

Sumario

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO:

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Confederación Hidrográfica del Duero:

COMISARÍA DE AGUAS:

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales, en el término municipal de Reinoso de Cerrato..... 2

Información pública de extinción del derecho de un aprovechamiento de aguas superficiales del río Valdavia en el término municipal de Buenavista de Valdavia 3

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Palencia:

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO:

Acuerdo regulador de la actividad profesional de los funcionarios del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga para el periodo 2017-2019 4

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

Intervención:

Aprobación provisional de modificación y derogación de Ordenanza reguladora y Tasas 16

Servicio de Personal:

Relación de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral, 2017 17

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

AYUNTAMIENTOS:

Calahorra de Boedo.

Convocatoria pública para optar al cargo de Juez de Paz Sustituto..... 26

Cervatos de la Cueva.

Corrección de error al anuncio publicado el día 4 de enero de 2017 27

Dueñas.

Licencia Ambiental 28

Meneses de Campos.

Convocatoria pública para optar al cargo de Juez de Paz Titular..... 29

Vertavillo.

Delegación de funciones de la Alcaldía por ausencia 30

ENTIDADES LOCALES MENORES:

Junta Vecinal de Carbonera.

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2016 31

Junta Vecinal de Villabellaco.

Exposición pública del Presupuesto 2017 32

Administración General del Estado

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

COMISARÍA DE AGUAS

INFORMACIÓN PÚBLICA

D^a Raquel Centeno Rodríguez (12.246.534-T), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, una concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales a derivar del río Pisuerga, en el término municipal de Reinoso de Cerrato (Palencia).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Toma en el cauce del río Pisuerga, mediante una motobomba portátil de gasolina de 4 tiempos con manguera de aspiración y otra de presión, de 1 CV de potencia. El agua es conducida mediante una tubería de polietileno enterrada, hasta la parcela de riego.
- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: recreativo (riego de 30 árboles frutales y 50 m² de jardín).
- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 1,92 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado de 52 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 1 C.V. de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar del cauce del río Pisuerga.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de **un mes**, contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Reinoso de Cerrato (Palencia), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Reinoso de Cerrato (Palencia), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Avda. Reyes Católicos, 22 de Burgos o en su oficina de C/ Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia C-1513/2016-FA (ALBERCA-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 12 de diciembre de 2016.- El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., Rogelio Anta Otel.

Administración General del Estado

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

COMISARÍA DE AGUAS

INFORMACIÓN PÚBLICA

N/R: Rég. Usuarios TR/RD/4/2017 – PA-16-2

Sobre extinción del derecho a un aprovechamiento de aguas.- RD/4/2017 (PA-16-2)

- 1.- En el Libro de Registro de Aprovechamientos de Aguas Públicas, figura la siguiente inscripción relativa a un aprovechamiento de aguas superficiales del río Valdavia, margen derecha:
 - *Núm. de registro general:* 53.479.
 - *Clase de aprovechamiento:* Riego.
 - *Nombre del usuario:* **D. Celestino Marcos Manrique.**
 - *Término municipal y provincia de la toma:* Buenavista de Valdavia (Palencia).
 - *Caudal máximo (l/s):* 1,15.
 - *Superficie regable (ha):* 1,432.
 - *Título del derecho:* Prescripción por Acta de notoriedad, autorizada por el Notario de Saldaña, D. Arturo Yañez Álvarez el 02/08/1974. Resolución de inscripción de 19/05/1977. Orden Dirección General de Obras Hidráulicas.
- 2.- El 1 de octubre de 2007, **D. Celestino Marcos Manrique**, titular registral del aprovechamiento PA-16-2 solicitó ante esta Confederación Hidrográfica del Duero, la renuncia al uso privativo de las aguas, conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1.d del Texto Refundido de la Ley de Aguas aprobado por R.D. Legislativo 1/2001.
- 3.- Esta Confederación Hidrográfica ha acordado someter dicho expediente, de conformidad y a los efectos previstos en los **artículos 163.3 y 167 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico**, aprobado por **Real Decreto 849/1986, de 11 de abril**, durante un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, durante el cual podrá comparecer por escrito ante esta Confederación el interesado, y cualquier persona que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, manifestando cuanto considere conveniente.

Valladolid, 11 de enero de 2017.- La Jefe de Servicio del Registro de Aguas, Ana I. Guardo Pérez.

Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Convenio o Acuerdo: ACUERDO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO CERVERA DE PISUERGA

Expediente: 34/13/0063/2016

Fecha: 13/01/2017

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Código 34100022132013.

Visto el acuerdo para el personal funcionario del **Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga (Palencia)**, suscrito por la Comisión Negociadora del día 15-11-2016, y presentado ante el Registro Telemático REGCON, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 38.6 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Oficina Territorial de Trabajo de Palencia,

ACUERDA

- 1.- Ordenar** el depósito del acuerdo correspondiente en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo como funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo.
- 2.- Disponer** su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Palencia, 13 de enero de 2017.- El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

ACUERDO REGULADOR DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CERVERA DE PISUERGA PARA EL PERIODO 2017-2019

CAPÍTULO I. - ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1º.- Ámbito personal.

El presente acuerdo se concierta en aplicación de la normativa vigente reguladora del régimen del personal de las Administraciones Públicas y será de aplicación a todo el personal funcionario al servicio de esta Corporación Municipal.

Queda excluido el personal que tenga la consideración de eventual, conforme al artículo 104 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Artículo 2º.- Ámbito temporal.

El presente acuerdo entra en vigor el día 1 de enero de 2017 y será válido hasta el día 31 de diciembre de 2019, aplicándose automáticamente las mejoras que se aprueben y entren en vigor durante el periodo de vigencia, sin perjuicio de la fecha de su firma y aprobación por el Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga y por las Centrales Sindicales negociadoras del mismo.

Artículo 3º.- Comisión de Aplicación o Interpretación del Acuerdo.

Dentro de los treinta días siguientes a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA del presente Acuerdo, se constituirá una Comisión de Seguimiento (vigilancia e interpretación del convenio) formada por los delegados electos y el Ayuntamiento.

Serán funciones de la Comisión:

- a) Interpretación y evaluación del desarrollo del presente acuerdo.
- b) Actualización y puesta al día del presente acuerdo, cuando su contenido resultase afectado por disposiciones legales o reglamentarias que afecten a su aplicación.
- c) Mediación como solución extrajudicial de conflictos derivados de la aplicación o interpretación de este acuerdo.

Esta Comisión deberá reunirse de forma ordinaria como mínimo una vez al semestre y, de forma extraordinaria, cuando alguna de las partes lo requiera.

Sólo serán válidos los acuerdos pactados o negociados entre la representación sindical y la Corporación.

Las materias no recogidas en el presente convenio, que sean objeto de posteriores acuerdos, pasarán automáticamente a formar parte del mismo, una vez aprobadas por la Comisión de Seguimiento y en su caso ratificados por la Comisión Informativa correspondiente.

Artículo 4º.- Denuncia del Convenio.

Cualquiera de las partes legitimadas para ello, podrá denunciar formalmente el acuerdo en el último trimestre del año. Denunciado el acuerdo y hasta que no se logre acuerdo expreso, se mantendrá aquél en todo su contenido.

Si denunciado este acuerdo, las partes no hubiesen llegado a un pacto para la firma de otro, o las negociaciones se prolongasen en un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, éste se entiende prorrogado en su totalidad hasta la firma del nuevo, sin perjuicio de lo que el nuevo convenio determine respecto a su retroactividad.

Artículo 5º.- Consideración de cónyuge.

A los efectos de lo establecido en el presente convenio, todas las referencias hechas a los derechos de los cónyuges, se extienden también a las parejas de hecho, que con independencia del sexo estén inscritas en el registro correspondiente.

***CAPÍTULO II. - JORNADA, HORAS EXTRAORDINARIAS, VACACIONES,
PERMISOS Y LICENCIAS, CONCILIACIÓN Y VIOLENCIA DE GENERO,
REDUCCIÓN DE JORNADA Y EXCEDENCIAS.***

Artículo 6º.- Jornada laboral.

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales o la que se establezca por norma del gobierno del estado para los funcionarios. Si en el futuro se aprobara un régimen sobre la jornada laboral que fuese más favorable que el actual, se aplicará automáticamente. Igualmente si en el futuro la normativa permitiese fijar la duración de la jornada laboral de forma convencional, se volvería a realizar la jornada semanal de 35 horas, procurando una homogeneización que suponga la igualdad entre personal funcionario y personal en régimen laboral.

En el año 2016 correspondió trabajar 1.612,50 horas, como referencia de cálculo.

En los años bisiestos se ampliará en un día más los de libre disposición por superación del número de jornadas laborales previstas anualmente.

La organización y la distribución de los tiempos de trabajo de la jornada laboral es competencia de la entidad local, que deberá distribuirla con criterios de eficiencia, en el marco de la mesa general de negociación, entre Corporación y Sindicatos.

No obstante, el número de horas de trabajo efectivo deberá atender a criterios de distribución que conjuguen la eficacia en la prestación de los servicios con el derecho a la conciliación de la vida personal y familiar, posibilitando en la medida de lo posible una jornada genérica, matinal, intensiva y flexible.

Se realizará un calendario laboral que incluirá la distribución anual de los días de trabajo y sus horarios, los festivos, descansos semanales o entre jornadas y otros días hábiles a tenor todo ello de la jornada pactada. Dicho calendario laboral se negociará en el primer trimestre de cada año, entre los representantes de los trabajadores y el Ayuntamiento. El calendario una vez negociado, se expondrá en sitio visible en el centro de trabajo.

Se considerarán festivos: los domingos, fiestas nacionales, autonómicas, locales, los días 24 y 31 de diciembre, así como el Día de la Patrona: Santa Rita el 22 de mayo.

Durante la jornada laboral se tendrá un descanso de treinta minutos que será considerado como tiempo efectivo de trabajo, pudiendo disfrutarse, a elección del trabajador, al principio, a la mitad, o al final de la jornada de trabajo.

