



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Sesión **Ordinaria** celebrada en primera convocatoria el día **29 de Marzo de 2019**

Sres. Asistentes

ALCALDE- PRESIDENTE

D. Antonio Rodríguez Osuna

CONCEJALES

D. Marco Antonio Guijarro Ceballos
Dña. Laura Guerrero Moriano
Dña. M^a de las Mercedes Carmona Vales
D. Pedro Blas Vadillo Martínez
D. Rafael España Santamaría
D. Antonio Sánchez Barcia

CONCEJALA SECRETARIA

Dña. María Catalina Alarcón Frutos

En Mérida a veintinueve de Marzo de dos mil diecinueve, previa citación al efecto, se reúnen en el Despacho de Alcaldía de la Casa Consistorial, los Sres. arriba indicados, miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente D. Antonio Rodríguez Osuna, para celebrar sesión ordinaria conforme al orden del día anunciado, conocido y repartido.

Se excusa la Sra. Yáñez Quiros.

Igualmente, se excusan las Concejalas no miembros de la Junta de Gobierno Local, invitadas por la Alcaldía, Sras. Fernández Gómez y Aragoneses Lillo.



Se encuentran presentes, el Titular de la Asesoría Jurídica, D. José Ángel Rodríguez Jiménez, que actúa en funciones de órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local; y el Interventor General en funciones, D. Juan Manuel Galán Flores.

Declarado abierto el acto por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Rodríguez Osuna, a las 8 horas y 30 minutos, se trataron los siguientes asuntos:

PUNTO 1.- APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES.-

Previamente repartidos los borradores de las actas correspondientes a la sesiones celebradas por la Junta de Gobierno Local, con fechas 14 y 21 de Marzo de 2019, los miembros presentes por unanimidad, prestan su conformidad a las mismas.

PUNTO 2.- DISPOSICIONES OFICIALES Y CORRESPONDENCIA.-

No hubo.

PUNTO 3.- PROPUESTA DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE PATRIMONIO, RELATIVA A LA CESIÓN DE DOS ESPACIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO, SITA EN LA PUERTA DE LA VILLA, AL CONSORCIO PATRONATO FESTIVAL DE TEATRO CLÁSICO DE MÉRIDA.-

Se trae a la Mesa la propuesta epigrafiada, que efectúa el Sr. Concejale Delegado de Patrimonio, D. Rafael España Santamaría, indicando que, con fecha 19 de Marzo de 2019, por el Sr. Concejale Delegado de Turismo se emite solicitud para la cesión de dos espacios en las Instalaciones de la Oficina Municipal de Turismo, sita en la Puerta de la Villa de Mérida, al Consorcio Patronato Festival de Teatro Clásico, con motivo de la 65 Edición de dicho Festival.

Dado que por el mencionado Consorcio se solicitan dichos espacios para dedicarlos a:

- 1.- Ubicar mostrador Taquilla.
- 2.- Ubicar a dos personas para la atención telefónica (2ª planta de la Oficina Municipal).

Se ha emitido informe favorable por la Directora de Promoción Turística y responsable técnica del centro, manifestando que existe disponibilidad de los espacios solicitados

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

ACUERDO

Primero.- Ceder al Consorcio Patronato Festival de Teatro Clásico de Mérida, con motivo de la celebración de la 65 Edición de dicho Festival, dos espacios en las instalaciones de la Oficina Municipal de Turismo, sita en la Puerta de la Villa de Mérida, para el uso indicado en el cuerpo del presente acuerdo.



Segundo.- Encomendar a las Delegaciones Municipales de Turismo y Patrimonio, la realización de cuantos trámites sean necesarios, hasta llevar a puro y debido efecto lo acordado.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a dichas dependencias municipales, así como al Patronato Festival de Teatro Clásico de Mérida para su conocimiento y efectos procedentes.

PUNTO 4.- PROPUESTA DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TURISMO, RELATIVA A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO DE PINTURA MURAL Y ARTE URBANO DE MÉRIDA.-

Por el Sr. Concejel Delegado de Participación Ciudadana y Turismo, D. Pedro Blas Vadillo Martínez, se formula la propuesta epigrafiada, indicando que, desde dichas Delegaciones Municipales, se va a convocar el CONCURSO DE PINTURA MURAL Y ARTE URBANO, que se organiza en colaboración con el Instituto de la Juventud de la Junta de Extremadura, para lo cual se hace necesario la aprobación, si procede, de las bases que han de regir el mismo, siendo éstas las siguientes:

“BASES CONCURSO DE PINTURA MURAL Y ARTE URBANO MÉRIDA

Desde las Delegaciones Municipales de Participación Ciudadana y Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, junto al Instituto de la Juventud de la Junta de Extremadura, se convoca el Concurso de Pintura Mural y Arte Urbano que se desarrollará en la ciudad de Mérida, conforme a las siguientes bases:

1.- PARTICIPANTES.

Podrá concurrir cualquier persona con edades comprendidas entre los 18 y 35 años. Cada autor/a podrá presentar un solo proyecto en una ubicación concreta de las ofertadas, que sea original e inédita, debiendo ser ésta de su exclusiva propiedad y no pudiendo haber sido expuesta con anterioridad ni presentada en ningún otro certamen o concurso del territorio nacional.

2. TEMÁTICA.

Serán valoradas todas aquellas obras que fomenten valores de convivencia y ciudadanía como la tolerancia, el respeto, la igualdad, la inclusión, la lucha por las libertades y contra la desigualdad, pacifismo, cooperación..., siendo directamente rechazada aquellas que sean ofensivas, que vayan contra la igualdad o que ensalcen el odio, la intolerancia y la violencia.

3. TÉCNICA.

Las obras podrán ser de estilo libre ajustándose a la temática propuesta.

4. FORMATO E INSCRIPCIÓN DE LAS OBRAS.

Los trabajos se enviarán en formato digital, presentado un boceto a color de la obra a concurso, la cual debe adaptarse a uno de los espacios especificados disponibles.

Los bocetos de las obras a concurso deberán enviarse al correo electrónico: arte.urbano@merida.es, en este envío se especificará en el "asunto" del correo: "Concurso



Pintura Mural y Arte Urbano de Mérida", y se adjuntarán tres archivos en el mensaje: uno con la obra, otro con la adaptación de la misma al espacio elegido y un tercer documento donde aparecerán los datos del autor o autores, teléfono de contacto y correo electrónico. El plazo para la presentación de bocetos al concurso finalizará el 16 de abril de 2019 a las 14:00 horas.

