. De Ley de Función Pública de Extremadura.

4) Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos/as, procederá la consulta a la mesa de negociación de los/as empleados/as públicos/as, previsto en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a o norma que lo modifique o sustituya, así como en la Ley 13/2015, de 8 de abril. De Ley de Función Pública de Extremadura.

5) Quedan excluidas de obligatoriedad de la consulta o negociación las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, el ejercicio de los derechos de la ciudadanía ante el funcionariado y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

6) La política general del Ayuntamiento será no realizar privatizaciones. En caso de ser necesarias, previamente deberán ser informadas las centrales sindicales representadas en la mesa general de negociación de los empleados públicos.

En caso de producirse sucesión de empresa, derivada de la opción por cualquier fórmula de gestión indirecta de los servicios prestados por el ayuntamiento, en los términos del artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, no se extinguirá la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior.

Del mismo modo, si se produjera una sucesión de empresa como consecuencia de la remunicipalización de cualquiera de los servicios prestados por el ayuntamiento, quedará éste subrogado en la situación del empresario anterior, de conformidad con las previsiones del artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO. 08 CONVERSIÓN DE PLAZAS LABORALES EN FIJAS.

Las políticas de Empleo Público durante el periodo de vigencia inicial de este Acuerdo-convenio colectivo, estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

a) Reordenación, transformación y distribución del Empleo en cada servicio o sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de los/as empleados/as públicos/as y que incrementen sus oportunidades de promoción.

b) Consolidación del empleo temporal convirtiendo en fijo en la medida que atienda necesidades de carácter permanente y no coyuntural. Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo- Convenio Colectivo, se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo. La transformación de plazas de carácter temporal en fijos, se llevará a cabo mediante la creación de plazas de carácter laboral en aquellos sectores o áreas funcionales en las que esta medida pueda resultar adecuada. Los contratos para cubrir necesidades estaciónales finalizan automáticamente al vencer el plazo temporal.

ACTA DEL PLENO Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021

Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 80

ARTÍCULO. 09 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La RPT indicará, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán los siguientes datos:

a) Centro de trabajo al que pertenece.
b) Denominación y características esenciales.
c) Tipo de puesto.
d) Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
e) Retribuciones complementarias asignadas (C. Destino y C. Específico).
f) Funciones.
g) Organigrama.

2) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo será publicada, entregándose copia a los Sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.

3) Corresponde a la Corporación en Pleno aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla y RPT, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a los/as empleados/as públicos/as y habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios.

4) Las modificaciones a las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación. En cualquier caso, deberá estar negociada en el último trimestre de cada año.

5) La Corporación, una vez aprobado y publicado el Presupuesto, y dentro del mes siguiente, aprobará la oferta anual de empleo público y en la que se indicará:

a) La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.
b) La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.
c) Las previsiones temporales sobre la provisión de las restantes. Publicada la oferta pública, en el B.O.E., la convocatoria de las pruebas deberá realizarse en todo caso ante del 1 de agosto de cada año.

6) En la oferta de Empleo Público se dará cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente en relación con la integración laboral de las personas con discapacidad. La corporación, junto con los/as representante sindicales, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

7) La Administración negociará con los sindicatos representativos en la mesa de negociación de los/as empleados/as públicos/as, la preparación y diseño de la relación de puestos de trabajo.

ARTÍCULO. 10 INGRESOS. OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO.

1) Una vez aprobados los Presupuestos por la Corporación, el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, con la participación de los Sindicatos representativos, aprobará en el plazo de un mes la Oferta Pública de Empleo, reservándose el mayor número de plazas legalmente posible para promoción interna de acuerdo con los criterios fijados en la normativa básica Estatal o Autonómica.

2) Toda selección del personal, deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública, y a través de los sistemas de oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad. Excepcionalmente se establecerá el sistema de concurso, previo acuerdo con los sindicatos representativos.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 80

3) Deberá especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.

4) Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y a la adecuación a los puestos de trabajos que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

5) El servicio de personal informará puntualmente a los Órganos de Representación del Personal, de la composición nominal de los tribunales de las pruebas de acceso, las bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

6) En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual, constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

7) Las vacantes existentes en la plantilla de Empleados Públicos podrán cubrirse, con carácter interino, previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Asimismo, podrá nombrarse personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo.

ARTÍCULO. 11 PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1) La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación mediante publicación en el B.O.P. con comunicación inmediata a todos los Servicios, así como a todas las Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos. Las adscripciones provisionales serán excepcionales y se comunicarán de inmediato a los Órganos de Representación de los/as trabajadores/as.

2) Sólo podrán proveerse mediante el sistema de libre designación los puestos de trabajo que por la naturaleza de su contenido tengan atribuidos este sistema de provisión en la relación de puestos de trabajo. El personal que sea designado para ocupar puesto de libre designación tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo que vinieran desempeñando con anterioridad a dicho nombramiento.

3) Las convocatorias de los concursos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados de acuerdo con la Mesa General de Negociación y la constitución de comisiones de valoración, debiéndose fijar a priori la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar el puesto o puestos objeto de concursos, siendo aprobado por la Corporación Municipal, una vez que el Excmo. Ayuntamiento, en el Pleno, haya perfilado las líneas generales del sistema de provisión de puestos de trabajo. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento, siguiendo un orden jerárquico en su publicación y desarrollo, comenzando por los puestos de mayor nivel y finalizando con los de menor nivel.

4) Permuta de destino entre personal. Previamente solicitada por la persona interesada, que podrán autorizarse siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza funcional, retribución y categoría idéntica.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 80

5) Aquellos puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo y que vayan a ser objeto de provisión serán cubiertos por el turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir aquéllos que impliquen jefatura y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos a los concursos de traslados en el que podrán participar los/as trabajadores/as que reúnan todos los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

6) Todo Empleado Público que quiera acceder a un concurso de mérito o a algún puesto de libre designación deberá dirigir una solicitud al Excmo. Ayuntamiento, a través del Registro General del mismo, en el plazo improrrogable de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. Todo interesado/a deberá presentar una única instancia por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los puestos de trabajo del concurso, evitando de este modo duplicidad de instancias y solapamiento de una solicitud con otra.

7) Las comisiones de valoración estarán compuestas por la Presidencia, Vocalía y Secretaría, con un número impar de personas, quedando constituidas conforme al artículo 12.5 del presente Acuerdo-convenio colectivo, y en todo caso con la presencia del personal representante de los/as trabajadores/as de este Ayuntamiento.

8) Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con las Centrales Sindicales y a lo estipulado en el presente ARTÍCULO

9) Se fija como plazo máximo para la resolución de todos los concursos, dos meses a partir de la terminación del plazo de presentación de instancias, salvo que en la convocatoria se establezca otro plazo distinto.

10) Resuelta la provisión de puestos de trabajo, bien por concurso o por libre designación, se mandará un extracto de todas las Resoluciones al B.O.P.

11) Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajos descrito en el artículo anterior, se podrán realizar por la corporación, previa negociación con las Centrales Sindicales representativas, nombramientos en Comisión de Servicios mediante convocatorias publicadas en el tablón de anuncios, que deberá contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, y que durará hasta que el puesto se cubra, y en todo caso con una duración máxima de seis meses, volviendo a su puesto de origen automáticamente al cumplir dicho plazo. Estos nombramientos se comunicarán al personal representante de los/as trabajadores/as y Centrales Sindicales representativas en este Ayuntamiento. Previamente se dictará resolución de la Alcaldía comunicando el puesto a cubrir, con los requisitos exigidos que serán publicados en el tablón de anuncios de edictos y comunicación a los Órganos de Representación Sindical y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo-convenio colectivo, abriéndose un plazo de 15 días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.

12) Al mismo tiempo que se acuerde la concesión de la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la forma establecida en el artículo anterior. No obstante, ello no procederá cuando el puesto quede desocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.

13) El reingreso de personas en situación diferente a la de servicio activo y que no impliquen reserva del puesto de trabajo se realizará en comisión de servicio, hasta tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita en el artículo anterior.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 80

ARTÍCULO. 12 TRASLADOS Y PROMOCIÓN.