La flexibilidad horaria podrá suponer que los trabajadores tengan mayor capacidad para decidir su propio horario, dentro de unos márgenes fijos. Podrá establecerse una franja de horas fijas de obligada presencia y un horario flexible al inicio o al final de la jornada, comprendido entre unos márgenes que hagan factible la recuperación de las horas hasta llegar al cómputo mensual. Con carácter general la franja de horario laboral, salvo acuerdo específico del horario con cada trabajador, la determinación del horario será de 7 a 16 horas y de 17 a 20 horas de lunes a viernes, siendo de obligado cumplimiento de 9 a 14, el resto de la jornada hasta completar la jornada semanal será a elección del funcionario en los horarios anteriormente señalados. Para el personal de servicios especiales, su calendario laboral en ningún caso podrá superar las horas establecidas al del resto de trabajadores de la propia administración.

Se podrá flexibilizar, hasta una hora a mayores, previa solicitud y autorización expresa y siendo preciso que sea compatible con la adecuada prestación del servicio, en los siguientes supuestos:

- Para quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, así como en acogimiento tanto preadoptivo como permanente aunque éstos sean provisionales, o personas con discapacidad, y a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad o personas que convivan en el mismo domicilio que el funcionario.
- Para familias monoparentales y con carácter excepcional y para un tiempo limitado, previa autorización, por motivos relacionados con la atención a la familia.

TIPOS DE JORNADAS:

- Las jornadas ordinarias son las que se realizan de lunes a viernes en horario diurno.
- Las jornadas especiales serían las que engloban todos aquellos servicios que deben prestarse en régimen de turnos, en horario nocturno (las horas trabajadas durante el período entre las 22:00 horas y las 06:00 horas), durante fines de semana y días festivos o en jornada partida.

Se establecen las siguientes limitaciones a la jornada diaria y cuando ésta se desarrolle en cómputos superiores a la semana:

- En los supuestos de servicios cuya prestación es continua, es decir, los 365 días del año, las 24 horas del día, no podrán existir jornadas superiores a 10 horas ordinarias diarias, salvo que exista pacto de otra distribución del tiempo de trabajo diario y respetando en todo caso el descanso entre jornadas que no podrá ser inferior a 12 horas entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente.
- Podrán computarse las jornadas anualmente en periodos de trabajo diferentes al semanal, garantizando en todo caso el cumplimiento de la jornada máxima anual establecida y que entre un período de trabajo y otro existan como mínimo 48 horas continuadas de descanso.
- Cuando la prestación tenga un carácter normalizado, es decir que se preste durante la jornada diurna y de lunes a viernes, la jornada diaria no podrá ser superior a 8 horas ni inferior a 6, sin que supere en ningún caso el cómputo anual establecido.
- En el caso de los empleados públicos que debido a las circunstancias especiales de su servicio, tengan que realizar su jornada en días festivos, podrá compensarse con retribución económica, con descanso o con ambos sistemas, siendo estos últimos casos a opción del empleado, y si el servicio lo permite.

El Ayuntamiento potenciará el principio de creación de empleo cuando se observe una acumulación de servicios extraordinarios cuya cuantificación en horas a cómputo anual supere en 2/3 las correspondientes por cada puesto de trabajo.

Se facilitarán despachos individuales a los empleados para que puedan realizar sus funciones adecuadamente.

Artículo 7º.- Horas extraordinarias.

Las gratificaciones retribuirán los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral y no podrán ser fijos en su cuantía, ni periódicos en su devengo.

La realización de servicios extraordinarios quedará restringida a aquellos casos en que sea imprescindible y absolutamente necesaria su realización. En todo caso habrá de notificarse la orden de realización de las mismas por escrito.

Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal que se realicen por necesidades del trabajo ordinario del Servicio, se retribuirán conforme a los valores que resulten del siguiente cálculo realizado en función del salario bruto de cada funcionario: sueldo base + antigüedad + complemento de destino + complemento específico / Nº horas anuales (1.612,50 horas/año 2.016).

Todos los años se actualizará el valor económico de la hora extraordinaria en Comisión Paritaria.

Las cantidades resultantes se incrementarán en los siguientes porcentajes, según las circunstancias excepcionales en que se presten las horas extraordinarias:

- 100% Hora extraordinaria día laborable.
- 125% Hora extraordinaria día laborable nocturna.
- 175% Hora extraordinaria día festivo y sábados.
- 200% Hora extraordinaria día festivo y nocturno.

Valores de compensación de los servicios extraordinarios por tiempo de descanso:

- En Días laborables por cada hora: 2h. 00 m.
- En jornada Nocturna, Sábado, Domingo o Festivo por cada hora: 2h. 30 m.
- En jornada Festiva y nocturna por cada hora: 3h. 00 m.

Será de elección del funcionario que las horas realizadas puedan ser retribuidas o compensadas por descansos.

Cuando la suma de horas extraordinarias trabajadas equivalga a una jornada diaria, el funcionario podrá renunciar a la retribución correspondiente, pudiendo sustituirla por los días de descanso que correspondan.

El descanso acumulado por horas extraordinarias se disfrutará en el plazo de 4 meses siguientes a la fecha de la última hora extraordinaria trabajada.

Artículo 8º.- Vacaciones.

Los empleados públicos tendrán derecho, a 22 días hábiles de vacaciones al año o a los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese menor.

En el supuesto de haber cumplido los siguientes años de antigüedad reconocidos en cualquier Administración Pública, se tendrá derecho, según lo establecido en la legislación reguladora de la función pública, como máximo, al disfrute de los siguientes días anuales:

- 15 años de servicio: 23 días hábiles
- 20 años de servicio: 24 días hábiles
- 25 años de servicio: 25 días hábiles
- 30 años de servicio: 30 días hábiles

Para estos efectos, los Sábados se considerarán como días no hábiles. En el caso de jornadas especiales se considerarán hábiles los días que por calendario le corresponda trabajar al funcionario.

- a) Las vacaciones podrán disfrutarse en un máximo de cuatro períodos.
- b) Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural, pudiendo ampliarse el periodo de disfrute hasta el 28 de febrero del año siguiente, revisándose esta fecha anualmente.
- c) El personal podrá optar al retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas como consecuencia de incapacidad temporal declarada con anterioridad al inicio del periodo.
- d) En el caso de disfrute de permiso por maternidad de las funcionarias, cuando coincida con el período vacacional, se podrán disfrutar dichas vacaciones a la conclusión del permiso, incluso aunque sea otro año natural.

Los funcionarios elegirán las fechas de disfrute de sus vacaciones pudiendo modificarse las inicialmente señaladas, por motivos personales o familiares, o circunstancias imprevistas, a instancia del empleado. Igualmente se podrán sustituir los días propuestos como vacaciones por días de asuntos propios, por iguales motivos o circunstancias.

Se podrán disfrutar de forma continuada los días de vacaciones y de asuntos propios, revisándose anualmente.

En el caso de que se denieguen las peticiones de los empleados para los días de vacaciones o de asuntos propios deberá justificarse la negativa mediante resolución escrita.

Cuando sea necesario sustituir al personal funcionario que se ausente por vacaciones, días de asuntos propios, bajas médicas o incapacidad laboral, se efectuará primeramente proponiendo la ampliación de la jornada a los propios funcionarios del Ayuntamiento, tanto de la misma como de superior categoría del sustituido, teniendo en este caso derecho a percibir un complemento de productividad. En segundo lugar, las sustituciones necesarias podrán encomendarse a personas de la Bolsa de Empleo que se forme en el Ayuntamiento.

Artículo 9º.- Licencias y permisos.

1. Por lactancia de un hijo menor de doce meses se tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.
Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.
2. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.
3. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
4. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la/el empleado/a público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas y treinta minutos diarios percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
5. Los empleados públicos cuya relación laboral sea indefinida, podrán solicitar licencias sin sueldo por tiempo acumulado no superior a tres meses cada dos años.
Durante el período de licencia se mantendrán todos los derechos a excepción del de retribución.
6. Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.
7. Tendrá el mismo derecho el empleado público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
8. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
9. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral *.
10. Serán considerados festivos los días 24 y el 31 de diciembre, además de las dos fiestas locales, y el 22 de mayo, Día de la Patrona, Santa Rita. En el caso de que algunas de estos días coincidan en sábado, domingo o festivo, se acumularán a los días de asuntos propios.
11. En cada año natural completo de servicio activo, se concederán seis días hábiles de permiso por asuntos particulares. El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado. Y su disfrute se podrá unir a sus días de vacaciones.
Estos días serán de concesión obligatoria, previa petición del empleado, pudiendo denegarse excepcionalmente cuando concurren motivos de fuerza mayor que justifiquen su denegación para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios municipales.
12. En todo caso, los permisos por asuntos propios se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 28 de febrero siguiente, siendo esta fecha revisable anualmente.
13. Los trabajadores tendrán derecho a una licencia de tres días hábiles por nacimiento, acogimiento o adopción de hijos, así como por accidente, hospitalización, fallecimiento o enfermedad grave, considerando como enfermedad grave la intervención quirúrgica, incluida la sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

14. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando los familiares lo fueran en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso, por las mismas causas será de un día hábil.
En los permisos por fallecimientos, accidentes, hospitalizaciones o enfermedades graves se entenderá por localidad la del centro de trabajo y no la de empadronamiento del empleado público.
15. Derecho a recibir asistencia médica durante la jornada laboral por necesidades propias o por visitas médicas de familiares dentro del primer grado de consanguinidad y discapacitados a su cargo, siempre que se justifique la imposibilidad de acudir fuera de la jornada ordinaria, por el tiempo necesario.
16. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días y tres si ello supone cambio de localidad de residencia.
17. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
18. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas, por el tiempo indispensable.
19. A la celebración del Día de la Patrona: Santa Rita, el 22 de mayo. Cuando coincida este día con sábado, domingo o festivo, se acumulará como un día más de asuntos propios.
20. El Personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, según lo establecido en la legislación de función pública, en dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplimiento del sexto trienio, incrementándose como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.
21. Existirán cuatro días de ausencia sin deducción de retribuciones a lo largo del año natural de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivados en enfermedad o accidente y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación médica de la ausencia.
22. Quince días naturales en caso de matrimonio.
23. Las ausencias motivadas por las inclemencias meteorológicas justificadas, se considerarán tiempo de trabajo efectivo.