5. EJECUCIÓN DE LA OBRA.

De entre todos los bocetos presentados el Jurado seleccionará una obra por cada espacio (un total de 6), para ser ejecutadas el día 04 de Mayo de 2019 en los lugares ofertados por el Ayuntamiento de Mérida (se podrá modificar la fecha de ejecución de las obras por cuestiones meteorológicas con un mínimo de 3 días de antelación). Las obras plasmadas en los espacios deberán ser lo más fieles posibles al boceto presentado.

Los espacios disponibles tendrán unas dimensiones de un mínimo de 2 metros de altura por un mínimo de 4 metros de largo, estableciéndose los siguientes:

- Local Social de Montealto.*
- Local Social de Bellavista.*
- Local Social de La Calzada.*
- Local Social de La Antigua.*
- Local Social de María Auxiliadora*
- Local Social de El Barrio*

** Se podrán modificar los emplazamientos con comunicación previa a los artistas.*

6.- PREMIOS.

Para la ejecución de cada obra los proyectos seleccionados contarán con una ayuda de QUINIENTOS EUROS (500,00 €) para material, aportados por el Instituto de la Juventud de Extremadura, que deberán justificarse debidamente siguiendo el procedimiento marcado por este Organismo Público.

La imagen elegida para cada emplazamiento, así como el mural realizado pasarán a ser propiedad municipal por tiempo indefinido, con todos los derechos de libre reproducción y difusión, teniendo en cuenta la Ley de Propiedad Intelectual, pudiendo el Excmo. Ayuntamiento de Mérida decidir - si lo estimara oportuno - incluso su eliminación.

7. JURADO.

Se constituirá un Jurado para seleccionar los bocetos que se van a ejecutar en el que estarán representadas como mínimo las instituciones organizadoras del Concurso, donde se seleccionarán de entre los trabajos presentados las obras que mejor se adapten a cada localización propuesta. El Jurado calificador, cuyo fallo será inapelable, se reserva la facultad de declarar desierto el concurso, si estimase que los trabajos no alcanzan el nivel de calidad deseado.

Los criterios de selección serán la creatividad, la originalidad, la calidad artística y los valores que fomenten las obras.

8. FALLO.

El fallo del Concurso se hará público mediante nota de prensa que se remitirá a todos los medios de comunicación social y a los participantes elegidos.

9. PREMIOS.

De entre las 6 obras realizadas se establece un único premio dotado con QUINIENTOS EUROS (500,00 €) aportado por el Excmo. Ayuntamiento de Merida, al que se le aplicarán



las retenciones fiscales oportunas.

Este premio se otorgará por votación popular en la que puedan participar todas las personas empadronadas en la ciudad.

En esta fase la ciudadanía votará de forma online (SE DARÁ A CONOCER LA PÁGINA WEB UNA VEZ FINALIZADO EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS) y podrá puntuar un máximo de tres obras de entre las ejecutadas, puntuándolas de 1 a 3 (siendo 1 la puntuación más baja y 3 la más alta). El periodo de votación popular tendrá la duración de una semana desde el día que se anuncie a posibilidad de votar en prensa y redes sociales del Excmo. Ayuntamiento de Mérida.

En caso de igualdad de puntos entre dos o más obras, tras el resultado de la votación, se desempatará de la siguiente forma:

- 1. Obras con mayor número de 3 otorgados por los ciudadanos, en caso de persistir el empate.*
- 2. Obras con mayor número de 2, entre las que empataron en número de 3, en caso de persistir el empate.*
- 3. Si al final continuase la igualdad, entre dos o más obras, el jurado que eligió las obras para cada ubicación, decidirá el orden entre las que hayan empatado.*

10.- BASE FINAL.

La presentación de la solicitud para participar en el Concurso de Arte Urbano implica la aceptación de las presentes bases y de la interpretación de las mismas que corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Mérida, así como la que de las mismas haga el Jurado convocado a tal efecto y que en lo referido al otorgamiento de los premios, su fallo será inapelable."

Dado lo anterior la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir del CONCURSO DE PINTURA MURAL Y ARTE URBANO DE MÉRIDA, insertas en el cuerpo del presente acuerdo.

Segundo.- Encomendar a las Delegaciones Municipales proponentes la realización de cuantos trámites sean necesarios, hasta llevar a puro y debido efecto lo acordado.

Tercero.- Dar traslado a dichas delegaciones municipales, para su conocimiento y efectos procedentes.

PUNTO 5.- PROPUESTA DE LA SRA. CONCEJALA DELEGADA DE FORMACIÓN Y EMPLEO RELATIVA A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROYECTO ESCUELA PROFESIONAL "DIANA".-

Por la Sra. Concejala Delegada de Formación y Empleo, Dña. Laura Guerrero Moriano, se formula la propuesta epigrafiada, indicando que se hace necesaria la aprobación de las Normas de Régimen Interno del Proyecto Escuela Profesional "DIANA". Todo ello para su correcto funcionamiento y organización. Siendo dichas normas del tenor literal siguiente:



*“NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROYECTO ESCUELA PROFESIONAL
“DIANA”*

PREÁMBULO

Según el art. 15.3 del Decreto 96/2016, de 5 de julio, por el que se regulan los Programas de Formación en Alternancia con el Empleo “Escuelas Profesionales de Extremadura” y “Unidades de Promoción y Desarrollo”, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a dichos programas, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la entidad promotora de un proyecto deberá presentar en el primer mes de funcionamiento un Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional, para mejorar el funcionamiento del proyecto y que afecte a la entidad promotora y participantes en los proyectos (personal directivo, docente y de apoyo y alumnado trabajador).

El programa Escuelas Profesionales se fundamenta en el trabajo de las competencias sociales, personales y profesionales, así como en el desarrollo de un espíritu dinámico, colaborativo y solidario como método más efectivo para preparar al alumnado-trabajador en la búsqueda, mantenimiento y creación de empleo. De esta forma, se seguirán orientaciones metodológicas que permitan trabajar entre otras competencias: la autoestima, la participación social, la asertividad, la comunicación, la motivación, el trabajo en equipo, la solución de problemas, el proceso de búsqueda de empleo, etc., al mismo tiempo que se desarrolla la capacidad creativa y emprendedora del alumnado-trabajador con la ejecución de un proyecto emprendedor en su entorno.

El Plan de Empleo de Extremadura 2018-2019, la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2017-2020 y la Estrategia de Empleo de Extremadura 2016-2019, se configuran como planes estratégicos de las subvenciones para la ejecución de los citados programas, en consonancia con lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, junto con el plan específico elaborado al efecto.