Las vacantes de la RPT serán cubiertas de acuerdo con los procedimientos de, oposición o el concurso -oposición, y el concurso de méritos y la libre designación tendrán carácter excepcional, de conformidad con lo que determine la relación de puestos de trabajo. Cuando la selección se realice mediante concurso de méritos debidamente baremado, se tendrá en cuenta básicamente la antigüedad. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

ARTÍCULO. 13 *PROMOCIÓN PROFESIONAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO*

1) Plan de carrera profesional: Los/as empleados/as públicos/as tienen derecho a la promoción profesional a través de la carrera profesional. A estos efectos, se establecerá el Plan de Carrera Profesional y un Acuerdo de Aprobación de la Carrera Profesional Horizontal de los/as empleados/as públicos/as de este Ayuntamiento.

2) El desarrollo del presente artículo quedará supeditado a la existencia de dotación presupuestaria al efecto.

ARTÍCULO. 14 PROMOCIÓN INTERNA.

1) Las plazas vacantes, reservadas a promoción interna, se ofertarán a turno de promoción interna, en los que podrán participar los/as trabajadores/as fijos que hayan permanecido en su categoría profesional un mínimo de dos años y estén incluidos en los siguientes supuestos:

a) Sean del mismo grupo.

b) Sean de distinto grupo.

2) En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante pruebas objetivas y concurso de méritos debidamente baremados.

3) La Administración facilitará cursos para la preparación de las pruebas de acceso, según los criterios que se establezcan.

4) En los procesos de promoción interna se eximirá a los/as aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.

ARTÍCULO. 15 FUNCIONARIZACIÓN.

1) Al amparo de la DT Segunda del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, durante el año 2021, este Ayuntamiento concluirá un estudio de los puestos de trabajo que debieran estar reservados a personal funcionario y están ocupados por personal laboral fijo, para proceder a su funcionarización, a través de procesos selectivos de promoción interna convocados de forma independiente.

2) Se requerirá ostentar la condición de personal laboral fijo, con anterioridad al día 13 de mayo de 2007, poseer la titulación necesaria y reunir los restantes requisitos exigidos para el acceso a los Cuerpos y Escalas en los que figuren adscritos las funciones o los puestos. Se valorará, a estos efectos, como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

3) No obstante, el personal laboral fijo que ocupe un puesto de trabajo de los previstos en la RPT a funcionarizar y no concurra a estos procesos o no los supere podrán seguir desempeñando su puesto, con el carácter de «a extinguir».

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 80

4) Las plazas resultas en la plantilla de personal laboral que pasen a la de personal funcionario tan pronto como queden vacantes, resultaran amortizadas.

ARTÍCULO. 16 TELETRABAJO.

1) Se cumplirá lo establecido en la legislación laboral vigente (Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia o Norma o Ley que lo modifique o sustituya).

ARTÍCULO. 17 TRABAJOS DE SUPERIOR O INFERIOR CATEGORÍA.

1) Los Jefes de los distintos Servicios, propondrán a la Alcaldía previa comunicación a la Concejalía responsable del Área de Personal, habilitar provisionalmente a personal municipal para desempeñar puestos de superior o inferior categoría por necesidades del servicio. Esta circunstancia deberá ser comunicada, dentro de los cinco días laborales siguientes, al departamento de personal si lo hubiere, y éste a su vez por escrito, a los Órganos de Representación del Personal y al trabajador o trabajadora afectada.

2) Para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores no correspondientes al grupo profesional, solo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que las justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención.

3) En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias o imprevisibles de la actividad municipal a propuesta la Jefatura del Servicio y ratificada por la Concejalía. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los Órganos de Representación del Personal.

4) Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría:

a) Se incrementarán en la diferencia de las retribuciones del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia.

b) En el caso de trabajo de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.

c) Si durante el desempeño de un trabajo de superior categoría, el personal al servicio del Ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones íntegras que viniese devengando en dicha situación.

d) En ningún caso el cambio podrá indicar menoscabo de la dignidad humana del personal trabajador, procurando el Ayuntamiento de Moraleja que el cambio sea voluntario.

ARTÍCULO. 18 REGISTRO GENERAL DE PERSONAL.

Todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja se inscribirá en el Registro General del Personal del mismo y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa, conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO. 19 JORNADA LABORAL Y DESCANSO DIARIO.

1) La jornada de trabajo será, en cómputo anual, la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado, siendo realizada preferentemente de forma continuada, a excepción de los centros con sistema de turnos, siempre dependiendo de la organización del servicio y respondiendo al criterio de facilitar la atención a la ciudadanía.

2) El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por la Jefatura de cada centro de acuerdo con los sindicatos y antes del día 31 de enero de cada año.

ACTA DEL PLENO Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 80

3) El personal trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.

4) El personal trabajador que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.

5) Siempre que en un servicio o puesto de trabajo se superen 80 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

6) El personal trabajador tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo y no podrá afectar la prestación de los servicios, y, con carácter general, podrá efectuarse entre la 10'00 horas y las 12'30 horas.

7) La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establezca la normativa en vigor.

8) El personal trabajador del Excmo. Ayuntamiento podrá acogerse al horario flexible, de acuerdo con la normativa vigente para todos los/as empleados/as públicos/as. El Ayuntamiento establecerá, de acuerdo con las Centrales Sindicales, en qué Servicio pueden implantarse dicho horario.

9) Durante el periodo comprendido entre el uno de junio y el quince de septiembre, ambos inclusive, con motivo de las altas temperaturas estivales se podrá adelantar en una hora el inicio del servicio, pudiendo adaptar dicho periodo en función de las mencionadas temperaturas. De la misma manera cada Concejalía determinará con su responsable y con la Concejalía de Personal, en función de las necesidades de cada servicio, los puestos en los que sea necesario aplicar esta modificación de horario inicial en un periodo distinto al que se recoge en el párrafo anterior. La Concejalía de Personal informará de estas modificaciones a los representantes de los/as trabajadores/as en la Mesa de Negociación.

10) En Navidad y San Buenaventura. Todos los servicios, disfrutarán de jornada reducida, que serán:

a) Navidades del 22 de diciembre al 2 de enero, ambos inclusive, el horario será de 9'00 horas a 13'00 horas.

b) San Buenaventura, durante los días de programación oficial de fiestas, el horario será de 9'00 horas a 12'00 horas.

c) En los servicios que, por sus características especiales, excepto los que perciban la compensación económica del artículo 30.6, no puedan disfrutar de esta jornada en los citados días, se compensarán en tres días hábiles libres cada uno de los períodos antes citados, que se disfrutarán a petición del personal interesado, con cinco días de antelación.

11) Las adaptaciones horarias se recuperarán en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración de la jornada en cómputo anual.

ARTÍCULO. 20 DESCANSO SEMANAL.

1) Los/as empleados/as públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja con turno rotatorio disfrutarán de dos días ininterrumpidos de descanso semanal, preferentemente en sábado y domingo. Deberá descansarse, preferentemente al menos un fin de semana de cada dos. En los centros o servicios con horario fijo diurno, que no sea imprescindible trabajar el sábado o el domingo, el descanso se disfrutará en estos días.

2) Se entiende por turno rotatorio aquel que se realiza en horario de mañana, y/o tarde y de noche, considerándose por tanto como aquél en el que el turno de noche esté incluido en cualquier sistema de organización (mañana, tarde y noche, mañana y noche o bien tarde y noche).

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 80

Según Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 4 de noviembre de 2003, relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo, se establecen coeficientes correctores con el fin de garantizar una equivalencia ecuánime en lo que respecta a los tiempos de trabajo por turnos o trabajo nocturno. Atendiendo a esta Directiva, y teniendo en cuenta que los/as trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo (art. 14 Ley 31/1995 de 8 de noviembre), los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Moraleja cuyo turno sea rotatorio, tendrán la misma jornada en cómputo anual que el resto de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento, siéndoles aplicado a estos/as trabajadores/as con turno rotatorio el índice corrector del 1,35 para las jornadas nocturnas.