** Con carácter general se entiende por deber inexcusable de carácter público o personal:*

- 1) *La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, Comisarías o cualquier otro organismo oficial.*
- 2) *La asistencia a Plenos, Comisiones Informativas o de Gobierno de las Entidades Locales, así como la asistencia a sesiones del Pleno y de las Comisiones de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, por los miembros de las mismas, siempre que no conlleven un régimen de dedicación exclusiva. En los supuestos previstos en este apartado las retribuciones a percibir se ajustarán a lo establecido en el artículo 5.2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*
- 3) *La asistencia a reuniones o actos en Asociaciones Cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración, cuando se ocupen cargos directivos en las mismas.*
- 4) *La asistencia a reuniones o actos en Colegios Profesionales cuando se ostenten un cargo electivo en los mismos.*
- 5) *La asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento del órgano competente como miembro del mismo, por el tiempo indispensable para realizar sus funciones.*
- 6) *El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.*
- 7) *La expedición o renovación del documento nacional de identidad, del pasaporte, del permiso de conducir y del libro de familia.*
- 8) *El cumplimiento de otras obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, penal o administrativa.*
- 9) *Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que, previa negociación, en desarrollo de esta norma se determinen.*
- 10) *Para concurrir a exámenes finales o parciales liberatorios, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional, el día completo en que se realicen.*

Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la Función Pública y concursos de las distintas Administraciones, así como a las correspondientes convocatorias de promoción interna.

Artículo. 10.- Permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y la de violencia de género.**A.- Permiso por parto.**

Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos 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.

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

B.- Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple.

Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de 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 períodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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.

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 período 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 o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, 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 o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, 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 simple una duración no inferior a un año.

C.- Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.

Tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados anteriormente.

En los casos previstos en los apartados A, B, y C, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Los empleados públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

D.- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada municipal.

Las faltas de asistencia, totales o parciales, de las funcionarias víctimas de violencia de género, 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 trabajadoras 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, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Artículo 11.- Reducción de jornada y excedencias.

Tendrá derecho a una reducción de jornada, con disminución proporcional de retribuciones, el personal que por razones de guarda legal tenga al cuidado directo de algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida o de una persona mayor que requiera especial dedicación.

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

La excedencia de los empleados públicos podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.

CAPÍTULO III. – EMPLEO PÚBLICO

Artículo 12.- Empleo público.

Las partes manifiestan su voluntad de configurar una estructura organizativa municipal en la que el empleo estable sea el principio que la inspire.

El Ayuntamiento aprobará la Oferta de Empleo Público previa negociación con los representantes del personal. Se determinará el número y características de los puestos de trabajo a incluir en la Oferta de Empleo Público y hasta un diez por ciento adicional, debiéndose obligatoriamente realizar las convocatorias necesarias antes de la finalización del año en curso.

Se fomentará de modo especial la promoción interna dentro del Ayuntamiento. Cuando existan convocatorias de nuevas plazas, el Ayuntamiento las cubrirá preferentemente mediante promoción interna, convocando un procedimiento de concurso, entre los funcionarios municipales.

Si así se recoge en las correspondientes bases de la convocatoria que rijan el proceso selectivo, en los tribunales de selección podrá participar, como observador, un representante de los sindicatos con representación en el Ayuntamiento.

La selección del personal al servicio de las Administraciones Locales seguirá los principios establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

El fin principal será la conversión de empleo temporal, desempeñado interina o temporalmente por trabajadores de este Ayuntamiento, en empleo estable, a través de las correspondientes ofertas de Empleo Público (OEP), evitando contrataciones para puestos de trabajos estables y estructurales y consolidando empleo.

Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad; y se desarrollarán conforme a lo dispuesto en el artículo 61 del EBEP.

Se creará una Bolsa de Empleo para sustituir al personal funcionario cuando sea necesario, en los casos de ausencias por vacaciones, bajas médicas o incapacidades laborales y cuando no sea posible sustituirlo por el personal funcionario municipal.

CAPÍTULO IV. – RETRIBUCIONES

Artículo 13- Retribución.

La distribución de las retribuciones de los funcionarios se realizará en el ámbito de la Mesa de Negociación del Ayuntamiento, dentro de los márgenes económicos legales, previa catalogación y valoración de los puestos de trabajo de acuerdo con las tareas que se realicen.

Artículo 14- Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, que se retribuirán una en junio, y otra en diciembre, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas más la totalidad de las retribuciones complementarias.

Artículo 15- Incremento salarial.

El incremento anual de las retribuciones de los funcionarios al servicio del Ayuntamiento, se determinará con arreglo a lo que establezca cada año la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado, comprometiéndose la Administración a aplicar todos los incrementos que las normas establezcan a lo largo del periodo de vigencia de este acuerdo.

Artículo 16- Complementos.

Plus de asistencia en sábados, domingos y días festivos: retribuye a aquellos puestos de trabajo que por su jornada especial, o por un trabajo específico, realiza su jornada en días considerados como festivos.

La cuantía diaria será de 40,00 euros por asistencia al trabajo, independiente de su gratificación por servicio realizado. En fracciones de trabajo inferiores a la jornada diaria, la retribución será proporcional al tiempo trabajado, dividiéndose en cuatro partes de 10,00 euros cada una.

Los complementos de productividad vigentes en la fecha de aprobación de este acuerdo pasarán a integrarse en el complemento específico del puesto de trabajo, y estarán sujetos a los mismos incrementos y disminuciones que el resto de retribuciones, reservándose el complemento de productividad para retribuir la ampliación de jornada por necesidades concretas y excepcionales del servicio, o la acumulación o incremento de tareas, en todo caso en periodos específicos.

Artículo 17- Antigüedad.

La cuantía del trienio será determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para la categoría profesional a la que esté asimilado cada funcionario o funcionaria.

Artículo 18- Planes de pensiones.

El Ayuntamiento deberá destinar cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije para financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos, que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para los empleados públicos que presten servicios y estén incluidos en sus ámbitos de actuación, siendo obligatoria la aportación por parte del empleado público de la misma cantidad que se fije para el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V.- DERECHOS, ACCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD LABORAL

Artículo 19.- Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento se hará cargo en su totalidad, de la cuantía económica a la que por responsabilidad civil pudiera ser condenado el empleado público por hechos ocurridos o errores profesionales cometidos en el desempeño de sus funciones.

Artículo 20.- Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a todos los empleados públicos que se encuentren a su servicio, en cualquier procedimiento judicial de orden civil o penal que se les incoe en el ejercicio de sus funciones, así como por actuaciones que se promuevan en su contra con carácter preliminar al proceso, o en el ámbito policial o gubernativo. Dicha asistencia se hará efectiva por medio de abogado y procurador.

El Ayuntamiento de acuerdo con la representación de los empleados públicos, concertará los servicios jurídicos que correspondan en cada caso, que asesorarán y representarán al empleado público, tramitará los documentos necesarios en cada procedimiento y le acompañará ante los Tribunales que lo requieran por actos realizados durante el servicio. Todos los gastos que origine la asistencia jurídica y letrada correrán a cargo del Ayuntamiento.

En el caso de detención de un empleado público, se le aplicará la legislación más favorable para regular su relación con la Administración.

Artículo 21.- Fallecimiento, seguro de vida y accidente.

Durante la vigencia del presente Acuerdo, y a través de la póliza de seguros suscrita a estos efectos, el Ayuntamiento en caso de muerte, invalidez parcial, total o absoluta por accidente de trabajo o enfermedad profesional, incluido el accidente in-itinere, indemnizará al empleado público o a los herederos con 60.000 €, por una sola vez, incrementándose anualmente esa cantidad en cuantía igual que el IPC oficial o índice referencial que lo sustituya. Estas cantidades serán independientes de cualquier otra, que se cobre por cualquier otro motivo. El importe de la indemnización vendrá determinada por la cuantía que se determine en la póliza del seguro para cada caso.

En caso de que el fallecimiento o la invalidez se produjesen por cualquier otra causa que no fuese accidente de trabajo, el Ayuntamiento abonará una indemnización al trabajador o a sus herederos legales, consistente en 14 mensualidades de salario real que se percibiera en el momento del deceso.

Artículo 22.- Asistencia sanitaria.

Anualmente y con carácter voluntario, se realizará reconocimiento médico completo que incluirá revisiones oftalmológicas, odontológicas, urológicas, ginecológicas y demás obligatorias por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En su caso los costes de desplazamientos y laborales necesarios para llevar a efectos dichas revisiones serán a cargo de este Ayuntamiento.

Artículo 23.- Prestaciones sanitarias.

En caso de accidente laboral o enfermedad profesional los gastos en medicinas o prótesis (incluso gafas) que no estén cubiertos por la Seguridad Social o Mutua de Accidentes, serán abonados por el Ayuntamiento, con un límite máximo de 200,00 euros al año por trabajador y con las siguientes restricciones particulares:

- * Lentes de contacto y cristales graduados: cada 2 años.
- * Montura para cristales graduados: cada 5 años.

Artículo 24.- Formación profesional.

La formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal al servicio del Ayuntamiento y para la mejora permanente y continua del servicio público. La paulatina implantación de la Carrera Profesional facilita la formación y el reciclaje profesional.

El Ayuntamiento se compromete a la formación de sus funcionarios conjuntamente con el sindicato firmante del presente Acuerdo, se profundizará en la elaboración y ejecución de Planes de Formación Continua para los empleados públicos locales y proporcionará los tiempos necesarios para la realización de los cursos, con un máximo de 50 horas al año, entendiéndose como tiempo efectivo de trabajo el utilizado en su realización.

La Administración facilitará cursos para la preparación de las pruebas para promoción interna, según los criterios que se establezcan en cada momento.

Para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo a petición del servicio, para el aprendizaje y manejo de las nuevas tecnologías, y/o especialización laboral; este periodo de formación se entenderá como tiempo de trabajo a todos los efectos.

El Ayuntamiento sufragará los gastos de desplazamiento y dietas correspondientes para asistencia a cursos y actividades relacionadas con la formación profesional de los funcionarios.

Artículo 25.- Movilidad entre Administraciones.

En aplicación del artículo 84 del Estatuto Básico del Empleado Público se posibilitará la movilidad de los funcionarios de este Ayuntamiento entre administraciones.