El programa Escuelas Profesionales consiste en el desarrollo de proyectos de formación en alternancia con el empleo, basados en un espíritu dinámico, colaborativo y solidario de las personas participantes, que combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad pública o interés social, junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas, al mismo tiempo que se fomenta la capacidad creativa y emprendedora mediante el diseño y ejecución de un proyecto emprendedor en su entorno, complementado con la realización de prácticas no laborales en empresas, para permitir la mejora de la inserción laboral a través de la profesionalización y adquisición de experiencia. Por tanto, se trata de dotar al Proyecto de la Escuela Taller del Excmo. Ayuntamiento de Mérida de unas normas de funcionamiento que permitan desarrollar plenamente en aras del principio de seguridad jurídica – art. 9.3 CE - , las reglas de convivencia y funcionamiento que permitan un mejor desarrollo en beneficio de la comunidad formativa. En este sentido, el reglamento que se ha adoptado por los partícipes en las actividades del proyecto, se inspiran especialmente en la efectividad de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación en el empleo y en particular la igualdad de trato entre mujeres y hombres informarán activamente la ejecución del presente programa, así como la innovación y la iniciativa emprendedora. Teniendo en cuenta,



además, que estas normas solo tienen vocación limitada en el tiempo y en el ámbito subjetivo, por lo que cabe entender que se trata de normas que responden a la materia de gestión de personal.

Por ello, previa deliberación de la Junta de Gobierno Local de fecha....., del Excmo. Ayuntamiento, en virtud de las atribuciones que le confieren el art. 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, ha aprobado las siguiente Normas de Régimen Interno del proyecto Escuela Profesional "DIANA"

Art. 1.- Las Normas de Régimen Interno será de aplicación a todo el personal trabajador del proyecto Escuela Profesional "DIANA", integrado por el Equipo Directivo y Técnico del Proyecto, Personal de Apoyo y Alumnado/Trabajador de la tres especialidades; al que se aplicará sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula el programa, el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable.

Su efectividad se hará extensiva a todo el periodo de vigencia del contrato de trabajo.

Art. 2.- Integrarán el Equipo del Proyecto los siguientes miembros:

- 1 Directora
- 1 Gestora
- 1 Coordinadora de Formación
- 1 Monitora de "Promoción turística Local e Información al Visitante"
- 1 Monitora de Inglés
- 2 Monitoras de "Operario de Excavaciones Arqueológicas"
- 2 Monitoras de "Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio"
- 1 Administrativa y 2 Ordenanzas-Conductores.

Art. 3.- Corresponde a la Directora del Proyecto, todas aquellas funciones de organización, coordinación y gestión que sean precisas para llevarlo a cabo, en los términos autorizados por lo órganos competentes. Asimismo corresponde a la Directora todas aquellas atribuciones que así se prevean en el presente reglamento; especialmente en cuanto a las atribuciones disciplinarias, salvo la imposición de las sanciones muy graves que conlleven el despido del alumno trabajador, en cuyo caso corresponde a la Concejal Delegada de Escuelas Taller y formación profesional.

Art. 4.- Corresponde a la Gestora cuantas gestiones referidas al Proyecto "Diana" le sean encomendadas por la Directora de éste.

Corresponde a la Coordinadora de Formación, establecer los horarios formativos, el control de asistencia del personal que participa como alumno y profesores del proyecto, dar el visto bueno a las solicitudes de licencia y permisos, así como la elaboración del informe-propuesta de inicio de los expedientes disciplinarios que procedan, así como cuantas funciones le encomiende la Directora.

Derechos y deberes de los partícipes en el Proyecto de Escuelas Profesionales "Diana"

Art. 5.- Son derechos de los partícipes en el Proyecto "Diana", los siguientes:



- *Al respeto a su conciencia cívica y moral y a su dignidad personal.*
- *Al respeto a su intimidad y a la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.*
- *A la integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo.*
- *A la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes laborales y formativos.*
- *A participar en la organización del proyecto Escuela Profesional "DIANA" a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma colectiva a través del delegado/a o individualmente.*
- *A recibir formación ocupacional específica y gratuita, adaptada a sus necesidades y posibilidades personales.*
- *A recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.*
- *A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para la Inserción Laboral acorde con las necesidades específicas de cada persona.*
- *A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas políticas, discriminación física... según lo establecido en la Ley.*
- *A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones de aplicación en esta materia.*

Art. 6.- Son deberes de los partícipes en el proyecto de Escuelas Profesionales "Diana":

- *Respetar la dignidad y el trabajo de cuantas personas integran el proyecto Escuelas Profesionales "DIANA".*
- *Cumplir con las obligaciones derivadas del puesto de trabajo.*
- *De utilizar con corrección debida las instalaciones, mobiliario, medios y medios del proyecto, así como cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del Proyecto.*
- *Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el proyecto pone a su disposición.*
- *Cumplir las órdenes e instrucciones de los monitores y de la dirección en el ejercicio normal de sus funciones.*
- *Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración encaminada a facilitar una mejor convivencia entre los integrantes el proyecto.*
- *Cumplir con las normas que rijan el funcionamiento del proyecto Escuela Profesional "DIANA" y cuantas otras se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.*
- *Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan Formativo y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en el mismo.*
- *Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el profesorado.*
- *Respetar las instalaciones, maquinaria, herramientas y medios puestos a su disposición por parte del proyecto Escuela Profesional "DIANA".*
- *No consumir drogas ni bebidas alcohólicas ni antes ni durante su jornada en el programa.*



- No ausentarse de los Centros de trabajo durante la jornada formativa o laboral del proyecto Escuela Profesional "DIANA" sin autorización previa.
- Informar al Docente o a la Directora, en los 20 primeros minutos de la no asistencia al trabajo, cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad de incorporación al centro, en los que se produzca alguna circunstancia que impida o dificulte la incorporación al puesto de trabajo, en caso contrario se considerará abandono del puesto y la consideración de falta aplicándose la sanción correspondiente, en los términos previstos en este reglamento interior.
- Facilitar el justificante de ausencia de trabajo como máximo al día siguiente de producirse.
- Comunicar a la Dirección o Docente cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del proyecto, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.

Derechos y deberes derivados del contrato

Art. 7.- Vacaciones.- El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. No sustituibles por compensación económica.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

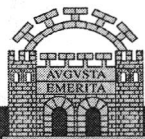
Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

La Dirección del proyecto, una vez analizados los Itinerarios Formativos y las Unidades de Obra encomendadas en el Proyecto, establecerá el periodo de disfrute de las mismas fijándose prioritariamente en época estival y atendiendo a las necesidades laborales del mismo. Dicho periodo será el fruto de las Propuestas del Equipo Formativo y la valoración final de la Dirección de acuerdo a la ejecución del Proyecto, el cuál una vez establecido será comunicado a la Entidad Promotora, Equipo y Alumnado.