3) Si perjuicio de los horarios especiales que correspondan a determinados servicios, los/as trabajadores/as con Turno fijo diurno de mañana, podrán acogerse al horario flexible, que consistirá en la obligación de permanecer en su puesto de trabajo de 9'00 h a 14'30h. Pudiéndose prestar la parte variable flexible del horario 16'00h a 18'00.

4) Los/as empleados/as públicos/as que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada.

5) Los/as empleados/as públicos/as que tengan hijos/as con alguna discapacidad, tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

6) Excepcionalmente, previa autorización del responsable de la unidad, se podrá conceder con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

ARTÍCULO. 21 JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.

1) 1. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia de personal, en que se alegue causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato responsable de la unidad correspondiente, así como su posterior justificación acreditativa, que se notificada al órgano competente en materia de personal.

2) En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional de los titulares de las unidade administrativas de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuart día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación c la periodicidad que reglamentariamente proceda.

3) Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no quede debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con establecido en la legislación vigente.

4) Los titulares de las unidades administrativas deberán comunicar a su superior inmediato l faltas de permanencia no justificadas del personal a su cargo, de acuerdo con las reglas q específicamente se determinen en el calendario laboral.

CAPITULO III.- REGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 80

ARTÍCULO. 22 NORMAS GENERALES Y COMUNES.

1) Los/as empleados/as públicos/as sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Acuerdo-convenio colectivo, debiendo mantenerse siempre dentro de los límites fijados por el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que en cada caso concreto resulte de aplicación.

2) En su virtud, los/as empleados/as públicos/as no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Acuerdo-convenio colectivo, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorias, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.

3) La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que debía realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.

4) A los/as empleados/as públicos/as que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

5) Las retribuciones percibidas por los/as empleados/as públicos/as gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

6) La cuantía de las retribuciones del personal experimentará al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, o en la Comunidad Autónoma.

7) Para los años de vigencia del presente Acuerdo-convenio colectivo y en lo referente a subida salarial se aplicarán al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, o en la Comunidad Autónoma.

8) Conceptos Retributivos. Las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as son básicas y complementarias.

9) Son retribuciones básicas:

a) Sueldo.
b) Trienios.
c) Pagas extraordinarias.

10) Son retribuciones complementarias:

a) Complemento de destino.
b) Complemento específico.
c) Gratificaciones.
d) Carrera Profesional.
e) Complemento de Productividad.

11) Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación derechos del/la Empleado/a Público/a el primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el reingreso al servicio activo y en el de incorporación de permisos sin derecho a retribución.

ACTA DEL PLENO Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 80

b) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro; y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

ARTÍCULO. 23 SUELDO.

El sueldo de los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, será el que determine para cada grupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los/as empleados/as públicos/as.

ARTÍCULO. 24 TRIENIOS.

1) Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2) Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de Personal Laboral o contratado en régimen de derecho administrativo, así como del funcionariado de carrera, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3) Cuando un Empleado Público cambie de grupo de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación, pudiendo, por tanto, tener trienios con distinto valor, en función de los grupos en los que haya prestado sus servicios.

4) El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Personal de Administraciones Públicas o, en su caso, normas que l sustituyan.

ARTÍCULO. 25 PAGAS EXTRAORDINARIAS.

1) Las pagas extraordinarias serán dos al año, según la legislación vigente, se devengarán el 1 de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del/la Empleado/a Público/ en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada me natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la pag extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis mese teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cad fracción de treinta días se considerará como un mes completo.

b) Los/as empleados/as públicos/as en servicio activo con permiso sin derecho a retribució devengarán la parte proporcional de su paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percib antes del permiso.

c) En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese con referencia a la situación y derechos del personal trabajador en dicha fecha, pero en cuant proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

2) A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos s derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

ARTÍCULO. 26 COMPLEMENTO DE DESTINO.

1) los puestos de trabajo se clasificarán en 18 niveles, respetando los siguientes intervalos p cada grupo de clasificación:

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 80

a) Grupo A1: 22 al 30 (ambos inclusive).
b) Grupo A2: 20 al 26 (ambos inclusive).
c) Grupo C1: 18 al 22 (ambos inclusive).
d) Grupo C2: 15 al 18 (ambos inclusive).
e) Grupo AP: 13 al 14 (ambos inclusive).

2) La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o en su caso, norma que los sustituya.

ARTÍCULO. 27 COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

1) Para cada puesto de trabajo concreto, tanto en su cuantía como en su tipo, será el asignado por la RPT. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

2) El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Mesa General de Negociación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este ARTÍCULO Efectuada la valoración se someterá al Pleno de la Corporación.

3) El complemento específico en atención a la especial dificultad técnica y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y retribuirá la especial formación, la especial habilidad manual y aquellas circunstancias que excedan de las propias del puesto base.

4) El complemento específico en atención a la responsabilidad lo retribuirá la responsabilidad sobre personas, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.

5) El complemento específico en atención a la peligrosidad o penosidad y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y lo retribuirá:

a) La toxicidad.
b) El esfuerzo físico.
c) El contagio.
d) La turnicidad.
e) La nocturnidad.
f) El trabajo a la intemperie.
g) Festividad.
h) Jornada partida.

Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas con el horari comprendido entre las 22 horas y las 8 horas del día siguiente a excepción de que el trabajo sea a turn fijo o el personal trabajador lo solicite.

Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche, s trabaje al menos un domingo de cada tres, o el descanso semanal no sea fijo en los días.

La toxicidad, esfuerzo físico, contagio y trabajos a la intemperie estarán supeditados a que dedicación a estas actividades sea continuada y en un horario superior a media jornada.

6) El complemento específico en atención a la dedicación especial, será establecido en Mes General de Negociación.

7) Las cuantías de dichos conceptos se incrementarán anualmente de acuerdo con la subid que experimenten todos los conceptos retributivos de este Ayuntamiento.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 80

ARTÍCULO 28. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

1) El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el empleado público desempeñe su trabajo.

2) La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3) Corresponde al Pleno determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los empleados públicos dentro de los límites máximos señalados en la normativa de aplicación.

4) Corresponde al Alcalde la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno.

5) El expediente de reconocimiento del derecho a percibir el complemento de productividad se iniciará por el responsable del servicio del empleado público, con el visto bueno del Concejal del área correspondiente, mediante informe motivado que reflejará:

- las condiciones en base a las cuales se establece y que se deberán comprobar para su efectivo devengo,
- la forma de comprobación del adecuado cumplimiento del criterio que motiva su concesión, incluyendo el cargo o puesto que deberá conformarlo formalmente,
- el periodo de tiempo por el que se establece, no pudiendo ser de carácter indefinido y
- la cuantía concreta de la retribución, dentro de los límites establecidos, motivándola en relación a esfuerzo, dedicación o interés exigible, y a su posible repercusión beneficiosa para los servicios.

En caso de no existir responsable del servicio, el informe se emitirá directamente por el Concejal del área correspondiente

ARTÍCULO 29. GRATIFICACIONES.

1) Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo.

2) Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por la Alcaldía o Concejalía Delegada de personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.

3) Mensualmente los servicios de personal comunicarán por escrito a los Órganos de Representación del Personal del Excmo. Ayuntamiento de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados/as que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

4) Horas Extraordinarias: Con carácter general, no se realizarán horas extraordinarias, sólo en casos muy excepcionales, de urgente necesidad, podrán realizarse, sin rebasar nunca el máximo de 80 anuales. El importe de las horas extraordinarias será de 25€.

En Fiestas Patronales de San Buenaventura, San Blas, 1º de Mayo, Romería y los turnos de noche de Nochebuena y Nochevieja, el importe será de 35 €.

De mutuo acuerdo por ambas partes, las horas extraordinarias realizadas, podrán compensarse por tiempos equivalentes en descanso incrementadas en un 200% de la hora normal.