Artículo 26.- Incapacidad temporal.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se reconocerá a los funcionarios un complemento retributivo del 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá una prestación económica equivalente a un 75% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a los funcionarios en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, inclusive, se reconocerá una prestación equivalente al 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará, desde el primer día, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a los funcionarios en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Cuando la incapacidad temporal derive en hospitalización o sea como consecuencia de la propia Incapacidad Temporal común agravada, debidamente justificada, corresponderá el 100% de las retribuciones que debieran percibir en ese momento, si no hubiera existido la incapacidad.

Se entiende que aunque no exista hospitalización el funcionario tendrá derecho a percibir el 100% de las retribuciones cuando la gravedad de su Incapacidad Temporal no conlleve ingreso hospitalario pero los informes médicos determinen que el empleado público no pueda valerse por sí mismo y necesite la asistencia de otra persona.

Artículo 27.- Anticipos reintegrables.

Los funcionarios tendrán derecho, para los casos de necesidad justificada, a un préstamo sin interés de hasta seis mensualidades de sus retribuciones, siendo la concesión de dicho préstamo otorgada por el Alcalde, según la disponibilidad.

Las cantidades prestadas se reintegrarán por el trabajador en el periodo de treinta y seis meses siguientes a la concesión del préstamo o en otro periodo menor a elección del trabajador mediante la detracción mensual de la parte proporcional correspondiente.

Artículo 28.- Homologación de vestuario.

Se dotará cada año del vestuario adecuado y homologado a los empleados públicos de este Ayuntamiento como medida para garantizar la Prevención, la Seguridad y la Salud de los empleados de este Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros meses de cada año.

Artículo 29.- Participación y derechos sindicales.

Será de aplicación lo regulado en la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS).

En el ámbito de cada entidad local podrán establecerse bolsas de horas sindicales de carácter anual, de modo que el crédito horario de los representantes de un mismo sindicato pueda ser utilizado indistintamente por cualquiera de ellos siempre que los servicios lo permitan, en los términos establecidos en la legislación vigente que le sea de aplicación.

Se reconoce la figura del Delegado Sindical del sindicato que cuente con delegados de personal con los mismos derechos que el Delegado de Personal, incluido el de quince horas mensuales también acumulables anualmente.

Se habilitará un tablón de anuncios para la información sindical.

Artículo 30.- Jubilación anticipada y jubilación parcial.

Se ajustará a la legislación vigente.

Artículo 31.- Dietas y gastos por servicios.

Igual cuantía para todos los empleados públicos, sin diferencia de grupos o categorías, en los siguientes términos:

DIETAS:

Desayuno: 5,00 €. Comida: 15,00 €. Cena: 15,00 €.

ALOJAMIENTO: Según tarifa de hotel y circunstancias, previa presentación de factura.

La cuantía para el abono de desplazamientos por razones de servicios, será la vigente según la legislación al respecto (Para el año 2016: 0,19 €/Km.).

Cualquier revisión efectuada por la Administración competente, será de aplicación automática.

Artículo 32.- Premios de vinculación.

Se establecen los siguientes Premios de Vinculación para el personal funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga:

- Por 15 años de servicios: El pago de un cuarto de la retribución mensual, o el disfrute de una semana de vacaciones equivalente a 5 días laborables, a elección del funcionario.
- Por 25 años de servicios: El pago de un cuarto de la retribución mensual, o el disfrute de una semana de vacaciones equivalente a 5 días laborables, a elección del funcionario.

Los funcionarios que acumulen los dos periodos de servicios al aprobarse este Acuerdo, solo podrán disfrutar un único premio de vinculación.

El periodo de disfrute de los premios de vinculación concluirá el 28 de febrero del año siguiente al del cumplimiento de los 15 ó 25 años, fecha que podrá revisarse anualmente.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERO: Los firmantes de este acuerdo se comprometen a redactar un Catálogo de Funciones y a revisar la Relación de Puestos de Trabajo que incluirá los conceptos que se deberán utilizar para la valoración de los puestos y las funciones a desarrollar en dichos puestos.

Todos los años, una vez aprobado el Catálogo de Funciones, se actualizarán tanto económica como funcionalmente la valoración de las mismas.

SEGUNDO: Se aplicará automáticamente la normativa estatal y autonómica en materia de personal, que se apruebe con posterioridad a la aprobación de este Acuerdo, y sea más favorable a la regulación que éste establezca.

ANEXO I***Niveles de Complemento de destino y complementos específicos***

<i>Puesto</i>	<i>Grupo-Subgrupo</i>	<i>Nivel Complem. Destino</i>	<i>Compl. Especifico</i>
Secretario-Interventor	Grupo A1	Nivel 30	1.031,22 €
Técnico Medio	Grupo A2	Nivel 26	988,46 €
Administrativo	Grupo C1	Nivel 22	745,09 €
Auxiliar Administrativo	Grupo C2	Nivel 18	704,77 €
Alguacil	Grupo PS	Nivel 14	565,17 €

Cervera de Pisuerga, 15 de noviembre de 2016.- Por el Ayuntamiento: La Alcaldesa, María Francisca Peña de la Hera.- Por el sindicato CSI-F: Valentín Martínez Arenillas.- El Delegado del Personal Funcionario, Manuel Román Álvarez Velasco.

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

—————
INTERVENCIÓN
—————

A N U N C I O

El Pleno de la Diputación Provincial, en sesión celebrada el 26 de enero de 2017 acordó la aprobación provisional de la **Ordenanza reguladora de los servicios de ayuda a domicilio y teleasistencia domiciliaria y de las Tasas por la prestación de los propios servicios**. Igualmente adoptó acuerdo de derogación de la **Ordenanza reguladora de los servicios de ayuda a domicilio y de teleasistencia domiciliaria y de las Tasas por prestación de los propios servicios hasta ahora vigente**.

Dicho expediente se somete a información al público por el plazo de **treinta días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA del presente anuncio, durante el cual los posibles interesados podrán examinarlo y formular cuantas reclamaciones estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones durante el indicado plazo ambos acuerdos a definitivos de forma automática. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del R. D. Leg. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Palencia, 26 de enero de 2017.- El Diputado Delegado de Hacienda, Luis Javier San Millán Merino.

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

A N U N C I O

El Pleno de la Diputación Provincial de Palencia, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, acordó aprobar la **Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario y laboral de esta Administración**, quedando en los términos que se recogen a continuación.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Palencia, 24 de enero de 2017.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2017

DESTINO	CÓDIGO	CATEGORÍA	SERV	GRP	CD	PVS	NTZA	TIPO	JORN	MOV	STC	ESPECÍFICO	OBSERVACIONES
ARCHIVO BIBLIOTECA													
	FA42.13.00.01	JEFE SECCION ARCHIVO Y BIBLIOTECA	13.00	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	24.595,26	D, Grupo A1 o A2
	FA41.13.00.02	TECNICO SUPERIOR CULTURA	13.00	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	18.335,76	
	FB06.13.00.01	TECNICO MEDIO ARCHIVO Y BIBLIOTECA	13.00	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	11.935,29	
	FC01.13.00.01	ADMINISTRATIVO	13.00	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	LC01.13.00.01	ADMINISTRATIVO	13.00	C1	20	C	L	NS	M	NO	P	11.369,41	
	LD94.13.00.01	AUXILIAR OFICIOS MULTIPLES	13.00	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	
AREA TECNICA COMUN. UNIDAD DE COORDINACION													
	FA25.01.15.01	COORDINADOR AREA SERVICIOS TECNICOS	01.15	A1	28	LD	F	S	M	SÍ	P	32.425,99	D - Personal directivo
	FB23.01.15.01	INGENIERO TECNICO TOPOGRAFO	01.15	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FB05.01.15.01	TECNICO MEDIO ADMON GENERAL	01.15	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	11.935,29	
	FC01.01.15.01	ADMINISTRATIVO	01.15	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.15.02	ADMINISTRATIVO	01.15	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	FC20.01.15.02	DELINEANTE	01.15	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC20.01.15.03	DELINEANTE	01.15	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	FD01.01.15.02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01.15	C2	17	C	F	NS	M	NO	P	10.390,35	
	FD01.01.15.03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01.15	C2	17	C	F	NS	M	NO	V	10.390,35	
ARQUITECTURA													
	FA50.01.11.01	JEFE SERVICIO ARQUITECTURA	01.11	A1	27	LD	F	S	M	SÍ	P	24.714,17	D
	FA22.01.11.01	ARQUITECTO	01.11	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	24.595,26	D
	FB22.01.11.02	APAREJADOR	01.11	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	21.532,53	D
	FB22.01.11.01	APAREJADOR	01.11	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
ASESORIA JURIDICA													
	FA11.01.03.01	LETRADO COORDINADOR	01.03	A1	28	LD	F	S	M	SÍ	V	32.425,99	D
	FB05.01.03.01	TECNICO MEDIO ADMON GENERAL	01.03	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	11.935,29	