Art. 8.- Permisos y licencias

La ausencia de motivada por el cumplimiento de un deber inexcusable en el que se requiera la presencia del Alumno/a-Trabajador/a, y que no pueda ser efectuado en horario de tarde, se solicitará permiso a la Dirección del Proyecto, previo conocimiento del docente, con al menos 3 días de antelación, lo que requerirá la oportuna justificación documental.

Para justificar una ausencia de un alumno/a, durante la Jornada Laboral del Proyecto Escuela Profesional "DIANA", la persona interesada tendrá que entregar



Documento Acreditativo, firmado y sellado por Organismo o Entidad a la que acude, en el que se indique la duración de la ausencia.

El Equipo Directivo, Docentes y Alumnado, previo aviso, de al menos 48 horas de antelación, y justificación previa y posterior, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. Con carácter general

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

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.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

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

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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

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

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

Tendrá el mismo derecho el trabajador 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.



i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, se 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.

j) 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.

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

l) Por matrimonio, quince días.

No se concederá permiso retribuido para la realización de actividades anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo, cuando por su naturaleza ello sea posible.

2. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

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

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 periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo 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 periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 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, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: 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 trabajador, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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 periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos 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 periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

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

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

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

c) *Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cinco semanas ampliables en los supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. El disfrute del permiso será ininterrumpido salvo la última semana, que podrá disfrutarse de forma independiente en otro momento dentro de los nueve meses siguientes a la fecha de nacimiento del hijo, la resolución judicial o la decisión administrativa a las que se refiere este párrafo, cuando así lo solicite, al inicio del permiso, el progenitor que vaya a disfrutar del mismo, y se le autorice, en los términos previstos en su normativa, por la Administración en la que preste servicios.*

Igualmente, dicha normativa podrá prever que se autorice, cuando así se solicite previamente, que el inicio del permiso tenga lugar en una fecha posterior a la del nacimiento del hijo, la resolución judicial o la decisión administrativa antes indicadas, siempre que sea antes de la finalización del correspondiente permiso o de la suspensión



del contrato por parto, adopción o acogimiento del otro progenitor, o inmediatamente después de su finalización.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

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 funcionaria y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo 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 trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, 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.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: se tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

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



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

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio, se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas

Normas de convivencia y buen gobierno

Art. 9.- Con la finalidad de evitar la falta de atención del alumnado, el uso de cualquier dispositivo electrónico, ya se trate de teléfono móvil, tablet o similares, en las horas de clase queda prohibido, salvo el equipo docente y técnico por necesidad del servicio.

Art. 10.- Ni el proyecto de Escuela ni el Ayuntamiento de Mérida como promotor, no se harán responsables de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en las dependencias de los centros de trabajo, contra recibo del mismo. En caso de pérdida de cualquier objeto o moneda, deberá comunicarse a la Dirección del Proyecto y/o al Docente. Cualquier objeto que se encuentre habrá de ser entregado inmediatamente a la Dirección del proyecto Escuela Profesional "DIANA".

Art. 11.- En las dependencias donde se impartan las enseñanzas profesionales del Proyecto o se realicen trabajos vinculados al mismo, existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por las personas responsables en cada Centro de Trabajo.

Art. 12.- Los horarios serán los establecidos por la Dirección, debiendo ser cumplidos por todos los integrantes del proyecto.

Art. 13.- Los alumnos participantes en el Proyecto, o el personal contratado al efecto, realizarán limpieza general y permanente de los Centros de Trabajo existentes y de sus dependencias, especialmente de las de uso más intenso.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria a fin de evitar su deterioro.

Art. 14.- El expediente individual de cada alumnado/a-trabajador/a contendrá, como mínimo, los siguientes datos: Ficha de datos básicos, expediente laboral (copia de documentos básicos: D.N.I., tarjeta de la seguridad social, contrato, demanda de empleo, n° de cuenta bancaria, fotografía) y expediente formativo (copia de titulación académica, control de seguimiento de asistencia, registro de pruebas teóricas y prácticas, control de régimen disciplinario, etc.).

Régimen disciplinario: faltas y sanciones

Art. 15.- El incumplimiento de los deberes de los partícipes, serán sancionados como faltas, las cuales serán clasificadas como leves, graves y muy graves.

Art. 16.- Son faltas leves:

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el periodo de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.*



- *Una falta de asistencia sin causa justificada en un mes.*
- *El abandono del Centro de Trabajo sin permiso y sin causa que lo justifique.*
- *El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados, así como la falta de higiene personal.*
- *La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.*
- *La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.*
- *No aportar el material necesario para el desarrollo de cada clase y usarlo inadecuadamente.*
- *El uso (salvo causa justificada) de objetos electrónicos no autorizados o innecesarios como por ejemplo: reproductores de sonido, de imagen, teléfonos móviles, etc.*
- *La desidia y abandono en la higiene personal.*
- *Negarse o impedir la realización de la limpieza diaria de los centros de trabajo.*
- *Comer y beber durante el desarrollo de la Jornada Laboral, salvo el tiempo de descanso estimado para ello.*
- *No comunicar al proyecto el motivo de la falta de asistencia en el día que se produce.*
- *La no presentación en tiempo oportuno (tres días) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.*
- *Fumar en zonas no permitidas: aulas, pasillos y servicios.*
- *En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.*

Art. 17.- Serán calificadas como faltas graves:

- *Cumplir más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.*
- *Incurrir en dos faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un mes.*
- *La reincidencia en la comisión de faltas leves, más de dos dentro de un mismo mes, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.*
- *El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por monitores y directivos en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.*
- *Gran falta de consideración con los compañeros, monitores y dirección.*
- *La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.*
- *La simulación de enfermedad o accidente.*
- *El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.*
- *Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición del integrante del proyecto.*
- *La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.*
- *El abuso de autoridad entendido como la comisión por un superior de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del trabajador, del que se derive perjuicio notorio para el mismo.*
- *La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del proyecto o del personal integrante del mismo.*
- *El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.*



Art. 18.- Serán calificadas como faltas muy graves:

- Cometer más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.*
- Incurrir en tres o más faltas de asistencia sin causa justificada en el periodo de un mes.*
- Incurrir en nueve faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un semestre.*
- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.*
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.*
- El consumo habitual de alcohol o drogas que repercuta gravemente en el trabajo.*
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un compañero, monitor o directivo.*
- La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres en el periodo de un año, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.*
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.*
- No tramitar en tiempo los partes correspondientes a las bajas o altas en Seguridad Social.*

Art. 19.- Sanciones: Las sanciones se ponderarán en función del daño o la relevancia del hecho punible, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, a la intencionalidad o/y la reparación del daño que pueda asumir el causante, y serán las siguientes:

Art. 20.- La faltas leves se sancionarán con:

- Amonestación verbal.*
- Apercibimiento por escrito de la Dirección que se unirá a su expediente, para su constancia.*
- Suspensión de sueldo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan, previo trámite de audiencia.*

Art. 21.- Las faltas graves serán sancionadas con:

- Expulsión de uno a dos días en el periodo de un mes, con pérdida de sueldo mediante comunicación escrita de las causas que lo motivan.*
- Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.*

Art. 22.- Las faltas muy graves serán sancionadas mediante despido disciplinario.

Art. 22.- La instrucción de las faltas serán llevadas a cabo por la coordinadora docente, que propondrá a la Directora del Proyecto la sanción a imponer en caso de faltas leves, previo trámite de audiencia al infractor, que será acompañado a la propuesta por escrito.

Art. 23.- Las faltas leves prescribirán a los diez días naturales, las graves a los



veinte días hábiles y las muy graves a los sesenta días hábiles, a computar desde la fecha en que el Equipo Directivo y Técnico del proyecto tuvo conocimiento de las mismas y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar del que pueda instruirse, incluida la audiencia propia al interesado, siempre que la duración en su conjunto no supere el plazo de tres meses, sin mediar culpa del trabajador/a expedientado.

La competencia para imponer sanciones por faltas leves y graves o iniciar el proceso sancionador en el caso de las faltas muy graves se encuentra atribuida a la Dirección del proyecto Escuela Profesional "DIANA"; mientras que por su parte, la competencia para imponer las sanciones muy graves se encuentra atribuida a la Entidad Promotora del Proyecto, correspondiendo a la Directora la propuesta de sanción.

En cuanto al procedimiento sancionador hay que tener en cuenta el siguiente proceso, se procederá del siguiente tenor: Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento, la Dirección llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre el carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad y la remisión del informe o denuncia de los hechos a la Entidad Promotora.

Cuando la falta se califique como: Falta Leve

La Dirección, o persona en quien delegue, impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado, si así es estimable y por medio de la comunicación escrita motivada, no siendo preceptiva la instrucción de expediente sancionador.

Cuando la falta se califique como: Falta Grave

La instrucción del expediente sancionador será iniciada por la Dirección, a propuesta escrita del Equipo Técnico o por propia iniciativa.

La sanción requerirá comunicación escrita y motivada al inculpado, concediéndole un plazo de tres días para que alegue en su defensa lo que estime oportuno. Seguidamente, la dirección si así lo estima pertinente, dará traslado de la propuesta de sanción a la Directora, cuya resolución definitiva será notificada al interesado.

Cuando la falta se califique como: Falta Muy Grave

Se seguirá el procedimiento descrito para las graves.

La baja definitiva o exclusión del alumnado/a-trabajador/a, propuesta por la Dirección del proyecto Escuela Profesional "DIANA", requerirá la tramitación de un expediente disciplinario y será impuesta por la Concejal Delegada de Escuelas Taller."



Emitido informe favorable por el Gabinete Jurídico Municipal, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar *LAS NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROYECTO ESCUELA PROFESIONAL "DIANA"*, insertas en el cuerpo del presente acuerdo.

Segundo.- Encomendar a la Delegación Municipal de Formación y Empleo la realización de cuantos trámites sean necesarios, hasta llevar a puro y debido efecto lo acordado, incluida su publicación en el BOP.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a dicha Delegación Municipal, así como a la Escuela de Formación DIANA, para su conocimiento y efectos procedentes.

PUNTO 6.- PROPUESTA DE LA SRA. CONCEJALA DELEGADA DE FORMACIÓN Y EMPLEO, RELATIVA A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO Y LA UNIÓN DE COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO DE EXTREMADURA, UCETA, PARA LA PROMOCIÓN DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y EL FOMENTO DE EMPLEO.-

Por la Sra. Concejala Delegada de Formación y Empleo, Dña. Laura Guerrero Moriano, se formula la propuesta epigrafiada, indicando que se hace necesaria la aprobación de dicho convenio, cuyo objeto es establecer las bases de colaboración entre este Excmo. Ayuntamiento y la Unión de Cooperativas de Trabajo Asociado de Extremadura (UCETA), para apoyar la acción institucional con las medidas realizadas por UCETA, a fin de poner en marcha cuantas actuaciones sean necesarias para facilitar la creación, promoción y desarrollo de empresas.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar el Convenio de *COLABORACIÓN ENTRE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO Y LA UNIÓN DE COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO DE EXTREMADURA, UCETA, PARA LA PROMOCIÓN DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y EL FOMENTO DE EMPLEO*, cuyo objeto se indica en el cuerpo del presente acuerdo.

Segundo.- Facultar al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Rodríguez Osuna, o persona que legalmente le sustituya, para la firma del mismo.

Tercero.- Encomendar a la Delegación de Formación y Empleo la realización de cuantos trámites sean necesarios, hasta llevar a puro y debido efecto lo acordado.



PUNTO 7.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL CONVENIO DE CESIÓN DE LA GESTIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DEL ALBERGUE JUVENIL EL PRADO, A LA CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN EXTREMADURA.-

Se trae a la Mesa el Convenio epigrafiado, para su aprobación, si procede, cuyo objeto es la cesión a la Cruz Roja Española en Extremadura de las dependencias del Albergue Juvenil “El Prado”, así como de su mobiliario, ubicado en la calle Zaragoza, s/nº de esta ciudad, para su autorización exclusiva de Centro Temporal de Acogida de Migrantes, según lo recogido en la Resolución de 27 de Noviembre del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, no pudiendo el cesionario cambiar su destino, ni dedicarlo a actividad, negocio o industria distintos al pactado.

La duración de dicha cesión sería desde el día 1 de Abril de 2019, hasta el día 31 de Diciembre de 2019, quedado extinguida dicha cesión, sin requerimiento expreso llegada dicha fecha.

Dado lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar el Convenio de *CESIÓN DE LA GESTIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DEL ALBERGUE JUVENIL EL PRADO, A LA CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN EXTREMADURA*, cuyo objeto se indica en el cuerpo del presente acuerdo.