5) Compensación económica por realización de servicios en Fiestas Patronales de San Buenaventura. Dada la especial penosidad y transcendencia del desarrollo del servicio durante las Fiestas

ACTA DEL PLENO Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 80

Patronales de San Buenaventura, los Servicios de Policía Local, Servicio Eléctrico Municipal y Encargado General, así como aquellos otros Servicios que por Alcaldía se estime necesario, percibirán una compensación económica extraordinaria. Esta compensación económica retribuirá la sobrecarga de trabajo que afecta a los Servicios Municipales mencionados, la reorganización de los servicios que se adecuará a la demanda variada y excepcional que suponen los numerosos eventos programados y las diferentes incidencias que afectan a estos colectivos, así como el desempeño de tareas distintas a las que se vienen realizando con habitualidad el resto del año. Dicha compensación consistirá en una cuantía de 120 euros por cada uno de los días de las Fiestas Patronales que el trabajador realice su jornada. Esta cuantía se incrementará anualmente en el mismo porcentaje de incremento salarial que se fije en los Presupuestos Generales del Estado. A esta compensación se sumarán, si las hubiere, las horas extraordinarias que cada colectivo realice durante los días de las Fiestas Patronales. Los/as trabajadores/as que estando de vacaciones refuercen el servicio en San Buenaventura, únicamente serán retribuidos con la cuantía de las horas extraordinarias que generen.

ARTÍCULO 30. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

1) Los/as empleados/as públicos/as tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean necesitados a realizar por razón del servicio previa autorización de la Concejalía Delegada responsable del Área, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

a) Dietas.
b) Gastos de desplazamiento.
c) Indemnización por residencia eventual.
d) Indemnización por asistencia a Tribunales de Oposición o Comisiones de Valoración.
e) Indemnización especial.

2) Dietas:

a) Se entenderá por dietas la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origine la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado.

b) Cuando por razón del servicio se desempeñen determinados cometidos fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo, se percibirán las siguientes dietas:

- Dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.
- Media dieta si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.
- Las cuantías serán las siguientes:

Alojamiento	Manutención	Dieta Completa	Media Dieta
30€	25€	55€	12.50€

c) El Excmo. Ayuntamiento abonará, antes del inicio del viaje, al personal que tuviera que desplazarse, al menos el 80% del valor total de las dietas que le corresponden, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes y sea patente la imposibilidad del pago.

3) Gastos de desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone por los gastos que se ocasionen la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado. Est

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 80

concepto equivale a viajar por cuenta del Excmo. Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medio de transporte y conductor/a a disposición del personal que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro situado fuera de su centro habitual de trabajo, utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrán en su caso el abono del billete o pasaje utilizado. La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente se utilice y el Excmo. Ayuntamiento lo autorice, será lo que marque la legislación vigente. Céntimos/km (0,19€)

c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago previéndose el devengo de un anticipo a cuenta y a justificar en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo gravosa para el empleado público.

4) Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y comisiones de valoración.

5) Las cuantías a aplicar serán las que marque la Ley para tribunal de oposición.

6) Indemnización especial.

a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al personal trabajador por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe.

b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a los Servicios de Personal tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Excmo. Ayuntamiento que deban informar, el del Comité de Empresa, y/o, Delegado/a de Personal del Ayuntamiento.

CAPITULO IV.- PERMISOS Y SITUACIONES

ARTÍCULO 31. VACACIONES.

1) El período de vacaciones anuales retribuidas será de 22 días hábiles anuales. Se disfrutará dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente debiendo respetar al menos cinco días hábiles consecutivos. A estos efectos, los sábados no serán considerados como días hábiles. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- 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.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente del cumplimiento de la antigüedad referenciada.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 80

2) Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de julio, agosto y septiembre. El personal que no disfrute sus vacaciones, por necesidades del servicio, entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, tendrá tres días más de permiso por cada 15 días naturales.

3) En el primer trimestre se confeccionará el calendario vacacional por la Jefatura de los diferentes Servicios, debiendo ser comunicado al personal representante de los/as trabajadores/as. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al interesado/a en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por el turno rotatorio establecido, en caso de no existir se hará por sorteo.

4) El personal trabajador acogido al presente Acuerdo-convenio colectivo voluntariamente podrán permutar 15 días de su mes de vacaciones con un compañero/a (se entiende que dentro de su misma categoría).

5) Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

6) El personal trabajador de nuevo ingreso disfrutará dentro del año de su nombramiento la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta el fin de año o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado/a.

ARTÍCULO 32. PERMISOS RETRIBUIDOS.

1) El personal trabajador acogido al presente Convenio Colectivo tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas:

a) Por matrimonio o pareja de hecho, que se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, durante el periodo de quince días naturales y consecutivos, anteriores o posteriores al hecho causante, del matrimonio o inscripción.

El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona. Cuando el permiso se disfrute después de la celebración del matrimonio o de la inscripción, si tal hecho acaece en día no laborable, el cómputo se iniciará en el primer día posterior laborable a la celebración o inscripción.

b) Por fallecimiento:

- Del cónyuge, pareja de hecho, padres, hijos/as/as o hermanos/as.
- Familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad cuatro días y dos más si es fuera de la localidad.

- De familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad tres días y dos días más si es fuera de la localidad.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 80

- De familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad, un día.
- De 1º y 2º grado de consanguinidad o afinidad, 6 días naturales susceptible de ampliación hasta un máximo de 10 días cuando existan circunstancias personales como atención especial en domicilio del enfermo, siempre que la Concejalía de Personal entienda que existe una circunstancia mencionada y debidamente justificada, incluso por informe médico o de situación familiar.

En los apartados anteriores, en el caso de que varios miembros de una misma familia trabajen en el mismo Servicio y se resienta el mismo, este derecho podrá limitar su ejercicio de forma simultánea a favor de uno de ellos.

c) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas, al igual, que el cónyuge y pareja de hecho inscrita en el Registro correspondiente en la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el tiempo indispensable para su realización, así como en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

d) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, el tiempo indispensable.

e) Por cambio de domicilio, dos días y tres si es con cambio de residencia

f) Por matrimonio de parientes de 1º y 2º grado de afinidad y consanguinidad, dos días naturales más uno si es fuera de la provincia, siendo uno de ellos el día de la celebración.

g) Para la realización de exámenes, tendrán derecho a disponer libre el día del examen. En caso de que su jornada sea nocturna, podrán disponer libre de la jornada anterior al examen.

h) Por práctica de interrupción voluntaria de embarazo, el cónyuge tendrá derecho a cinco días naturales, ampliables según las circunstancias.

i) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán 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.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

j) La/el trabajadora/or con un hijo menor de 20 meses tendrá derecho a 1,30 horas diarias de ausencia del trabajo, que será aumentada directamente proporcional al número de hijos/as de esa edad y que podrá disfrutarse, durante la jornada de trabajo. En el caso de que los cónyuges trabajen los dos en el Ayuntamiento sólo tendrá derecho a este permiso uno de ellos.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 80

k) Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consultas médicas, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo.

l) Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales. Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del Municipio, se incrementarán al menos en dos días más.

En los casos anteriores deberá justificarse debidamente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de las licencias correspondientes.

m) El personal trabajador, tendrá derecho a días de libre disposición para disfrutar según su criterio, comunicándolo con cinco días hábiles de antelación para que se soslayen las necesidades del servicio. Si se comunicara después de los cinco días, quedará a las necesidades del servicio.

— Seis días al año, personal con menos de seis trienios.
— Ocho días al año, personal con seis o siete trienios.
— Nueve días al año, personal con ocho trienios.
__ Diez días al año, personal con nueve trienios.
— Once días al año, personal con diez trienios.
— Doce días al año, personal con once trienios.
— Trece días al año, personal con doce trienios.
— Catorce días al año, personal con trece trienios.
— Quince días al año, personal con catorce trienios.
— Dieciséis días al año, personal con quince trienios.

Cuando por determinadas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el día 31 del mes de enero siguiente. Se podrán disfrutar en períodos de 1/2 jornada cada día, a principio o final de la jornada, previa solicitud a responsable de personal, y siempre que el servicio lo permita.

n) Los apartados anteriores, en ningún caso, no podrán acumularse a los periodos vacacionales.

o) Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de festivos, permaneciendo cerrado Ayuntamiento, salvo los servicios especiales, que los disfrutarán con posterioridad.