DESTINO	CÓDIGO	CATEGORÍA	SERV	GRP	CD	PVS	NTZA	TIPO	JORN	MOV	STC	ESPECÍFICO	OBSERVACIONES
CULTURA													
	FA40.04.01.01	JEFE SERVICIO CULTURA	04.01	A1	27	LD	F	S	M	SÍ	P	25.836,52	D
	FA41.04.01.01	TECNICO SUPERIOR CULTURA	04.01	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	18.335,76	
	FA41.04.01.03	TECNICO SUPERIOR CULTURA	04.01	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	18.335,76	
	FC01.04.01.01	ADMINISTRATIVO	04.01	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.04.01.02	ADMINISTRATIVO	04.01	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.04.01.03	ADMINISTRATIVO	04.01	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FD43.04.01.01	FOTOGRAFO	04.01	C2	17	C	F	NS	M	NO	P	10.390,35	
	FE01.04.01.01	SUBALTERNO	04.01	E	14	C	F	NS	M	NO	V	10.014,51	
	FE01.04.07.01	SUBALTERNO	04.07	E	14	C	F	NS	M	NO	V	10.014,51	Cervera de Pisuerga
DEPORTES													
	LA90.05.22.01	COORDINADOR AREA DEPORTES	05.22	A1	27	C	F/L	S	M	SÍ	V	24.714,17	D - Personal directivo funcionario o laboral con jornada especial y disponibilidad para desplazamientos
	LA41.05.22.01	TECNICO SUPERIOR	05.22	A1	25		L	NS	M	NO	P	18.335,76	
	LC01.05.22.01	ADMINISTRATIVO	05.22	C1	20		L	NS	M	NO	P	11.369,41	
	LC55.05.22.01	TECNICO AUXILIAR DEPORTES	05.22	C1	20		L	NS	M	NO	V	11.369,41	
	LC55.05.22.02	TECNICO AUXILIAR DEPORTES	05.22	C1	20		L	NS	M	NO	V	11.369,41	
	LD01.05.22.01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05.22	C2	17		L	NS	M	NO	P	10.390,35	
	LD01.05.22.02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05.22	C2	17		L	NS	M	NO	P	10.390,35	
	LD01.05.22.03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05.22	C2	17		L	NS	M	NO	V	10.390,35	
DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE													
	FA16.07.01.01	JEFE SERVICIO DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE	07.01	A1	27	LD	F	S	M	SÍ	P	24.714,17	D
	FB16.07.01.01	INGENIERO TECNICO AGRICOLA	07.01	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FB67.07.01.01	INGENIERO TECNICO FORESTAL	07.01	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	LC16.07.01.01	ENCARGADO GENERAL DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE	07.01	C1	20	C	L	NS	M	NO	P	11.369,41	D
	LE92.07.01.01	JARDINERO	07.01	E	14	C	L	NS	M	NO	P	9.679,96	
	LE15.07.01.04	PEON AGRICOLA	07.01	E	14	C	L	NS	M-T	NO	V	9.679,96	JORNADA PARTIDA
	LE16.07.01.03	PEON AGRICOLA	07.01	E	14	C	L	NS	M-T	NO	V	9.679,96	JORNADA PARTIDA
E.I.E.L.													
	FB51.01.07.01	JEFE SECCION EIEL	01.07	A2	24	C	F	NS	M	NO	P	17.343,70	D
	FC20.01.07.01	DELINEANTE	01.07	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
E.U.E.													
	FB60.09.00.01	JEFE ESTUDIOS	09.00	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	21.532,53	D
	FB62.09.00.01	PROFESOR	09.00	A2	23	C	F	NS	M-T	NO	V	11.935,29	
	FB62.09.00.02	PROFESOR	09.00	A2	23	C	F	NS	M-T	NO	V	11.935,29	
	LB62.09.00.01	PROFESOR	09.00	A2	23	C	L	NS	M-T	NO	V	11.935,29	
	LB62.09.00.02	PROFESOR	09.00	A2	23	C	L	NS	M-T	NO	V	11.935,29	
	FB61.09.00.01	SECRETARIO EUE	09.00	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FC01.09.00.01	ADMINISTRATIVO	09.00	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.09.00.02	ADMINISTRATIVO	09.00	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	FD01.09.00.03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09.00	C2	17	C	F	NS	M	NO	V	10.390,35	
	LD01.09.00.01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09.00	C2	17	C	L	NS	M-T	NO	P	10.390,35	JORNADA PARTIDA
	LD01.09.00.02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09.00	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
	LD98.11.12.04	AUXILIAR DE GERIATRIA	11.12	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	FE01.09.00.01	SUBALTERNO	09.00	E	14	C	F	NS	M	NO	P	10.014,51	
FUENTES QUINTANA													
	FE01.04.07.02	SUBALTERNO	04.07	E	14	C	F	NS	M-T	NO	P	10.014,51	

DESTINO	CÓDIGO	CATEGORÍA	SERV	GRP	CD	PVS	NTZA	TIPO	JORN	MOV	STC	ESPECÍFICO	OBSERVACIONES
GRUPOS POLITICOS													
	EC09.01.00.05	SECRETARIO DE GRUPO	01.00										
	EA06.01.00.01	COORDINADOR GRUPO	01.00										PERSONAL EVENTUAL
	EA09.01.00.01	SECRETARIO DE GRUPO	01.00										
	EC09.01.00.02	SECRETARIO DE GRUPO	01.00										PERSONAL EVENTUAL
	EC09.01.00.03	SECRETARIO DE GRUPO	01.00										PERSONAL EVENTUAL
	EC09.01.00.04	SECRETARIO DE GRUPO	01.00										PERSONAL EVENTUAL
IMPRENTA													
	FC40.08.00.01	ENCARGADO GENERAL IMPRESA	08.00	C1	21	C	F	NS	M	NO	P	10.785,74	
	FC01.08.00.01	ADMINISTRATIVO	08.00	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	LC41.08.00.01	OFICIAL 1ª COMPOSICION	08.00	C1	20	C	L	NS	M	NO	P	11.369,41	
	LC42.08.00.01	OFICIAL 1ª COMPOSICION	08.00	C1	20	C	L	NS	M	NO	V	11.369,41	
INDUSTRIA, PROTECCIÓN CIVIL Y PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS													
	FA50.01.14.01	JEFE SERVICIO INDUSTRIA, PROTECCIÓN CIVIL Y PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	01.14	A1	27	LD	F	NS	M	NO	V	24.714,17	D
	FA21.01.14.01	INGENIERO INDUSTRIAL	01.14	A1	25	C	F	NS	M	NO	V	24.595,26	D
	FA51.01.14.01	JEFE SECCION INDUSTRIA	01.14	A2	24	C	F	NS	M	NO	V	25.112,07	D, Grupo A1 o A2
	FB02.01.14.01	TECNICO MEDIO COORDINADOR PARQUES	01.14	A2	24	C	F	NS	M-T	NO	V	11.419,04	D
	FB21.01.14.01	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	01.14	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FB21.01.14.02	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	01.14	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FB02.01.14.02	TECNICO MEDIO PROTECCION CIVIL	01.14	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	11.935,29	
	FC60.01.14.01	BOMBERO	01.14	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	Disponibilidad
	FC60.01.14.02	BOMBERO	01.14	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	Disponibilidad
	FC60.01.14.03	BOMBERO	01.14	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	Disponibilidad
	FC60.01.14.04	BOMBERO	01.14	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	Disponibilidad
	FC60.01.14.05	BOMBERO	01.14	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	Disponibilidad
	FC60.01.14.06	BOMBERO	01.14	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	Disponibilidad
	LC97.01.11.01	OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	01.11	C1	20	C	L	NS	M	NO	P	11.369,41	D
	LD91.01.14.01	AUXILIAR OFICIOS MULTIPLES	01.14	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
	LD97.01.11.01	OFICIAL MANTENIMIENTO	01.11	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
INFORMATICA													
	FA65.01.13.01	JEFE SERVICIO INFORMATICA	01.13	A1	27	LD	F	S	M	SÍ	P	24.714,17	D
	FA23.01.13.01	INGENIERO TELECOMUNICACIONES	01.13	A1	25	C	F	NS	M	NO	V	24.595,26	D
	FB14.01.13.01	TECNICO MEDIO INFORMATICA	01.13	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	21.532,53	D
	FB14.01.07.01	TECNICO MEDIO INFORMATICA	01.07	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	11.935,29	
	FB14.01.13.02	TECNICO MEDIO INFORMATICA	01.13	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	11.935,29	
	FB14.01.13.03	TECNICO MEDIO INFORMATICA	01.13	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	11.935,29	
	FB14.01.13.04	TECNICO MEDIO INFORMATICA	01.13	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	11.935,29	
	FB14.01.13.05	TECNICO MEDIO INFORMATICA	01.13	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FC14.01.13.01	PROGRAMADOR	01.13	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC14.01.13.02	PROGRAMADOR	01.13	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC15.01.13.01	TECNICO AUXILIAR EQUIPOS INFORMATICOS	01.13	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	D
	FC15.01.13.02	TECNICO AUXILIAR EQUIPOS INFORMATICOS	01.13	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	

DESTINO	CÓDIGO	CATEGORÍA	SERV	GRP	CD	PVS	NTZA	TIPO	JORN	MOV	STC	ESPECÍFICO	OBSERVACIONES
INFRAESTRUCTURAS URBANAS Y AMBIENTALES													
	FA50.01.10.01	JEFE SERVICIO INFRAESTRUCTURAS URBANAS Y AMBIENTALES	01.10	A1	27	LD	F	NS	M	NO	V	24.714,17	D
	FA61.01.09.01	ADJUNTO JEFE SERVICIO	01.09	A1	26	C	F	NS	M	NO	P	25.375,50	D. A cubrir por Ingeniero de Caminos
	FA20.01.10.02	INGENIERO DE CAMINOS	01.10	A1	25	C	F	NS	M	NO	V	24.595,26	D
	FA13.01.10.01	TECNICO SUPERIOR MEDIO AMBIENTE	01.10	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	18.335,76	
	FB20.01.10.02	INGENIERO TECNICO OBRAS PUBLICAS	01.10	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FB20.01.10.04	INGENIERO TECNICO OBRAS PUBLICAS	01.10	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FB03.01.10.01	TECNICO MEDIO MEDIO AMBIENTE	01.10	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	11.935,29	
	LD22.01.10.01	VIGILANTE DE OBRAS	01.10	C2	18	C	L	NS	M	NO	V	11.063,98	D
	LD22.01.10.02	VIGILANTE DE OBRAS	01.10	C2	18	C	L	NS	M	NO	V	11.063,98	D
	LD22.01.10.03	VIGILANTE DE OBRAS	01.10	C2	18	C	L	NS	M	NO	P	11.063,98	D
	LD22.01.10.04	VIGILANTE DE OBRAS	01.10	C2	18	C	L	NS	M	NO	P	11.063,98	
INTERVENCION													
	FA02.01.06.01	INTERVENTOR	01.06	A1	30	LD	F	S	M	SÍ	P	39.431,79	D - Personal directivo
	FA05.01.06.02	ADJUNTO A INTERVENCIÓN	01.06	A1	30	LD	F	S	M	SÍ	P	35.675,93	D - Personal directivo
	FA69.01.06.01	TECNICO SUPERIOR CONTABILIDAD	01.06	A1	25	C	F	NS	M	NO	V	18.335,76	
	FC01.01.06.03	ADMINISTRATIVO	01.06	C1	22	C	F	NS	M	NO	P	16.247,99	
	FC01.01.06.01	ADMINISTRATIVO	01.06	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	FC01.01.06.02	ADMINISTRATIVO	01.06	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	FC01.01.06.04	ADMINISTRATIVO	01.06	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.06.05	ADMINISTRATIVO	01.06	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.06.06	ADMINISTRATIVO	01.06	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.06.07	ADMINISTRATIVO	01.06	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.06.08	ADMINISTRATIVO	01.06	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.06.09	ADMINISTRATIVO	01.06	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.06.10	ADMINISTRATIVO	01.06	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FD01.01.06.05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01.06	C2	17	C	F	NS	M	NO	P	10.390,35	
	LD01.01.06.01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01.06	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	
JUVENTUD													
	FC01.04.09.01	ADMINISTRATIVO	04.09	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC18.04.09.01	INFORMADOR JUVENIL	04.09	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC18.04.09.02	INFORMADOR JUVENIL	04.09	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
PERSONAL													
	FA18.01.04.01	JEFE SERVICIO PERSONAL	01.04	A1	27	LD	F	S	M	SÍ	V	24.714,17	D
	FA10.01.04.01	TAG	01.04	A1	25	C	F	NS	M	NO	V	18.335,76	
	FB05.01.04.01	TECNICO MEDIO ADMON GENERAL	01.04	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	11.935,29	
	FC01.01.04.01	ADMINISTRATIVO	01.04	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.04.02	ADMINISTRATIVO	01.04	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.04.03	ADMINISTRATIVO	01.04	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
PLANES Y CONTRATACIÓN													
	FA60.01.07.01	JEFE SERVICIO	01.07	A1	27	LD	F	S	M	SÍ	P	24.714,17	D
	FA61.01.07.01	ADJUNTO JEFE SERVICIO	01.07	A1	26	C	F	NS	M	NO	P	24.515,08	D. A Cubrir por TAG
	FA10.01.07.01	TAG	01.07	A1	25	C	F	NS	M	SÍ	V	18.335,76	
	FC01.01.07.01	ADMINISTRATIVO	01.07	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.07.02	ADMINISTRATIVO	01.07	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.07.03	ADMINISTRATIVO	01.07	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.07.04	ADMINISTRATIVO	01.07	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.07.05	ADMINISTRATIVO	01.07	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	FD01.01.07.02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01.07	C2	17	C	F	NS	M	NO	V	10.390,35	

