



**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA
DE PLENO DEL DÍA 30/04/2025**

En el Salón de sesiones del Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz), en el **SALÓN DE PLENOS**, siendo las **11:00 horas** del **30/04/2025**, se reunieron, en **Primera Convocatoria**, los señores ediles relacionados a continuación, miembros de la Corporación Municipal, en número suficiente para la válida celebración de este **PLENO**, según disponen los arts. 46 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el art. 90 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el art. 49 del Reglamento Orgánico Municipal.

ASISTENTES A LA REUNIÓN:

ALCALDE-PRESIDENTE:

D. Luis Mario Aparcero Fernandez de Retana (UxCh)

CONCEJALES:

D^a. Laura Román González (UxCh)

D. Francisco Javier Query Telles (UxCh)

D^a. Virginia Porras Méndez (UxCh)

D. Eduardo Lorenzo Caro (UxCh)

D^a María Dolores Naval Zarazaga (PSOE)

D. Rafael Martínez Sánchez (PSOE)

D^a Luz María Caraballo Rodríguez (PSOE)

D. Luis Manuel Rivera Maestre (PSOE)

D^a Isabel María Fernández Orihuela (IU)

D. José Luis Mellado Romero (IU)

D. Sebastian Guzmán Martín (IU)

D. Paulino Manuel Bernal Cruz (PP), Se incorpora a las 12:59 horas, punto 12º ruegos

D^a Isabel Jurado Castro (PP) Se incorpora a las 11:13 horas, punto 2º

D. Javier Díaz Jurado (VOX)

D. Agustín Jimenez Inverno (VOX)

SECRETARIO/A GENERAL:

D^a. María Luisa González Ganaza

CARÁCTER DE LA SESIÓN:

ORDINARIA

Las distintas intervenciones que se producen en adelante son opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que intervienen en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes, en base al art. 3 apartado 2.d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional. Las intervenciones íntegras están recogidas en la correspondiente Videoacta.

Enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=XBUDmoG5Is4>





Seguidamente, y antes de pasar a tratar los asuntos enumerados en el orden del día el Pleno de la Corporación guardó un minuto de silencio a favor de las víctimas de la violencia de género.

I. PARTE RESOLUTIVA

PUNTO PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 20/03/2025 (ORDINARIA).

El Pleno, por unanimidad de los asistentes (5 UxCh, 3 IU, 4 PSOE y 2 VOX), acordó aprobar el acta de la sesión anterior de fecha 20/03/2025 (ordinaria)

PUNTO SEGUNDO.- COMUNICADOS OFICIALES.

2.1.- El Sr. Alcalde felicita por su excelente labor a la Policía Local, Guardia Civil y Protección Civil por las semanas tan intensas, Feria del Moscatel, Campeonato de Motociclismo, el apagón nacional.

2.2.- El Sr. Alcalde da cuenta al Pleno de la Corporación de la Inauguración de la Plaza Canal Sur, que tendrá lugar ese mismo día a las 17 horas, invita a todos los presentes.

2.3.- El Sr. Alcalde da cuenta al Pleno de la Corporación que los Presupuestos no han venido a este Pleno porque la Sra. Interventora ha tenido que cumplir con la legislación vigente y ha solicitado un Informe preceptivo al Ministerio y que vendrá en un par de meses.

2.4.- El Sr. Alcalde da cuenta al Pleno de la Corporación que se va a recibir próximamente 2,5 millones de euros en ayudas, que están en trámite, para arreglo de calle. Que las obras de la Avda. de Jaén ya está adjudicada y que pronto se arreglará. Los Parques infantiles están finalizados. Se va a llevar a cabo reasfaltados, iluminación, entre otras...

2.5.- El Sr. Alcalde da cuenta al Pleno de la Corporación, que ya está en la segunda fase el proceso de Arquitectos/as, que pronto tendremos un/a Arquitecto/a y se liberará el trabajo pendiente.

2.6.- El Sr. Alcalde da cuenta al Pleno de la Corporación del Certificado del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, relativo a la sesión celebrada el 8 de abril de 2025, donde se adopta el acuerdo del Nombramiento Juez de Paz, D. Juan Carlos Claver Egler y del suplente D. Francisco Olave Almadana,

2.7.- El Sr. Alcalde da cuenta al Pleno de la Corporación, del Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 21 de abril de 2025, de iniciativa de esta Alcaldía la concesión de la Medalla de Honor de Chipiona a Mercado Rivera por sus 50 años, su contribución a la generación de empleo y riqueza en nuestra localidad, y por la difusión del nombre de Chipiona en muchos lugares del mundo, se lleva propuesta de inicio de expediente a Junta de Gobierno Local que en sesión



ordinaria de fecha 13 de febrero de 2025, U.34.2., **por mayoría absoluta legal y** al mismo tiempo unánime de los miembros reunidos aprobó el inicio de expediente, y conforme a lo establecido en el Título II, MEDALLA DE HONOR CHIPIONA del REGLAMENTO DE TÍTULOS, HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO se eleva a Pleno, que en sesión ordinaria de 20 de febrero de 2025, en su Punto Tercero, aprobó la propuesta de inicio de expediente para la concesión de la MEDALLA DE HONOR DE CHIPIONA A MERCADO RIVERA por unanimidad de los asistentes.