Se compensará con un día hábil de permiso retribuido por cada festivo estatal, autonómico local del calendario laboral del/la Empleado/a Público/a que sea coincidente con sábado y doming computable como de trabajo efectivo a efectos de la jornada ordinaria que corresponda cumplir. Est días tendrán tratamiento homogéneo al régimen establecido para los días de libre disposición. L festivos estatales coincidentes en domingo que por Ley se pasen al lunes, no generarán el permiso de u día hábil.

p) Los/as empleados/as públicos/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de necesidad dentro de la jornada de trabajo.

q) Derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante es período exclusivamente las retribuciones básicas, en los supuestos de adopción internacional cuando se necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

r) Reconocer el derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, de carácte retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grav por el plazo máximo de un mes. En el supuesto de que los familiares del sujeto causante de este dere

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 80

fueran empleados públicos, podrán disfrutar de este permiso de manera parcial, respetando en todo caso en plazo máximo.

2) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

A. En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente ARTÍCULO

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

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 80

que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente ARTÍCULO

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) "Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: Tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del naci-miento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 80

adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas".

Se procederá a la implementación del permiso del progenitor diferente de la madre biológica, de forma progresiva, en la siguiente manera:

La duración del permiso será de dieciséis semanas; las seis primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las diez semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados a) y b) del artículo 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento".

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública: Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: El/La empleado/a público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la empleado/a público/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 80

este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el Ayuntamiento de Moraleja, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

f) Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional. Los empleados que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación reglada, tendrán prioridad de elección de horario y turno de trabajo, cuando sea para compaginar con los estudios, siempre que se progrese adecuadamente.

g) No tendrán la consideración de licencias retribuidas la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional para empleo de estos conocimientos adquiridos en el ámbito laboral del Ayuntamiento, de una duración máxima de tres meses, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

h) A propuesta de las secciones sindicales, con antelación de 5 días como mínimo y para asistencia a cursos de formación sindical, el Excmo. Ayuntamiento podrá conceder a los afiliados/as a aquéllos, permisos retribuidos por un máximo de 7 días al año.

ARTÍCULO 33. PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

1) Quien, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo mínima en un octavo o en un medio, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

2) El empleado público que lleve un mínimo de 2 años al servicio del Excmo. Ayuntamiento podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes ni superior a nueve meses, previo informe de la Jefatura del Servicio y comunicado a los sindicatos representados en el Ayuntamiento. Este permiso podrá solicitarse anualmente. La comisión paritaria decidirá y estudiará el caso, el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y premios extraordinarios.

Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de personal con una antelación de 15 días.

ARTÍCULO 34. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

1) EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR PRESTACIÓN DE SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO.

Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector público cuando los/as empleados/as públicos/as, accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en servicio activo o en alguna de las situaciones previstas en el Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público. Todo ello en los términos que establezca, por este orden, la normativa básica estatal, la legislación de función pública de la Comunidad Autónoma y supletoriamente la legislación de los/as funcionarios/as de Administración del Estado.

2) EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES.

Los/as empleados/as públicos/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 63 de 80

hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando. En el caso de que dos empleados/as públicos/as generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto de igual retribución. Los/as empleados/as públicos/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

3) EXCEDENCIA FORZOSA.

a) Los/as empleados/as públicos/as serán declarados en situación de excedencia forzosa:

- Cuando sean designados/as miembros/as del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros/ as de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.
- Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.
- Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en Organismos Públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.
- Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la ley 7/1988, de 5 de abril.
- Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales miembros/as de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función.
- Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos/as municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros/as de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
- Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.
- Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

ACTA DEL PLENO Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 80

- Cuando adquieran la condición de funcionarios/as al servicio de organizaciones internacionales.
- Cuando sean designados/as asesores/as de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

b) Quienes se encuentren en situación de excedencia forzosa percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como empleados/ as públicos/as, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.

El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los/as empleados/as públicos/as que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones Comunitarias Europeas, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los funcionarios/as de las Comunidades Europeas.

c) Quienes se encuentren en situación de excedencia forzosa tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente. Tendrán, asimismo, los derechos establecidos en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, se velará para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los/as empleados/as públicos/as que hayan sido nombrados altos cargos, miembros/as del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes/as, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes/as de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados/as o

Senadores/as de las Cortes Generales y miembros/as de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Como mínimo, estos/as empleados/as públicos/as recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca en la normativa vigente para quienes hayan sido Directores/as Generales y otros cargos superiores.

d) La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinan en el Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a y en las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

e) Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los/as empleados/as públicos/as en situación de excedencia forzosa podrán ser desempeñados entre tanto, por un contrato de interinidad o excepcionalmente en comisión de servicio.

4) EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los/as empleados/as públicos/as cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario/a de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9SS2E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 65 de 80

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

5) EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERÉS PARTICULAR.

a) Los/as empleados/as públicos/as podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores, salvo que las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a establezcan una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el/la empleado/a público/a pueda solicitar la excedencia (dichas Leyes determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma).

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas.

No podrá declararse cuando al empleado público se le instruya expediente disciplinario. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

b) El/la trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el/la mismo/a trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

c) El reingreso al servicio activo de los/as trabajadores/as a los que no les corresponda la reserva del puesto de trabajo se efectuará a través de la participación en convocatorias de concursos en vacante de la misma categoría profesional y especialidad. También se podrá efectuar el reingreso con carácter provisional adscribiendo al trabajador a un puesto vacante de la misma categoría y especialidad atendiendo al orden de presentación de solicitudes.

Los/as trabajadores/as reingresados/as con destino provisional tendrán obligación de participar en los concursos que se convoquen para cubrir puestos en la misma categoría y especialidad, solicitando todos los puestos convocados por orden de preferencia.

El incumplimiento por el/la trabajador/a de la obligación de participar en los concursos que se convoquen con el fin de obtener destino definitivo de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior conllevará el pase a la excedencia voluntaria por interés particular.

La Comisión Paritaria estudiará si es posible que reingresen aquellos/as trabajadores/ as en excedencia cuyas categorías profesionales no se correspondan con las existentes en el Ayuntamiento de Moraleja en el momento de solicitar el reingreso, a los efectos de valorar si son categorías similares según lo dispuesto en el artículo 46.5 del Estatuto de los Trabajadores.

6) EXCEDENCIA POR VIOLENCIA DE GÉNERO.

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

ACTA DEL PLENO Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 66 de 80

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la empleada pública tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a cargo.

7) SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

a) Los/as empleados/as públicos/as que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. En los supuestos de cese o supresión del puesto de trabajo, permanecerán en la Administración de destino, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración.

Se mantendrán en la situación de Servicio en otras Administraciones Públicas en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

b) Los/as empleados/as públicos/as en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en el Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de empleados/as públicos/as de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

c) Los/as empleados/as públicos/as que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los convenios de conferencia sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa previstos en el artículo 84 del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso.

Todo ello sin perjuicio de lo que al efecto disponga para los funcionarios públicos la legislación básica del Estado en esta materia y la legislación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CAPITULO V.-DERECHOS SOCIALES

ARTÍCULO 35. GARANTÍAS.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 67 de 80

1) Los/as empleados/as públicos/as en activo de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos tendrán los derechos sociales que se determinan en este capítulo, excepto los empleados/as con antigüedad inferior a doce meses tal como se recoge en el artículo 2.1.b)

2) Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del/la empleado/a público/a que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, asimismo, salvo renuncia expresa del propio empleado público al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante.

3) El tiempo que el/la empleado/a público/a emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocupara alguna de las excepciones contenidas en el mismo apartado.

4) El Excmo. Ayuntamiento garantiza la adscripción del/la Empleado/a Público/a que preste sus servicios como conductor/a a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del/la Empleado/a Público/a, manteniendo las retribuciones anteriores.

ARTÍCULO 36. COMPENSACIONES O AYUDAS ECONÓMICO-SOCIALES

1) Por natalidad o adopción: 60,10 €.

2) Por escolaridad en centros públicos, para la compra de libros de texto y previa presentación de factura original. Según la escala siguiente:

a) Educación infantil 1.er ciclo (0-3 años): 30%.

b) Educación infantil 2.º ciclo (4-6 años): 30%.

c) Educación primaria (1.º a 6.º): 30%.

d) E.S.O., Bachillerato, y F.P: 30%.

e) Titulaciones universitarias el 10% en concepto de los créditos de las asignaturas en primera matrícula.