DESTINO	CÓDIGO	CATEGORÍA	SERV	GRP	CD	PVS	NTZA	TIPO	JORN	MOV	STC	ESPECÍFICO	OBSERVACIONES
PRESIDENCIA													
	FC01.01.02.01	ADMINISTRATIVO	01.02	C1	20	LD	F	S	M-T	SÍ	P	11.369,41	
	FD04.01.02.01	CONDUCTOR PRESIDENCIA	01.02	C2	17	LD	F	NS	M-T	SÍ	P	10.390,35	D
	EC04.01.02.01	ADMINISTRATIVO	01.02										PERSONAL EVENTUAL
	EA01.01.02.01	JEFE GABINETE	01.02										PERSONAL EVENTUAL
	EA03.01.02.01	SECRETARIO PARTICULAR	01.02										PERSONAL EVENTUAL
	EA02.01.02.01	SECRETARIO RELACION INST. Y MEDIOS COMUNICACION	01.02										PERSONAL EVENTUAL
PROMOCION ECONOMICA Y EMPLEO													
	FA50.01.12.01	JEFE SERVICIO PROMOCION ECONOMICA Y EMPLEO	01.12	A1	27	LD	F	NS	M	SÍ	V	24.714,17	D
	FA17.01.12.01	JEFE SECCION PROMOCION ECONOMICA Y EMPLEO	01.12	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	24.595,26	D
	FA10.01.12.01	TAG	01.12	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	18.335,76	
	FB01.01.12.01	TECNICO MEDIO ADMON ESPECIAL	01.12	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FB01.01.12.02	TECNICO MEDIO ADMON ESPECIAL	01.12	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FD01.01.12.01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01.12	C2	17	C	F	NS	M	NO	P	10.390,35	
	LD01.01.12.01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01.12	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	
	LD01.01.12.02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01.12	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
RECAUDACION													
	FA30.06.00.01	RECAUDADOR	06.00	A1	27	C	F	NS	M	NO	V	24.714,17	D
	FA10.06.00.01	TAG	06.00	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	25.374,62	D
	FB68.06.00.01	TECNICO MEDIO GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION	06.00	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FB05.06.00.01	TECNICO MEDIO ADMON GENERAL	06.00	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FC31.06.00.01	OFICIAL RECAUDACION	06.00	C1	22	C	F	NS	M	NO	P	10.377,63	
	FC01.06.00.01	ADMINISTRATIVO	06.00	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.06.00.02	ADMINISTRATIVO	06.00	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.06.00.03	ADMINISTRATIVO	06.00	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.06.00.04	ADMINISTRATIVO	06.00	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.06.00.05	ADMINISTRATIVO	06.00	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	LC01.06.00.01	ADMINISTRATIVO RECAUDACION	06.00	C1	20	C	L	NS	M	NO	P	11.369,41	
	LC01.06.00.02	ADMINISTRATIVO RECAUDACION	06.00	C1	20	C	L	NS	M	NO	P	11.369,41	
	LC01.06.00.03	ADMINISTRATIVO RECAUDACION	06.00	C1	20	C	L	NS	M	NO	P	11.369,41	
	LC01.06.00.04	ADMINISTRATIVO RECAUDACION	06.00	C1	20	C	L	NS	M	NO	P	11.369,41	
	LC01.06.00.05	ADMINISTRATIVO RECAUDACION	06.00	C1	20	C	L	NS	M	NO	P	11.369,41	
	LC01.06.00.06	ADMINISTRATIVO RECAUDACION	06.00	C1	20	C	L	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FD01.06.00.02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06.00	C2	17	C	F	NS	M	NO	V	10.390,35	
	LD01.06.00.05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06.00	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	
	LD01.06.00.10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06.00	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
	FE01.06.00.01	SUBALTERNO	06.00	E	14	C	F	NS	M	NO	V	10.014,51	
RED VIARIA Y MAQUINARIA													
	FA50.01.09.01	JEFE SERVICIO RED VIARIA Y MAQUINARIA	01.09	A1	27	LD	F	NS	M	SÍ	V	24.714,17	D
	FA20.01.09.01	INGENIERO DE CAMINOS	01.09	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	24.595,26	D
	FA51.01.09.01	JEFE SECCION RED VIARIA Y MAQUINARIA	01.09	A2	24	C	F	NS	M	NO	V	25.112,07	D, Grupo A1 o A2
	FB20.01.09.01	INGENIERO TECNICO OBRAS PUBLICAS	01.09	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FB20.01.09.03	INGENIERO TECNICO OBRAS PUBLICAS	01.09	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FC20.01.09.01	ENCARGADO GENERAL RED VIARIA Y MAQUINARIA	01.09	C1	21	C	F	NS	M	NO	P	10.785,74	D
	FD21.01.09.01	CAPATAZ	01.09	C2	18	C	F	NS	M	NO	V	11.063,98	
	FD21.01.09.02	CAPATAZ	01.09	C2	18	C	F	NS	M	NO	P	11.063,98	

DESTINO	CÓDIGO	CATEGORÍA	SERV	GRP	CD	PVS	NTZA	TIPO	JORN	MOV	STC	ESPECÍFICO	OBSERVACIONES
FD21.01.09.03	CAPATAZ		01.09	C2	18	C	F	NS	M	NO	V	11.063,98	
FD21.01.09.04	CAPATAZ		01.09	C2	18	C	F	NS	M	NO	P	11.063,98	
LD21.01.09.01	CAPATAZ		01.09	C2	18	C	L	NS	M	NO	V	11.063,98	
LD21.01.09.02	CAPATAZ		01.09	C2	18	C	L	NS	M	NO	P	11.063,98	
FD91.01.09.01	OFICIAL ALMACENERO		01.09	C2	18	C	F	NS	M	NO	P	10.072,77	
LD05.01.09.01	CONDUCTOR		01.09	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
LD05.01.09.02	CONDUCTOR		01.09	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	D
LD05.01.09.03	CONDUCTOR		01.09	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	
LD05.01.09.04	CONDUCTOR		01.09	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
LD05.01.09.05	CONDUCTOR		01.09	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	D
FD25.01.09.01	CONDUCTOR MAQUINISTA		01.09	C2	17	C	F	NS	M	NO	V	10.390,35	
FD25.01.09.02	CONDUCTOR MAQUINISTA		01.09	C2	17	C	F	NS	M	NO	V	10.390,35	
FD25.01.09.03	CONDUCTOR MAQUINISTA		01.09	C2	17	C	F	NS	M	NO	V	10.390,35	
FD25.01.09.04	CONDUCTOR MAQUINISTA		01.09	C2	17	C	F	NS	M	NO	P	10.390,35	
LD08.01.09.01	CONDUCTOR MAQUINISTA		01.09	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
LD08.01.09.02	CONDUCTOR MAQUINISTA		01.09	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	
LD08.01.09.03	CONDUCTOR MAQUINISTA		01.09	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
FD03.01.09.01	OFICIAL MECANICO CONDUCTOR		01.09	C2	17	C	F	NS	M	NO	V	10.390,35	D
FD03.01.09.02	OFICIAL MECANICO CONDUCTOR		01.09	C2	17	C	F	NS	M	NO	V	10.390,35	
FD03.01.09.03	OFICIAL MECANICO CONDUCTOR		01.09	C2	17	C	F	NS	M	NO	P	10.390,35	D
LE21.01.09.01	AYUDANTE VIAS Y OBRAS		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	V	9.679,96	
LE21.01.09.02	AYUDANTE VIAS Y OBRAS		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	V	9.679,96	
LE21.01.09.03	AYUDANTE VIAS Y OBRAS		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	P	9.679,96	
LE21.01.09.04	AYUDANTE VIAS Y OBRAS		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	P	9.679,96	
LE21.01.09.05	AYUDANTE VIAS Y OBRAS		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	V	9.679,96	
LE21.01.09.06	AYUDANTE VIAS Y OBRAS		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	V	9.679,96	
LE21.01.09.07	AYUDANTE VIAS Y OBRAS		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	P	9.679,96	
LE21.01.09.08	AYUDANTE VIAS Y OBRAS		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	P	9.679,96	
LE21.01.09.09	AYUDANTE VIAS Y OBRAS		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	V	9.679,96	
LE21.01.09.10	AYUDANTE VIAS Y OBRAS		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	V	9.679,96	
LE21.01.09.11	AYUDANTE VIAS Y OBRAS		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	V	9.679,96	
LE21.01.09.12	AYUDANTE VIAS Y OBRAS		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	V	9.679,96	
LE22.01.09.01	PEON		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	V	9.679,96	
LE22.01.09.02	PEON		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	P	9.679,96	
LE22.01.09.03	PEON		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	V	9.679,96	
LE22.01.09.04	PEON		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	P	9.679,96	
LE22.01.09.05	PEON		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	P	9.679,96	
LE22.01.09.06	PEON		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	V	9.679,96	
LE22.01.09.07	PEON		01.09	E	14	C	L	NS	M	NO	V	9.679,96	
RESIDENCIA													
FB70.11.00.01	DIRECTOR RESIDENCIA		11.00	A2	26	LD	F	S	M	SÍ	P	26.094,95	D, Grupo A1 o A2
FA99.11.00.01	MEDICO		11.00	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	24.595,26	D
LB81.11.01.01	DUE SUPERVISOR		11.01	A2	24	LD	L	NS	M	SÍ	P	16.516,65	D - LD entre personal de plantilla
FB85.11.01.03	DUE		11.01	A2	23	C	F	NS	TURNOS	NO	P	11.935,29	
LB85.11.01.01	DUE		11.01	A2	23	C	L	NS	TURNOS	NO	P	11.935,29	
LB85.11.01.02	DUE		11.01	A2	23	C	L	NS	TURNOS	NO	P	11.935,29	
LB85.11.01.03	DUE		11.01	A2	23	C	L	NS	TURNOS	NO	P	11.935,29	
LB85.11.01.04	DUE		11.01	A2	23	C	L	NS	TURNOS	NO	P	11.935,29	
LB85.11.01.05	DUE		11.01	A2	23	C	L	NS	TURNOS	NO	P	11.935,29	
LB86.11.01.01	FISIOTERAPEUTA		11.01	A2	23	C	L	NS	M	NO	P	11.935,29	
LB87.11.00.01	TERAPEUTA OCUPACIONAL		11.00	A2	23	C	L	NS	M	NO	P	11.935,29	
FB45.11.00.01	TRABAJADOR SOCIAL		11.00	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	11.935,29	
LD93.11.20.01	ALBAÑIL		11.20	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	