Segundo.- Facultar al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Rodríguez Osuna, o persona que legalmente le sustituya, para la firma del mismo.

Tercero.- Encomendar a la Delegación Municipal de Patrimonio la realización de cuantos trámites sean necesarios, hasta llevar a puro y debido efecto lo acordado.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a dicha Delegación Municipal, para su conocimiento y efectos procedentes.

PUNTO 8.- PROPUESTA DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE PARQUE MUNICIPAL, PARA LA RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS, CON DESTINO A DISTINTOS SERVICIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE SUMINISTRO 604.18,C, LOTE 1.-

Por el Sr. Concejale Delegado de Parque Municipal, D. Pedro Blas Vadillo Martínez, se formula la propuesta epigrafiada indicando que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 19 de Enero de 2019 se declarara válida la licitación y se adjudica dicho contrato de suministro de Vehículos.

Examinado el expediente de contratación n º 604.18. C, cuyo lote n º 1 ha sido adjudicado a la empresa “Trevauto Comercio de Automóviles SL” y comprobada el acta de



recepción, adjunta, en la que se manifiesta la correcta ejecución del suministro de los vehículos que componen el lote indicado. Por el Sr. Delegado se solicita a la Junta de Gobierno Local la aprobación, si procede, de la recepción del vehículo híbrido que se indica a continuación

- TOYOTA CHR, MATRÍCULA 1307 KTG, N ° BASTIDOR NMTKZ3BX90R267210, para Delegación Agricultura y Caminos Rurales.

Dado lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, se adoptó el siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar la recepción del vehículo indicado en el cuerpo del presente acuerdo, encomendando a Delegación proponente la realización de cuantos trámites sean necesarios para la efectividad de lo acordado.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo a dichas Delegaciones Municipales, así como a la Sección de Contrataciones y Patrimonio e Intervención Municipal, para su conocimiento y efectos procedentes.

PUNTO 9.- PROPUESTA DE LA SRA. CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, EN RELACIÓN A FINALIZACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE OFICIO PARA LA REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE GRADO PERSONAL, NIVEL 24, DEL, EN SU DÍA, FUNCIONARIO LOCAL DON V. A. M..-

Por la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, Dña. Mercedes Carmona Vales, se trae a la Mesa propuesta para acordar la finalización y archivo del procedimiento de revisión de oficio para revocar el reconocimiento de grado personal nivel 24 del entonces funcionario local Don V.A.M., que se había llevado a cabo mediante Orden del Concejal de Recursos Humanos de 23 de noviembre de 2015, por haber desempeñado durante más de dos años el cargo de Secretario del Conservatorio "Esteban Sánchez".

Seguido por sus trámites dicho procedimiento, con fecha 20 de marzo de 2019, y notificado a esta Administración el día 27 siguiente, se ha emitido dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura, en el que, sumariamente expuesto, concluye que "*...aún en el caso hipotético de que el tiempo que ha ejercido en el Conservatorio no fuese computable a los efectos aquí traídos, nos encontraríamos ante un supuesto en el que el reconocimiento del grado personal se habría podido producir con ausencia de un requisito necesario pero no esencial, siendo precisamente este último carácter el que exige nuestro ordenamiento jurídico, para entender que estaríamos ante el supuesto de nulidad de pleno derecho previsto en el art. 47.1.f) de la citada LPACAP*", y considerando que el procedimiento es de naturaleza excepcional, entiende que no procede declarar la nulidad de pleno derecho de la precitada Orden de 23 de noviembre de 2015.



El tenor legal de art. 106.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, hace vinculante el dictamen que se ha emitido, por lo que procede archivar y dejar sin efecto dichos expedientes de revisión, acordando su finalización.

Asimismo, el citado trabajador ha sido transferido a la Consejería de Educación y Empleo junto al resto de los profesores del Conservatorio “Esteban Sánchez”, por lo que dicho acuerdo no tiene incidencia en el ámbito de este Ayuntamiento.

Visto lo cual, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, se adoptó el siguiente

ACUERDO

Primero.- Archivar el procedimiento de revisión de oficio para revocar el reconocimiento de grado personal nivel 24 del entonces funcionario local Don V.A.M., que se había llevado a cabo mediante Orden del Concejal de Recursos Humanos de 23 de noviembre de 2015, por haber desempeñado durante más de dos años el cargo de Secretario del Conservatorio “Esteban Sánchez”.

Segundo.- Encomendar a la Delegación Municipal de Recursos Humanos la realización de cuantos trámites sean necesarios, hasta llevar a puro y debido efecto lo acordado.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a dicha Delegación y a los servicios municipales de Intervención y Tesorería, así como al interesado y a la Dirección General de la Función Pública Docente, para su conocimiento y efectos procedentes.

PUNTO 10.- PROPUESTA DE LA SRA. CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, EN RELACIÓN A FINALIZACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE OFICIO PARA LA REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE GRADO PERSONAL, NIVEL 24, DE LA, EN SU DÍA, FUNCIONARIA LOCAL DOÑA R. S. M..-

Por la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, Dña. Mercedes Carmona Vales, se trae a la Mesa propuesta para acordar la finalización y archivo del procedimiento de revisión de oficio para revocar el reconocimiento de grado personal nivel 26 de la entonces funcionaria local Doña R.S.M., que se había llevado a cabo mediante Orden del Concejal de Recursos Humanos de 23 de noviembre de 2015, por haber desempeñado durante más de dos años el cargo de Directora del Conservatorio “Esteban Sánchez”.

Seguido por sus trámites dicho procedimiento, con fecha 20 de marzo de 2019, y notificado a esta Administración el día 27 siguiente, se ha emitido dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura, en el que, sumariamente expuesto, concluye que “...*aún en el caso hipotético de que el tiempo que ha ejercido en el Conservatorio no fuese computable a los efectos aquí traídos, nos encontraríamos ante un supuesto en el que el reconocimiento del*



grado personal se habría podido producir con ausencia de un requisito necesario pero no esencial, siendo precisamente este último carácter el que exige nuestro ordenamiento jurídico, para entender que estaríamos ante el supuesto de nulidad de pleno derecho previsto en el art. 47.1.f) de la citada LPACAP”, y considerando que el procedimiento es de naturaleza excepcional, entiende que no procede declarar la nulidad de pleno derecho de la precitada Orden de 23 de noviembre de 2015.

El tenor legal de art. 106.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, hace vinculante el dictamen que se ha emitido, por lo que procede archivar y dejar sin efecto dichos expedientes de revisión, acordando su finalización.