El 100% de estas ayudas alcanzará al personal trabajador y a su cónyuge o compañero/a qu cursen estudios. En el caso de cónyuges o compañero/a que presten ambos sus servicios en est empresa, solamente podrá optar uno de ellos a la ayuda establecida para sus hijos/as.

Estas ayudas se recibirán siempre que no se reciban ningún tipo de ayuda, beca o compensació desde otra administración, pública o privada, quedando suficientemente justificado mediant certificación del Centro Educativo, administración o entidad privada correspondiente.

f) Por enfermedad o accidente:

- En caso de accidentes de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, maternidad, riesgo durante el embarazo, el Excmo. Ayuntamiento complementará las prestaciones por dicha contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

- El Excmo. Ayuntamiento en virtud de este Acuerdo-convenio colectivo queda obligado mantener un seguro de accidente concertado con una entidad aseguradora a favor de sus empleado públicos. Dicha póliza será pagada íntegramente por la Corporación y garantizará la cobertura de lo riesgos de muerte, invalidez permanente y absoluta en una cantidad mínima de 18.000 € por cad trabajador/a en las dos circunstancias.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9SS2E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 68 de 80

Además del reconocimiento médico de ingreso los/as empleados/as públicos/as podrán someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio personal trabajador y del Ayuntamiento. A este último, únicamente en lo relativo a la aptitud o no del/la Empleado/a Público/a para desempeñar el puesto de trabajo o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica. El Excmo., Ayuntamiento en virtud de este Acuerdo-convenio colectivo formalizará con alguna Mutua Patronal, dependiente de la Seguridad Social, la póliza correspondiente con el fin de dar cobertura a todos los empleados público.

g) Prótesis:

(01) Gafas: Se establece una ayuda del 30% del total de las mismas. El/La trabajador/a beneficiario/a no podrá optar nuevamente hasta transcurridos dos años de la última solicitud por el mismo concepto.

(02) Dentadura. Se establece una ayuda del 75%, del gasto producido en arreglos, empastes, tartrectomía (limpieza de boca), etc. El/La trabajador/a beneficiario/a no podrá optar nuevamente hasta transcurridos tres años de la última solicitud por el mismo concepto.

(03) Otras prótesis. Para medias ortopédicas, tobilleras, musieras, sillas de ruedas, etc., previo informe del facultativo, se establecen las mismas bonificaciones que en el apartado anterior El/La trabajador/a beneficiario/a no podrá optar nuevamente hasta transcurridos tres años de la última solicitud por el mismo concepto.

(04) Los conceptos anteriores, tendrán una cuantía máxima anual de 1800€, previo informe facultativo que justifique la necesidad por motivos de salud y factura original, y acogerán al cónyuge, compañera/a, e hijos/as/as que figuren como beneficiarios/as en la cartilla de asistencia sanitaria. Siempre y en cualquier caso que no perciban otras ayudas por estos conceptos, mediante declaración responsable.

h) Por desplazamientos para operaciones o revisiones fuera de la ciudad y una distancia superior a 50 Km. se establecen las siguientes ayudas para el/la enfermo/a y su acompañante que sea necesario siempre previo aviso por escrito al Negociado de Rentas y Exacciones y se acompañe a la solicitud el certificado de estancia y los justificantes de los gastos. Sólo podrán recurrir a estas ayudas los/as trabajadores/as que no las tengan contempladas su sistema de previsión social. Billete de tren o autobú el 100% y cuando utilice coche particular se pagará el 100% del precio medio de dichos billetes.

- Comida, 12,5€./persona/día.
- Cena, 12,5€./persona/día.
- Cama, 30€./persona/día.
- Total dieta completa. 55€./persona/día.

Podrán solicitarse cantidades a justificar para los desplazamientos anteriores con antelació suficiente, aportando el justificante del médico y una previsión de gastos. Los sindicatos representativo del Ayuntamiento recibirán toda la información y/o denegación de las citadas ayudas a través de lo documentos correspondientes y dentro de los 10 días siguientes a la fecha de resolución.

En el caso de que no existan recursos suficientes para cubrir las ayudas concedidas en un anualidad, éstas se abonarán en el ejercicio siguiente con cargo al presupuesto y siempre dentro d primer trimestre.

Debe entenderse que estas prestaciones sólo cubren al personal trabajador, compañero/a hijo/a.

ARTÍCULO 37. ANTICIPOS.

ACTA DEL PLENO Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 69 de 80

1) Todos los/as empleados/as públicos/as podrán solicitar y obtener del Excmo. Ayuntamiento un anticipo sin intereses, en caso de necesidad imperiosa y previa justificación fehaciente, que aprobará la Mesa General de Negociación, de hasta 6000€, y elevará propuesta a la Presidencia de la Corporación para su resolución. La devolución por mensualidades se regulará en función del contrato de trabajo.

2) La contestación se hará en los 30 días siguientes a la entrada en registro de dicha solicitud.

3) La amortización se efectuará en un período máximo de 36 mensualidades.

4) Ningún personal trabajador que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro salvo que:

a) Hayan transcurridos 36 meses.

b) No haya agotado la prestación.

c) Haya amortizado el anterior.

5) Se podrán conceder cuando venga justificada su petición, por un gasto que se ocasione al solicitante, a su cónyuge o a sus hijos siempre que convivan y dependan económicamente, y por alguna de las causas que se citan a continuación:

a) De carácter extraordinario, para:

— Derivados de la enfermedad grave, accidente, fallecimiento o siniestro análogo de especial gravedad. Este supuesto se amplía a familiar en primer grado de consanguinidad que, también conviva y dependan económicamente del solicitante.

— Siniestros de especial gravedad que afecten a la vivienda habitual del solicitante, en ausencia de segunda vivienda.

b) De carácter ordinario:

— Por realización de estudios cualificados para la promoción del personal.

— Por amortización de deudas de carácter inaplazable que, en el caso de incumplimiento afectase a los derechos fundamentales del peticionario, o por casos excepcionales de emergencia social.

— Por adquisición o instalación de primera vivienda destinada a vivienda habitual, o por traslado del solicitante a esta localidad.

— Para adquisición o reparación de vehículo cuando se precise para garantizar la presencia del solicitante en el puesto de trabajo o se utilice para desplazamientos exigidos por el desempeño de sus funciones.

— Por asistencia sanitaria o necesidad de intervención quirúrgica del/la Empleado/a Público/a familiar de hasta primer grado de consanguineidad.

6) Los anticipos se otorgarán cuando la situación del/la trabajador/a tenga capacidad contractu con el Ayuntamiento para devolverlo.

ARTÍCULO 38. SERVICIOS AUXILIARES.

1) Todos los/as empleados/as públicos/as pasarán a servicios auxiliares, siempre que la necesidades del servicio lo permitan, y será condición imprescindible que las condiciones del solicitant permitan desempeñar el puesto vacante en esos servicios, al cumplir una de las siguientes condiciones:

a) Por enfermedad o Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual siempre que hay sido declarado por el tribunal médico.

b) Por edad, voluntariamente a los 60 años.

2) Todos/as los/as empleados/as públicos/as que bajo estas condiciones pasen a servicio auxiliares conservarán las mismas retribuciones básicas y complemento de destino. Las dema complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe.

ACTA DEL PLENO Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 70 de 80

3) La trabajadora embarazada tendrá derecho a que, si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones de acuerdo con su estado.

4) La Alcaldía, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará en la Mesa General de Negociación.

CAPÍTULO VI. FORMACION Y PROMOCION PROFESIONAL

ARTÍCULO 39. FORMACIÓN PROFESIONAL.

1) Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, en función de las prioridades que señale la Administración, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación, y se comprometen a colaborar mancomunadamente en esa tarea, haciendo extensivo a esta Administración los Acuerdos vigentes sobre formación.

2) Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:

a) Durante el tiempo que duren los Congresos o reuniones de carácter profesional, social o Sindical a los que asistan los Empleados Municipales o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos, fuese promovida o auspiciada por la Corporación, tendrán derecho los/as empleados/as públicos/as Municipales a percibir la indemnización correspondiente, en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

b) De formación profesional a todos los niveles. Concesión de **60** horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su actividad profesional en la Administración. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes, se concederán siempre que se soliciten con una antelación mínima de 15 días, considerándose el silencio como positivo, en caso de respuesta negativa, ésta habrá de ser motivada y comunicada a los Órganos de Representación del Personal. Los/as trabajadores/as (empleados públicos) comprendidos/as en el ámbito del presente Acuerdo-convenio colectivo realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine la Administración. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

c) Los/as empleados/as públicos/as podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

d) De formación sindical. El personal representante sindical tendrán derecho, a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos temas tengan relación con su actividad sindical, no computándose el tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales.

Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado/a o inscrito/a a cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenezca.

3) Durante el período de vigencia de este Acuerdo-convenio colectivo, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones

ACTA DEL PLENO Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9SS2E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 71 de 80

conjuntas entre Sindicatos y Administración que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en esta Corporación.

4) Se hará un plan de reciclaje para los/as trabajadores/as más necesitados por sus escasas cualificaciones y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o a las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir acuerdos con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.

5) Se realizarán estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación del personal vinculado a esta Corporación y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer acuerdos futuros.

6) Se asegurará la participación sindical de las organizaciones sindicales representativas, en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores/as, seguimiento y evolución del plan formativo.

7) Se vinculará la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala, serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden los servicios y fije la Comisión de Formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el B.O.P. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos. La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público y se seleccionarán mediante concurso de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una comisión creada a tal efecto y que contará entre sus miembros a un persona representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas. Quien participe en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

8) Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyas competencias serán:

a) Proponer acciones formativas.

b) Elaborar los objetivos del plan de formación.

c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.

d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.

e) Distribuir los recursos y control de los mismos.

f) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitado tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.

g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias de los/as trabajadores/as menc cualificados.

h) Co-gestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras institucione (F.S.E., M.E.C., etc.).

9) El trabajador deberá remitir una solicitud de participación en la acción formativa a jefatura de servicio.

CAPITULO VII.- SALUD LABORAL

ARTÍCULO 40. COMITÉ DE SALUD LABORAL.

Se establecerá lo recogido en el régimen legal vigente.

ARTÍCULO 41. FUNCIONES DE COMITÉ DE SALUD LABORAL.

Se establecerá lo recogido en el régimen legal vigente.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 72 de 80

ARTÍCULO 42. UNIFORMES DE TRABAJO.

El Excmo. Ayuntamiento proveerá gratuitamente la uniformidad al personal que por su trabajo la necesite debiendo establecer una partida presupuestaria anualmente para este fin.

Se proporcionarán los utensilios necesarios de trabajo (guantes, botas, etc.) a todos aquellos puestos que por sus funciones así lo necesiten. Cuando este material se deteriore y siempre con autorización de el/la responsable de cada servicio, se les proporcionará nuevo material. Se tenderá a la unificación de los uniformes según jefatura de personal, por áreas o servicios, en color y forma.

ARTÍCULO 43. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.

En todos los Centros de Trabajo habrá como mínimo un botiquín debidamente provisto, velando por ello el Comité de Salud Laboral.

CAPITULO VII.- DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 44. COMITÉ DE EMPRESA O LOS DELEGADOS/AS DE PERSONAL.

1) Son los órganos representativos y colegiados de todos los/as trabajadores/as, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto de sus afiliados/as/as.

2) Serán objeto de negociación por los Órganos de Representación del Personal, las materias establecidas en la normativa vigente.

3) Los Órganos de representación del personal recibirán información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.

4) El Comité de Empresa y los Delegados/as de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.

5) El Comité de Empresa y los Delegados/as de Personal emitirán informe a solicitud del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

b) Planes de formación profesional.

c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

6) El Comité de Empresa y los Delegados/as de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7) El Comité de Empresa y los Delegados/as de Personal tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias:

a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

c) El Comité de Empresa y los Delegados/as de Personal conocerán, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestrabilidad, los estudios periódicos especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

8) El Comité de Empresa y los Delegados/as de Personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

ACTA DEL PLENO Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021

Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 73 de 80

9) El Comité de Empresa y los Delegados/as de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

10) El Comité de Empresa y los Delegados/as de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

11) El Comité de Empresa y los Delegados/as de Personal colaborarán con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

12) El Comité de Empresa y los Delegados/as de Personal informarán a sus Representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este ARTÍCULO

13) Se reconoce al Comité de Empresa o Delegados/as de Personal colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones. Los miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Excmo. Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Excmo. Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

14) Los informes que deba emitir el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.

15) El Excmo. Ayuntamiento habilitará a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, según la disponibilidad existente. Asimismo, autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo de la Concejalía Delegada de Personal o Jefatura del Centro o del Servicio.

ARTÍCULO 45. GARANTÍAS.

1) Los miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal como person representante legal de los/as empleados/as públicos/as, dispondrán en el ejercicio de sus funcion representativas, de las siguientes garantías y derechos.

2) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer normal funcionamiento de las mismas.

3) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales sindicales.

4) Ser oído el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal en todos los expedient disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante los tres años inmediatamen posteriores sin perjuicio de la audiencia al interesado/a regulada en el procedimiento sancionador des la fecha de inicio del expediente sancionador.

5) Con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de 40 hor mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuidas como de trabajo efectivo con las siguient especificaciones:

a) Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de Corporación, así como aquellas empleadas en períodos de negociación, siempre que sea en reunion conjuntas.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 74 de 80

b) Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.

c) Los miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación, a favor de los/as empleados/as públicos/as que ocupen los puestos de trabajo previstos en el apartado b).1, artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

ARTÍCULO 46. SECCIONES SINDICALES.

1) Los/as empleados/as públicos/as afiliados/as/as a un Sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las secciones sindicales serán única a todos los efectos.

2) Las secciones sindicales, cuyo Sindicato haya accedido al Comité de Empresa o hayan obtenido Delegados/as de Personal y tengan más del 25 por ciento de la representatividad sindical, tendrá derecho a nombrar (3) Delegados/as, los cuales dispondrán de 40 horas mensuales cada uno para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal o acumularlas indistintamente.

3) Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de este Excmo. Ayuntamiento, dispondrán de 40 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados/as/as en el Centro de Trabajo que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los Servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

4) Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal y la Corporación.

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados/as/as de la misma, así como servir de instrumento de comunicación entre aquélla y la Corporación.

c) Ser informado y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados/as, en reestructuración de plantillas e implantación de sistema de organización de trabajo.

d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los sindicatos representativos en el Excmo. Ayuntamiento.

e) El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, habilitará a cada sección sindical con un mínimo del 25 por ciento de representatividad sindical, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, según disponibilidad existente.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para su uso exclusivo que, a tal efecto se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los/as trabajadores/as. Al Empleado Público que acceda a liberado, le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en la RPT.

ARTÍCULO 47. BOLSA DE HORAS.

1) Los Sindicatos firmantes del presente Convenio Colectivo, podrán crear una bolsa de horas sindicales que consistirá en una parte fija, que incluye las horas de los Delegados/as sindicales y una parte variable, que se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los/as representantes de

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 75 de 80

Personal en sus respectivos Sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.

2) La distribución de la bolsa horas corresponderá a cada Central Sindical pudiendo distribuirla entre los/as trabajadores/as que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquéllos que ocupen puestos de libre designación. La cesión del crédito horario de cada personal representante sindical para formar dicha bolsa se realizará por escrito, manifestando su consentimiento, así como el número de horas cedidas.

3) El crédito de horas necesario para adquirir la liberación total se establece en 125 horas al mes, y para la liberación parcial en 65 horas mensuales. Si se modifica el horario, al pactarse uno nuevo por Convenio Colectivo, igualmente disminuirá dicho crédito.

ARTÍCULO 48. ASAMBLEAS GENERALES.