DESTINO	CÓDIGO	CATEGORÍA	SERV	GRP	CD	PVS	NTZA	TIPO	JORN	MOV	STC	ESPECÍFICO	OBSERVACIONES
	FD01.11.00.01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11.00	C2	17	C	F	NS	M	NO	P	10.390,35	
	FD88.11.10.02	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.10	C2	17	C	F	NS	M	NO	V	10.390,35	
	FD89.11.02.03	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	F	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	FD89.11.02.05	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	F	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	FD89.11.02.07	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	F	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	FD89.11.02.08	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	F	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	FD89.11.02.09	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	F	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD88.11.10.01	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.10	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
	LD88.11.10.02	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.10	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
	LD88.11.10.03	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.10	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
	LD88.11.10.04	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.10	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
	LD89.11.02.01	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.02	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.03	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.04	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.05	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.06	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	V	10.390,35	
	LD89.11.02.07	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.08	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.09	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.10	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	V	10.390,35	
	LD89.11.02.11	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.12	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	V	10.390,35	
	LD89.11.02.13	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.14	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.15	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.16	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.17	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.18	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.19	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.20	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.21	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.22	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.23	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.24	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD89.11.02.25	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	V	10.390,35	
	LD89.11.02.26	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	V	10.390,35	
	LD89.11.02.27	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	V	10.390,35	
	LD89.11.02.28	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	V	10.390,35	
	LD89.11.02.29	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	Turnos	NO	V	10.390,35	
	LD89.11.02.30	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	Turnos	NO	V	10.390,35	

DESTINO	CÓDIGO	CATEGORÍA	SERV	GRP	CD	PVS	NTZA	TIPO	JORN	MOV	STC	ESPECÍFICO	OBSERVACIONES
	LD89.11.02.31	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	Turnos	NO	V	10.390,35	
	LD89.11.02.32	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	Turnos	NO	V	10.390,35	
	LD89.11.02.33	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	Turnos	NO	V	10.390,35	
	LD89.11.02.34	AUXILIAR DE CLINICA / ENFERMERÍA	11.02	C2	17	C	L	NS	Turnos	NO	V	10.390,35	
	FD98.11.12.01	AUXILIAR DE GERIATRIA	11.12	C2	17	C	F	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD98.11.12.06	AUXILIAR DE GERIATRIA	11.12	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD98.11.12.07	AUXILIAR DE GERIATRIA	11.12	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD98.11.12.08	AUXILIAR DE GERIATRIA	11.12	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD98.11.12.13	AUXILIAR DE GERIATRIA	11.12	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.390,35	
	LD98.11.12.14	AUXILIAR DE GERIATRIA	11.12	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	V	10.390,35	
	LD98.11.12.18	AUXILIAR DE GERIATRIA	11.12	C2	17	C	L	NS	TURNOS	NO	V	10.390,35	
	LD91.11.20.01	AUXILIAR OFICIOS MULTIPLES	11.20	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	
	LD91.11.20.02	AUXILIAR OFICIOS MULTIPLES	11.20	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	
	LD95.11.20.02	CARPINTERO	11.20	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	
	LD96.11.20.01	FONTANERO CALEFACTOR	11.20	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	
	LD97.11.20.01	OFICIAL MANTENIMIENTO	11.20	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	
	LD52.11.08.01	RECEPCIONISTA ADMISION RESIDENCIA	11.08	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
	FE01.11.08.01	SUBALTERNO	11.08	E	14	C	F	NS	M	NO	P	10.014,51	
	LE51.11.08.01	SUBALTERNO	11.08	E	14	C	L	NS	M	NO	P	10.014,51	
	LE51.11.08.02	SUBALTERNO	11.08	E	14	C	L	NS	M-T	NO	P	10.014,51	TURNOS
	LE99.11.11.01	AUXILIAR SANITARIO CELADOR	11.11	E	14	C	L	NS	TURNOS	NO	P	10.003,91	
	LE99.11.11.03	AUXILIAR SANITARIO CELADOR	11.11	E	14	C	L	NS	TURNOS	NO	V	10.003,91	
	FE53.11.20.01	COSTURERA	11.20	E	14	C	F	NS	M	NO	P	9.679,96	
SECRETARIA GENERAL													
	FA01.01.01.01	SECRETARIO GENERAL	01.01	A1	30	LD	F	S	M	SÍ	P	39.431,79	D - Personal directivo
	FA04.01.01.02	ADJUNTO A SECRETARIO	01.01	A1	30	LD	F	NS	M	SÍ	P	35.675,93	D - Personal directivo
	FA15.01.01.01	PERIODISTA	01.01	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	18.852,01	D
	FA10.01.01.01	TAG	01.01	A1	25	C	F	NS	M	NO	V	18.335,76	
	FB50.01.01.01	TECNICO PROTOCOLO	01.01	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	11.935,29	D
	FC01.01.01.02	ADMINISTRATIVO	01.01	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	D
	FC01.01.01.03	ADMINISTRATIVO	01.01	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.01.04	ADMINISTRATIVO	01.01	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	FC01.01.01.05	ADMINISTRATIVO	01.01	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	LC01.01.01.01	ADMINISTRATIVO	01.01	C1	20	C	L	NS	M	NO	P	11.369,41	
	LC01.01.01.02	ADMINISTRATIVO	01.01	C1	20	C	L	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FD00.01.01.01	JEFE SUBALTERNOS	01.01	C2	18	C	F	NS	M	NO	P	10.072,77	D
	FD10.01.01.01	TELEFONISTA	01.01	C2	17	C	F	NS	M	NO	P	10.390,35	
	FE01.01.01.01	SUBALTERNO	01.01	E	14	C	F	NS	M	NO	V	10.014,51	
	FE01.01.01.02	SUBALTERNO	01.01	E	14	C	F	NS	M	NO	V	10.014,51	
	FE01.01.01.03	SUBALTERNO	01.01	E	14	C	F	NS	M	NO	V	10.014,51	
	LE01.01.01.01	SUBALTERNO	01.01	E	14	C	L	NS	M	NO	V	10.014,51	
	LE01.01.01.02	SUBALTERNO	01.01	E	14	C	L	NS	M	NO	V	10.014,51	
	LE01.01.01.03	SUBALTERNO	01.01	E	14	C	L	NS	M	NO	P	10.014,51	MEDIA JORNADA
	LE01.01.01.04	SUBALTERNO	01.01	E	14	C	L	NS	M	NO	V	10.014,51	MEDIA JORNADA
SERV. ASISTENCIA COOPERACION MUNICIPIOS													
	FA19.02.01.01	JEFE SERVICIO ASISTENCIA Y COOPERACION	02.01	A1	27	LD	F	S	M	SÍ	V	24.714,17	D
	FA22.02.01.01	ARQUITECTO	02.01	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	25.374,62	D
	FA08.02.01.01	SECRETARIO INTERVENTOR	02.01	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	22.875,48	Grupo A1 o A2
	FA08.02.01.02	SECRETARIO INTERVENTOR	02.01	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	22.875,48	Grupo A1 o A2. CERVERA DE PISU
	FA08.02.01.03	SECRETARIO INTERVENTOR	02.01	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	22.875,48	Grupo A1 o A2