El Sr. Alcalde excusa la ausencia de D. Paulino Bernal (PP), que ha asistido a un juicio como testigo y a D. José Luis Barriga (UxCh), que continúa ingresado hospital de Jerez, espera su pronta recuperación e incorporación.

PUNTO TERCERO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 12/2025 MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO, FINANCIADO CON BAJAS DE CRÉDITOS, SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2025. (I).

El Pleno por once votos a favor (5 UxCh, 3 IU, 1 PP y 2 Vox) y cuatro abstenciones (4 PSOE), acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“Visto el expediente tramitado para la aprobación del expediente de modificación de crédito n.º 12/2025, con la modalidad de Crédito extraordinario, financiado con bajas de créditos.

Visto el informe de Intervención al respecto, favorable a la modificación.

Se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 12/2025, con la modalidad de Crédito extraordinario, financiado con bajas de créditos, de acuerdo al siguiente detalle:

AUMENTO POR TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
170	61900	Playas-arreglo acceso playa Camarón	00	12.000,00	12.000,00

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con cargo a *bajas* de créditos de otras aplicaciones, de acuerdo con el siguiente detalle:





BAJAS PARA TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
929.500	FONDO CONTINGENCIA	12.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
- c) Las anulaciones o bajas de créditos no comprometidos que se proponen en el presente expediente, pueden llevarse a cabo sin perturbar el funcionamiento de los respectivos servicios.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos de la Corporación y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por quince días hábiles, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

TERCERO.- Declarar la ejecución inmediata del acuerdo, en base a establecido en el artículo 177.6 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, "los Acuerdos de las Entidades Locales que tengan por objeto la habilitación de créditos extraordinarios en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga, **o de excepcional interés general**, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, se entenderán desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo."

CUARTO. - Remitir copia del expediente a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma, en cumplimiento del artículo 169.4 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del artículo 177.2. de la misma Ley."

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde: Explica la propuesta.

D. Javier Díaz (Vox): Justifica su voto a favor, porque entienden que el presupuesto está encarrilado, que se ha enviado al Ministerio, pero pide si puede





entregar copia para su estudio.

D^a. Isabel Jurado (PP): Entiende que la propuesta sale del fondo de contingencia y es por ello que lo van a votar a favor.

PUNTO CUARTO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS N.º 02/2025, SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2025. (I).

El Pleno por nueve votos a favor (5 UxCh, 3 IU y 1 PP) y seis abstenciones (4 PSOE y 2 VOX), acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“Don Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona, de conformidad con los artículos 23.1 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 176 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 26.2 c) y 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, al Pleno de la corporación, tiene el honor de elevar la siguiente **PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS N.º 02/2025**

Considerando que existen determinadas obligaciones que no han sido reconocidas en ejercicios anteriores por un importe total de 240.594,69 euros.

Acreditada la consignación presupuestaria en las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto del ejercicio 2020, prorrogado para el ejercicio 2025, que se consideran adecuadas para la imputación de las obligaciones que se pretender reconocer.

Leído y conocido el informe de la Intervención Municipal, de fecha 21 de abril de 2025

Se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos nº 02/2025 de las obligaciones que se indican a continuación, con objeto de proceder a la aprobación, disposición del gasto y reconocimiento de las obligaciones con cargo al Presupuesto General de esta Entidad Local Municipal del año 2020, prorrogado para el ejercicio 2025 en las aplicaciones presupuestarias previstas para ello:

PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	IMPORTE	FECHA FACTURA	APLIC. PRESUP.
COOPERATIVA CATOLICO AGRICOLA	F11004777	109	69,62	18/03/24	912-22601





DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 29/05/2025

LA SECRETARÍA GENERAL

Firmada en el margen electrónicamente

PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	IMPORTE	FECHA FACTURA	APLIC. PRESUP.
COOPERATIVA CATOLICO AGRICOLA	F11004777	864	87,12	11/11/24	912-22601
FARTECH SL	B11570843	2024191	22644,98	18/12/24	151-68200
VALORA PREVENCIÓN SL	B97673453	F848760	1883,23	19/12/24	920-22701
ELEVEN DECEN EVENTS SL	B90401423	171	1513,35	31/12/24	23102-22609
MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE SL	B11504396	2025//16	3300,79	29/01/25	160-22502
MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE SL	B11504396	2025//17	314,52	29/01/25	160-22799
LIBERIS SITE SL	B90069303	228	660,4	8/07/24	912-22601
TRIDIMENSIONAL ESPECTACULOS S.L.	B11426426	2	1028,5	10/03/25	4310-22609
FARTECH SL	B11570843	2025009	-17,98	5/03/24	151-68200
CARABALLO LORENZO AURORA	49035294F	01/25	367,93	13/03/25	33701-22609
SUPERMERCADOS HERMANOS CARABALLO SL	B11766862	24/416	25,91	31/12/24	912-22601
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612055	686,95	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON050292233	495,76	5/12/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612085	1883,85	8/11/24	3420-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612056	596,91	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040093374	131,56	4/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045912626	524,93	9/11/24	342-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON038339886	107,88	23/09/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612086	623,79	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON039880892	153,83	3/10/24	1729-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040417922	362,27	5/10/24	130-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON042688713	59,98	17/10/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612113	185,29	8/11/24	33701-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612052	733,73	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612084	362,04	8/11/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040417904	1199,84	5/10/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040093379	1521,8	4/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612098	599,62	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612104	1033,97	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040722103	807,28	7/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040093362	506,94	4/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON051060473	608,45	10/12/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON041263655	395,73	10/10/24	933-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040093361	532,12	4/10/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040722109	540,04	7/10/24	165-22100