1) Están legitimados para convocar una reunión, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

a) Los Delegados de Personal.

b) Las Juntas de Personal.

c) Los Comités de Empresa.

d) Los empleados públicos de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2) Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.

b) Señalar día, hora y lugar de celebración.

a. Indicar el orden del día.

b. Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este ARTÍCULO

3) Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.

4) Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.

5) Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salv acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados pa convocarlas.

CAPITULO VIII.- REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 49. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

Los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Moraleja quedan sujetos al régime disciplinario establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que las Leyes d Función Pública dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Moraleja que indujeren a otros a realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilida que éstos.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 76 de 80

Igualmente, incurrirán en responsabilidad Los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Moraleja que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los/as empleados/as públicos/as, ha de entenderse, referido también a los parientes por afinidad, y siempre según el siguiente cuadro:

GRADOS	TRABAJADOR-CONYUGE/PAREJA.					
1º	MADRE	PADRE	HIJOS	HIJOS POLÍTICOS	MADRE POLÍTICA	PADRE POLÍTICO
2º	ABUELOS	HERMANOS	HERMANOS POLÍTICOS	NIETOS	NIETOS POLÍTICOS	ABUELOS POLÍTICOS
3º	TÍOS	TIOS POLÍTICOS	BISABUELOS	BISABUELOS POLÍTICOS	SOBRINOS	SOBRINOS POLÍTICOS
4º	PRIMOS	SOBRINOS-NIETOS	TÍOS-ABUELOS	BISNIETOS		

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA: El Excmo. Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo-convenio colectivo a todas las áreas de trabajo de los distintos servicios.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA: Los Sindicatos con representación y la Corporació negociarán los Fondos Adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de es Acuerdo-convenio colectivo.

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA: Las partes acuerdan que la solución de conflictos de ámbi laboral que afecten a los/as trabajadores/as y Ayuntamiento, estando excluidos del mismo los conflict relativos a relaciones de carácter funcionarial, se someterá a los términos previstos en el ASEC-EX, y s Reglamento de aplicación, a la intervención del servicio regional de Mediación y Arbitraje de Extremadu siempre que el conflicto se origine en los siguientes ámbitos materiales:

a) Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con l establecidos en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

b) Los conflictos surgidos durante la negociación de Acuerdo- Convenio Colectivo o pac colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente constatadas, que conlleven bloqueo de la negociación correspondiente, por un periodo de al menos seis meses a contar desde inicio de esta.

c) Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigidos p los artículos 40, 41, 47, y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as trabajadores/as.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cod. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 77 de 80

Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido servicio de mediación y arbitraje, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga al Ayuntamiento, personal representante de los trabajadores y personal trabajador, a plantear sus discrepancias con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de negociación-conciliación del mencionado servicio, no siendo por lo tanto necesario la adhesión expresa e individualizada para cada conflicto o discrepancia de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, el cual los/as firmantes de este Acuerdo-convenio colectivo se comprometen también a impulsar y fomentar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA: Todo gasto de personal, por su carácter de preferente, será abonado en el plazo máximo de 60 días naturales, a contar desde su aprobación en Pleno o fecha de Resolución Presidencial, salvo pacto en contrario. En caso de no cumplirse el plazo establecido, será necesaria la presentación a los sindicatos representativos del presente Acuerdo-convenio colectivo de una Resolución motivada.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA: A la entrada en vigor del presente Acuerdo-convenio colectivo la denominación que se empleará para todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento será la de Empleado/a Público.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos Acuerdos, disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo-convenio colectivo.

ANEXO I. REGULADOR DE LAS CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LO FUNCIONARIOS DE POLICÍA LOCAL DE MORALEJA.

1. Ámbito funcional. —La Corporación municipal y la representación de los funcionari municipales, reconocen la especial idiosincrasia del Cuerpo de Policía Local, por ello se acuerdan l condiciones de este Cuerpo de Policía Local, y por sus especiales características se hacen necesari

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 78 de 80

medidas concretas para la racionalización de la jornada y horario con el fin de prestar el mejor servicio a la ciudadanía, ampliar la presencia policial en la calle y cubrir las necesidades organizativas.

2. Ámbito personal. —Será de aplicación a los funcionarios del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Moraleja.

3. Jornada laboral.— Las horas de trabajo anual serán negociadas entre Administración y representantes de los trabajadores en relación a las peculiaridades del servicio de la Policía Local, su integración en la escala de Administración Especial, la conciliación de la vida familiar y laboral, las leyes o normas que sean de aplicación, así como la ponderación de nocturnos que realizan anualmente, no pudiendo superar el número de horas establecidas para el resto de Funcionarios de la Administración General del Estado, ni las acordadas para el resto de funcionarios de este Ayuntamiento.

4. Cuadrante. —Se realizará el cuadrante anual por parte de la Jefatura de Policía, antes del 15 de diciembre del año anterior.

El cuadrante de servicio anual establecido solo podrá ser modificado por motivos de urgente y extraordinaria necesidad (calamidades públicas, catástrofe), siendo de obligado cumplimiento. Las retribuciones que obtendrán los miembros de la Policía Local de Moraleja que sean llamados para estos casos serán negociadas entre Administración y los representantes de los trabajadores.

En las Fiestas Patronales de San Buenaventura, previa negociación con los representantes de los trabajadores, se establecerá durante siete días un turno especial que cubra las necesidades de dichos días festivos.

5. Organización de los servicios. — Las patrullas, como norma general, estarán conformadas por un mínimo de dos Agentes o por los necesarios para la realización efectiva del servicio, garantizando la seguridad de los mismos. De esta forma, en la confección del cuadrante de servicios de la Policía Local no podrán ser nombrados servicios unipersonales, decidiendo la Alcaldía si el servicio se completa con servicios extraordinarios o se suprime dicho turno.

6. Turnos de trabajo y rotación por motivos de fiestas Navideñas. — Con el objetivo de garantizar una rotación igual para todos/as los/las Agentes en las fiestas Navideñas, se establece el siguiente criterio:

Del 21 de diciembre al 3 de enero, ambos inclusive, la Jefatura de Policía Local establecerá un cuadrante específico para esos días, compuesto por seis turnos, rotando cada año al turno siguiente.

turno 1.- mañana nochebuena-Navidad
turno 2.- tarde nochevieja-Año Nuevo
turno 3.- noche nochebuena-Navidad
turno 4.- mañana nochevieja-Año Nuevo
turno 5.- tarde nochebuena-Navidad
turno 6.- noche nochevieja-Año Nuevo

7. Funciones.

Las funciones del Cuerpo de Policía Local de Moraleja serán las recogidas en el artículo 53 de Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en el artículo 23 de la Ley 7/201 de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura:

a) Proteger a las autoridades de las Corporaciones Locales, y vigilancia o custodia de sus edificio e instalaciones.

ACTA DEL PLENO Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 79 de 80

b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.

c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.

d) Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.

e) Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de esta Ley.

f) La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.

g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.

h) Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.

i) Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.

j) Vigilar y custodiar a los detenidos en caso de que exista depósito municipal para este fin.

k) Participar en el desarrollo de planes de educación en materia de seguridad pública, de seguridad vial, de promoción y respeto de los derechos fundamentales, de prevención de la violencia de género y machista en sus múltiples manifestaciones, de educación en valores y de resolución pacífica de conflictos.

l) Proteger el medio ambiente, velando por el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia y denunciando su incumplimiento, de conformidad con el marco competencial atribuido a las respectivas Corporaciones Locales.

m) Cualquier otra función de policía y de seguridad que, de acuerdo con la legislación vigente, les sea encomendada.

8. Prácticas de Tiro. — Se acuerda una periodicidad mínima de 2 ejercicios de tiro al año (marz y octubre) para los miembros de la Policía Local. La asistencia será obligatoria. Así mismo, se acuerda qu los miembros de la plantilla que presten sus funciones en los ejercicios de tiro en días de libranza, a como aquellos que trabajen en el turno de tarde o noche del día de las prácticas, serán compensados co un día libre por cada jornada.

ACTA DEL PLENO
Número: 2021-0008 Fecha: 04/10/2021
Cód. Validación: 4KKJ2DL9S52E974XEQX96TEDC | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 80 de 80