DESTINO	CÓDIGO	CATEGORÍA	SERV	GRP	CD	PVS	NTZA	TIPO	JORN	MOV	STC	ESPECÍFICO	OBSERVACIONES
	FA08.02.01.04	SECRETARIO INTERVENTOR	02.01	A1	25	C	F	NS	M	SÍ	P	22.071,13	
	FA35.02.01.01	LETRADO-ASESOR	02.01	A1	25	C	F	NS	M	NO	V	18.852,01	
	FB07.02.01.01	TECNICO MEDIO CONTABILIDAD	02.01	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	11.935,29	
	FB05.02.01.01	TECNICO MEDIO ADMON GENERAL	02.01	A2	23	C	F	NS	M	NO	P	11.935,29	
	FC01.02.01.01	ADMINISTRATIVO	02.01	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	FC15.02.01.01	TECNICO AUXILIAR EQUIPOS INFORMATICOS	02.01	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC15.02.01.02	TECNICO AUXILIAR EQUIPOS INFORMATICOS	02.01	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	LD01.02.01.01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02.01	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	Media jornada-Cervera Pisuerga
SERV. SOCIALES													
	FA70.01.17.01	COORDINADOR AREA SERVICIOS SOCIALES	01.17	A1	28	LD	F	S	M	SÍ	P	32.425,99	D - Personal directivo
	FA45.01.17.01	JEFE SERVICIO SERVICIOS SOCIALES	01.17	A1	27	LD	F	S	M	SÍ	P	25.836,52	D
	FA10.01.17.01	TAG	01.17	A1	25	C	F	NS	M	NO	V	18.335,76	
	FB46.01.17.01	JEFE SECCION COORDINADOR CEAS	01.17	A2	24	C	F	NS	M	NO	P	17.343,70	D
	FB46.01.17.02	JEFE SECCION COORDINADOR CEAS	01.17	A2	24	C	F	NS	M	NO	P	17.343,70	D
	FB46.01.17.03	JEFE SECCION COORDINADOR CEAS	01.17	A2	24	C	F	NS	M	NO	P	17.343,70	D
	FC01.01.17.01	ADMINISTRATIVO	01.17	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	FC01.01.17.02	ADMINISTRATIVO	01.17	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.17.03	ADMINISTRATIVO	01.17	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.17.04	ADMINISTRATIVO	01.17	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.17.05	ADMINISTRATIVO	01.17	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
TESORERIA													
	FA03.01.05.01	TESORERO	01.05	A1	30	LD	F	S	M	SÍ	P	39.431,79	D - Personal directivo
	FA12.01.05.01	ASESOR ECONOMICO	01.05	A1	25	C	F	NS	M	NO	P	24.595,26	D
	FC01.01.05.01	ADMINISTRATIVO	01.05	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.05.03	ADMINISTRATIVO	01.05	C1	20	C	F	NS	M	NO	P	11.369,41	
	FC01.01.05.04	ADMINISTRATIVO	01.05	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	LD01.01.05.01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01.05	C2	17	C	L	NS	M	NO	P	10.390,35	
TURISMO													
	FA90.04.21.01	JEFE SERVICIO TURISMO	04.21	A1	27	LD	F	NS	M	NO	V	24.714,17	D
	LB90.04.21.01	TECNICO MEDIO	04.21	A2	23	C	L	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FB05.04.21.01	TECNICO MEDIO ADMON GENERAL	04.21	A2	23	C	F	NS	M	NO	V	11.935,29	
	FC01.04.21.01	ADMINISTRATIVO	04.21	C1	20	C	F	NS	M	NO	V	11.369,41	
	LC01.04.21.01	ADMINISTRATIVO	04.21	C1	20	C	L	NS	M	NO	V	11.369,41	
	LC01.04.21.02	ADMINISTRATIVO	04.21	C1	20	C	L	NS	M	NO	V	11.369,41	
VILLAS ROMANAS													
	LB70.04.03.01	GUIA DIDACTICO	04.03	A2	23	C	L	NS	M-T	NO	V	11.935,29	JORNADA PARTIDA
	LB70.04.03.02	GUIA DIDACTICO	04.03	A2	23	C	L	NS	M-T	NO	V	11.935,29	JORNADA PARTIDA
	LB70.04.03.03	GUIA DIDACTICO	04.03	A2	23	C	L	NS	M-T	NO	V	11.935,29	JORNADA PARTIDA
	LB70.04.03.04	GUIA DIDACTICO	04.03	A2	23	C	L	NS	M-T	NO	V	11.935,29	JORNADA PARTIDA
	LC30.04.03.01	MOSAISTA	04.03	A2	23	C	L	NS	M	NO	V	11.935,29	
	LD91.04.03.01	AUXILIAR OFICIOS MULTIPLES	04.03	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	
	LD91.04.03.02	AUXILIAR OFICIOS MULTIPLES	04.03	C2	17	C	L	NS	M	NO	V	10.390,35	Quintanilla de la Cueva. Fijo discontinuo
	LE30.04.03.01	PEON VILLAS ROMANAS	04.03	E	14	C	L	NS	M	NO	P	9.679,96	OLMEDA
	LE30.04.03.03	PEON VILLAS ROMANAS	04.03	E	14	C	L	NS	M	NO	P	9.679,96	OLMEDA
	LE32.04.04.01	PEON VILLAS ROMANAS	04.04	E	14	C	L	NS	M-T	NO	V	9.679,96	JORNADA PARTIDA, QUINTANILLA
	LE33.04.03.01	TAQUILLERO-DEPENDIENTE	04.03	E	14	C	L	NS	M-T	NO	V	9.679,96	JORNADA PARTIDA
	LE33.04.03.02	TAQUILLERO-DEPENDIENTE	04.03	E	14	C	L	NS	M-T	NO	V	9.679,96	JORNADA PARTIDA
	LE33.04.03.03	TAQUILLERO-DEPENDIENTE	04.03	E	14	C	L	NS	M-T	NO	V	9.679,96	JORNADA PARTIDA

Administración Municipal

CALAHORRA DE BOEDO

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se anuncia que el próximo día 10 de abril de 2017, finaliza el mandato del Juez de Paz Sustituto de este municipio, por lo que a partir de dicha fecha quedará vacante el citado cargo.

Por ello se efectúa convocatoria pública para la provisión de dicho cargo, para que todas las personas que reuniendo las condiciones legales a las que se hace referencia en el artículo 1, apartado segundo del citado Reglamento, presenten sus instancias en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Calahorra de Boedo, 23 de enero de 2017.- El Alcalde, Juan Carlos Campo de la Parte.

Administración Municipal

CERVATOS DE LA CUEZA

EDICTO

Corrección de error

Por parte del Ayuntamiento de Cervatos se comunica que se procede a corregir dos puntos de la **Ordenanza reguladora del cementerio**, publicada con fecha 4 de enero de 2017, número 2 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, concretamente en los puntos 16 y 26, donde se decía:

Artículo 16: El derecho funerario comprende las concesiones y arrendamientos a que se refiere el presente título.

Artículo 26: Las concesiones y arrendamientos podrán otorgarse:

Se corrige por:

Artículo 16: El derecho funerario comprende las concesiones (supresión del término arrendamiento).

Artículo 26: Las concesiones podrán otorgarse:

Cervatos de la Cueva, 25 de enero de 2017.- La Alcaldesa, Inmaculada Malanda Fernández.

Administración Municipal

DUEÑAS

ANUNCIO

Solicitada por Áridos Antolín S.A., con CIF núm. A-34.106.138, y con domicilio a efectos de notificación en Avda. Valladolid, núm. 6, de Palencia, licencia ambiental para la *“Instalación de una planta de trituración y clasificación de áridos”*, en las parcelas 15, 16, 17 y 18, de esta localidad, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, situadas en la Plaza de España, nº 1, de Dueñas (Palencia), pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Dueñas, 17 de enero de 2017.- El Alcalde, Miguel Ángel Blanco Pastor.

Administración Municipal

MENESES DE CAMPOS

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O.P.J, el Pleno de esta Corporación va a proceder a proponer a la Sala de Gobierno del T.S.J. de Castilla y León el nombramiento de vecino de este municipio para ocupar el cargo de Juez de Paz Titular.

Los/as interesados/as podrán presentar sus solicitudes por escrito en el Ayuntamiento durante el plazo de treinta días, donde se les informará sobre los requisitos para el desempeño de dicho cargo y la documentación que han de acompañar.

Meneses de Campos, 19 de enero de 2017.- El Alcalde, Alberto Blanco Sánchez.

159

Administración Municipal

VERTAVILLO

DECRETO DE ALCALDÍA

Dña. M^a Estela Redondo García, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Vertavillo,

Vista la necesidad de proceder a la sustitución del titular de esta Alcaldía, durante la ausencia del mismo, los días comprendidos entre el 26 de enero de 2017 y 10 de febrero de 2017, debiendo asumir las funciones de Alcaldía el Teniente de Alcalde D. Juan Carlos Antón Beltrán, según nombramiento del cargo de Teniente Alcalde efectuado en la sesión plenaria celebrada el día 19 de junio de 2015.

Visto lo dispuesto en el art. 23.3 de la LBRL y art. 47 del ROF; y en base a las atribuciones que me otorga la legislación local vigente,

RESUELVO:

Primero.- Delegar en el Teniente de Alcalde D. Juan Carlos Antón Beltrán, la totalidad de las funciones y competencias de la Alcaldía durante el citado periodo de ausencia comprendido entre los días 26 de enero de 2017 a 10 de febrero de 2017.

Segundo.- Notificar la presente resolución al interesado, dar cuenta de la misma al Pleno de la Corporación y proceder a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE PALENCIA (art. 44.2 y 47.2 del ROF).

Lo manda y suscribe para general conocimiento y efectos, la Sr. Alcaldesa Presidenta, M^a Estela Redondo García.

Vertavillo, 23 de enero de 2017.- La Alcaldesa, M^a Estela Redondo García.

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE CARBONERA

A N U N C I O

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Junta Vecinal de Carbonera, adoptado en fecha 14 de diciembre de 2016, del expediente núm. 1/2016, de modificación de créditos para concesión de suplementos de crédito, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Altas en las Partidas de Gastos

<i>Partida</i>		<i>Descripción</i>	<i>Créditos iniciales</i>	<i>Suplemento de crédito</i>	<i>Créditos extraordinarios</i>	<i>Créditos finales</i>
<i>Partida</i>	<i>Partida</i>					
920	212	Edificios y otras construcciones	1.000,00	2.500,00		3.500,00

FINANCIACIÓN:

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a: Remanente Líquido de Tesorería.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Carbonera, 19 de enero de 2017.- La Presidenta, Rebeca González Andrés.

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE VILLABELLACO

E D I C T O

Por acuerdo del Pleno de esta Junta Vecinal en sesión celebrada el día 20 de enero de 2017, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2017.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado art. 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Villabellaco, 23 de enero de 2017.- El Presidente, Mariano Iglesias Vielba.

183