Asimismo, la citada trabajadora ha sido transferida a la Consejería de Educación y Empleo junto al resto de los profesores del Conservatorio “Esteban Sánchez”, por lo que dicho acuerdo no tiene incidencia en el ámbito de este Ayuntamiento.

Visto lo cual, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, se adoptó el siguiente

ACUERDO

Primero.- Archivar el procedimiento de revisión de oficio para revocar el reconocimiento de grado personal nivel 26 de la entonces funcionaria local Doña R.S.M., que se había llevado a cabo mediante Orden del Concejal de Recursos Humanos de 23 de noviembre de 2015, por haber desempeñado durante más de dos años el cargo de Directora del Conservatorio “Esteban Sánchez”.

Segundo.- Encomendar a la Delegación Municipal de Recursos Humanos la realización de cuantos trámites sean necesarios, hasta llevar a puro y debido efecto lo acordado.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a dicha Delegación y a los servicios municipales de Intervención y Tesorería, así como al interesado y a la Dirección General de la Función Pública Docente, para su conocimiento y efectos procedentes.

PUNTO 11.- PROPUESTA DE LA SRA. CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, EN RELACIÓN A FINALIZACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE OFICIO PARA LA REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE GRADO PERSONAL, NIVEL 24, DE LA, EN SU DÍA, FUNCIONARIA LOCAL DOÑA M. L. R. A.-

Por la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, Dña. Mercedes Carmona Vales, se trae a la Mesa propuesta para acordar la finalización y archivo del procedimiento de revisión de oficio para revocar el reconocimiento de grado personal nivel 24 de la entonces funcionaria local Doña M.L.R.A., que se había llevado a cabo mediante Orden del Concejal



de Recursos Humanos de 23 de noviembre de 2015, por haber desempeñado durante más de dos años el cargo de Jefe de Estudios del Conservatorio “Esteban Sánchez”.

Seguido por sus trámites dicho procedimiento, con fecha 20 de marzo de 2019, y notificado a esta Administración el día 27 siguiente, se ha emitido dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura, en el que, sumariamente expuesto, concluye que “...*aún en el caso hipotético de que el tiempo que ha ejercido en el Conservatorio no fuese computable a los efectos aquí traídos, nos encontraríamos ante un supuesto en el que el reconocimiento del grado personal se habría podido producir con ausencia de un requisito necesario pero no esencial, siendo precisamente este último carácter el que exige nuestro ordenamiento jurídico, para entender que estaríamos ante el supuesto de nulidad de pleno derecho previsto en el art. 47.1.f) de la citada LPACAP*”, y considerando que el procedimiento es de naturaleza excepcional, entiende que no procede declarar la nulidad de pleno derecho de la precitada Orden de 23 de noviembre de 2015.

El tenor legal de art. 106.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, hace vinculante el dictamen que se ha emitido, por lo que procede archivar y dejar sin efecto dichos expedientes de revisión, acordando su finalización.

Asimismo, la citada trabajadora ha sido transferida a la Consejería de Educación y Empleo junto al resto de los profesores del Conservatorio “Esteban Sánchez”, por lo que dicho acuerdo no tiene incidencia en el ámbito de este Ayuntamiento.

Visto lo cual, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, se adoptó el siguiente

ACUERDO

Primero.- Archivar el procedimiento de revisión de oficio para revocar el reconocimiento de grado personal nivel 24 de la entonces funcionaria local Doña M.L.R.A., que se había llevado a cabo mediante Orden del Concejal de Recursos Humanos de 23 de noviembre de 2015, por haber desempeñado durante más de dos años el cargo de Jefe de Estudios del Conservatorio “Esteban Sánchez”.

Segundo.- Encomendar a la Delegación Municipal de Recursos Humanos la realización de cuantos trámites sean necesarios, hasta llevar a puro y debido efecto lo acordado.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a dicha Delegación y a los servicios municipales de Intervención y Tesorería, así como al interesado y a la Dirección General de la Función Pública Docente, para su conocimiento y efectos procedentes.

PUNTO 12.- PROPUESTA DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE PATRIMONIO, PARA LA CESIÓN DEL DERECHO DE USO COMPARTIDO SOBRE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL CAMPO DE FÚTBOL 7 DE LA CORCHERA,



POR UN PERIODO DE CUATRO TEMPORADAS, AL “CLUB DEPORTIVO LA CORCHERA”.-

Por el Sr. Concejal Delegado de Patrimonio, D. Rafael España Santamaría, se trae a la Mesa propuesta de cesión del derecho de uso compartido sobre las instalaciones deportivas del Campo de Fútbol 7 de la Corchera al Club Deportivo La Corchera por un periodo de cuatro temporadas deportivas naturales.

La cesión se concede para el desarrollo de los fines establecidos en sus estatutos, con las condiciones establecidas en el contrato de cesión.

Visto lo cual, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

ACUERDO

Primero.- Ceder al Club Deportivo La Corchera el derecho de uso compartido sobre las instalaciones deportivas del Campo de Fútbol 7 de la Corchera por un periodo de cuatro temporadas deportivas naturales. La cesión se concede para el desarrollo de los fines establecidos en sus estatutos, con las condiciones establecidas en el contrato de cesión.

Segundo.- Facultar al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Rodríguez Osuna, o persona que legalmente le sustituya, para la firma de dicho convenio de Cesión.

Tercero.- Encomendar a la Delegación de Deportes para que levante acta de las condiciones en que se entregan las instalaciones

Cuarto.- Encomendar al departamento de Patrimonio la realización de cuantos trámites sean necesarios, hasta llevar a puro y debido efecto lo acordado.

Quinto.- Notificar el presente acuerdo a la Delegación de Deportes y al departamento de Patrimonio, así como al Club Deportivo La Corchera y a la Intervención Municipal, para su conocimiento y efectos procedentes

PUNTO 13.- SENTENCIA DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO N.º 1 DE LOS DE MÉRIDA, EN EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO NÚMERO 165/2018. INTERPUESTO POR DON F.F.C. Y DOÑA M. J. R. P., CONTRA LA DESESTIMACIÓN DE LA RECLAMACIÓN DEL IMPUESTO POR EL INCREMENTO SOBRE EL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.-

Por el Gabinete Jurídico Municipal se da cuenta de la sentencia epigrafiada, cuyo fallo es el siguiente:

“FALLO: Que debo desestimar y desestimo el recurso contencioso-administrativo presentado por el Letrado Sr. S.M., obrando en nombre y representación de DON



F.F.C. y DOÑA M.J.R.P., contra la Resolución de fecha 5 de abril de 2018 (no 10 de abril como se indica en demanda), del Tribunal Económico Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Mérida por la que se desestima la nulidad del acto administrativo por el abono derivado del IIVTNU, confirmando el mismo y la consiguiente denegación de devolución de las cantidades pagadas por dicho impuesto municipal; y, en consecuencia, se confirma dicha resolución al estimarla conforme a Derecho, y ello sin hacer especial pronunciamiento en cuanto a las costas devengadas en este procedimiento debiendo cada parte satisfacer las causadas a su instancia y las comunes por mitad."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

ACUERDO

Darse por enterada.

PUNTO 14.- SENTENCIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 3 DE BADAJOZ EN LOS AUTOS 346/2018, EN EL RECURSO INTERPUESTO POR DOÑA A. M. M. A. POR DESPIDO NULO.-

Por el Gabinete Jurídico Municipal se da cuenta de la sentencia epigrafiada, cuyo fallo es el siguiente:

"Fallo: Que con ESTIMACIÓN PARCIAL de la demanda interpuesta debo declarar improcedente el despido de los/as trabajadores/as que a continuación se detallan condenando a GRUPO ABETO SERVICIOS INTEGRADOS S.A. a su readmisión en el plazo de cinco con abono de los salarios de tramitación o en caso contrario al pago de las siguientes cantidades como indemnización:

- Doña A.M.M.A., 547,09 euros.
- Don A.L.V.J., 3.647,39 euros.
- Doña M.D.S.M., 4.312,20 euros.
- Don F.J.T.R., 6.693,37 euros.
- Don F.G.T., 6.884,61 euros.
- Doña I.S.G., 3.677,07 euros.
- Doña J.P.R., 6.884,61 euros.
- Doña J.B.C., 6.884,61 euros.
- Don J.M.V., 3.647,39 euros.
- Don J.A.S.R., 537,46 euros.



- Doña M.D.R.R., 2.007,18 euros.
- Don J.M.M.J., 671,76 euros.
- Doña S.D.F., 639,22 euros.
- Doña S.S.T., 2.052,12 euros.
- Don S.B., 5.525,97 euros.
- Don R.C.M.A., 3.553,36 euros.
- Doña P.G.M., 249,10 euros.
- Doña M.V.V.N., 461,10 euros.
- Don M.M.R.C., 928,34 euros.
- Don M.A.R.G., 6.406,39 euros.
- Doña M.M.S., 2.766,63 euros.
- Doña M.T.G., 6.884,61 euros.
- Doña M.L.Q.R., 1.514,66 euros.

Que debo desestimar la demanda respecto del AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA a quien se absuelve en esta instancia.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

ACUERDO

Darse por enterada.

PUNTO 15.- ASUNTOS VARIOS.

A) DECRETO DE LA ALCALDÍA SOBRE AVOCACIÓN LAS DELEGACIONES CONFERIDAS EL 28 DE DICIEMBRE DE 2018 A D. RAFAEL ESPAÑA SANTAMARÍA.-

Se trae a la Mesa Decreto de la Alcaldía sobre avocación de las Delegaciones conferidas el 28 de diciembre de 2018 a D. Rafael España Santamaría, en las Áreas de Hacienda, Patrimonio, Contrataciones, Nuevas Tecnologías, Transparencia, Administración Electrónica, Mercado de Calatrava, Radio Fórum y Servicio del Agua; el cual se transcribe literalmente:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA



Con fecha 28 de diciembre de 2018, esta Alcaldía avocó la delegación de competencias en las áreas de Hacienda, Patrimonio, Contrataciones, Nuevas Tecnologías, Transparencia, Administración Electrónica, Mercado de Calatrava, Radio Fórum y Servicio del Agua que fueron conferidas a la Primera Teniente de Alcalde, Dña. Carmen Yáñez Quirós, como consecuencia de la baja maternal de la citada Delegada y hasta su reincorporación efectiva al frente de los respectivos servicios municipales.

Con la misma fecha, se delegaron las mismas competencias en favor de D. Rafael España Santamaría, Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, quien las ha desempeñado durante hasta la fecha.

Reincorporada al trabajo con fecha 28 de marzo de 2019, y de conformidad con el art. 124,5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y art. 43,3,4 Y 5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (R.O.F.), aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre,

Por el presente, esta Alcaldía

VIENE EN DECRETAR

Primero.- *Avocar las Delegaciones conferidas el 28 de diciembre de 2018 a D. Rafael España Santamaría, en las Áreas de Hacienda, Patrimonio, Contrataciones, Nuevas Tecnologías, Transparencia, Administración Electrónica, Mercado de Calatrava, Radio Fórum y Servicio del Agua.*

Segundo.- *Delegar la totalidad de las competencias señaladas en el párrafo anterior a Dña. Carmen Yáñez Quirós, con efectos a contar desde el día de hoy (28 de marzo de 2019) con los mismos efectos acordados por esta alcaldía en Decreto de fecha de 15 de junio de 2015.*

Tercero.- *Dar cuenta del presente Decreto al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre y publicar su contenido en el Boletín Oficial de la provincia de Badajoz.*

Teniendo en cuenta que las competencias en materia de contratación y expedientes patrimoniales corresponden originariamente a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional 11 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), de acuerdo con el siguiente tenor:

“11. En los municipios de gran población a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las competencias que se describen en los apartados anteriores se ejercerán por la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo”.

Y que las mismas pueden ser delegadas, conforme al art. 127.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), como ya se hizo a favor de Dña. Carmen Yáñez Quirós en junio de 2015.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente



ACUERDO

Primero.- Delegar nuevamente las competencias en materia de contratación y patrimonio en DÑA. CARMEN YÁÑEZ QUIRÓS. En particular las siguientes: aprobación de todos los expedientes de contratación, actos de trámites, aprobación de Pliegos y contratación menor; reservándose la Junta de Gobierno Local la adjudicación y formalización.

Segundo.- Las Delegaciones conferidas requerirá para su eficacia la aceptación de la Concejala-Delegada, que se consignará en la notificación del presente Decreto.

Tercero.- Dar cuenta del presente acuerdo al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre, ordenado su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Badajoz

PUNTO 16.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se formularon.

Terminado con ello el orden fijado para esta sesión y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Rodríguez Osuna, se ordena levantar la misma, siendo las 9 horas y 40, extendiéndose de dicha sesión la presente acta, de la que como Concejala-Secretaria, certifico.

EL ALCALDE



LA CONCEJALA SECRETARIA