Cod. Validación: UDFC QUFF.NDhD.Mz.UO.NKE3 | Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/validadorCSV>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 6 de 58



DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 29/05/2025

LA SECRETARÍA GENERAL

Firmada en el margen electrónicamente

PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	IMPORTE	FECHA FACTURA	APLIC. PRESUP.
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612093	908,21	8/11/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040417898	554,24	5/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040093363	594,75	4/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612051	502,07	8/11/24	320-22100
ENDESA XXI COMERCIALIZADORA DE REFERENCIA SLU	B82846825	S24CON034725251	707,44	11/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045912624	371,28	9/11/24	933-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612111	977,03	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON050292262	1049,13	5/12/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040722100	532,45	7/10/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON041263652	188,98	10/10/24	933-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045912621	479,91	9/11/24	342-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612061	465,15	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612069	144,86	8/11/24	1729-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON043409317	208,46	21/10/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON050292247	156,83	5/12/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040093376	761,47	4/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612075	408,64	8/11/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040417917	201,53	5/10/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612100	1310,61	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON043827563	664,23	24/10/24	491-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612058	940,42	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040093377	1509,08	4/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040722110	613,16	7/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612078	373,74	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON043409316	132,91	21/10/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON042805690	231	18/10/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612072	582,42	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612101	1638,47	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040417913	577,8	5/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON050292256	971,38	5/12/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612067	369,2	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040093364	391,34	4/10/24	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040722102	1385,45	7/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON051200010	79,1	12/12/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040093371	353,55	4/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040722117	517,53	7/10/24	342-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON050292240	606,65	5/12/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045028272	2605,69	6/11/24	933-22100



Cod. Validación: UDFC QJFF NDhD MzUO NKE3 Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/validadorCSV>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 7 de 58



DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 29/05/2025

LA SECRETARÍA GENERAL

Firmada en el margen electrónicamente

PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	IMPORTE	FECHA FACTURA	APLIC. PRESUP.
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040722114	755,5	7/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040417915	1066,43	5/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612077	414,16	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045912617	193,94	9/11/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045912612	1629,1	9/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON046541649	1174,44	14/11/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612089	557,31	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040093365	419,37	4/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON041263654	916,95	10/10/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045912611	201,82	9/11/24	3321-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON050292231	616,3	5/12/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040417901	503,54	5/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040093372	336,04	4/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON043503282	686,19	22/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON041263649	627,55	10/10/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045912610	573,04	9/11/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612103	221,59	8/11/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040722104	386,1	7/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612092	1636,8	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040417918	715,11	5/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040722105	335,92	7/10/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON041091607	93,51	9/10/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040093382	611,67	4/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040417923	160,52	5/10/24	33701-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON050292243	436,66	5/12/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612060	470,05	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045912625	192,2	9/11/24	231-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612114	692,33	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612088	640,45	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24COR001833372	-10,39	9/10/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040722116	227,69	7/10/24	231-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON043409315	121,48	21/10/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045274529	127,24	7/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040417910	3250,1	5/10/24	933-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045912613	576,27	9/11/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON043503281	1794,02	22/10/24	3420-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040722108	375,15	7/10/24	920-22100
ENDESA XXI COMERCIALIZADORA DE REFERENCIA SLU	B82846825	S24CON031401020	607,2	11/10/24	165-22100



Cod. Validación: UDFC QJFF NDhD MzUO NKE3 Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/validadorCSV>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 8 de 58



DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 29/05/2025

de fecha 29/05/2025

LA SECRETARÍA GENERAL

Firmada en el margen electrónicamente

PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	IMPORTE	FECHA FACTURA	APLTC PRESUP.
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON050292254	1058,74	5/12/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040093367	65,44	4/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612076	1094,93	8/11/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040417908	481,91	5/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612064	226,75	8/11/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040722111	433,87	7/10/24	342-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612106	819,35	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612096	1002,22	8/11/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612054	516,38	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON042966271	41,43	19/10/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040722115	1069,75	7/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040417894	696,72	5/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040417896	512,8	5/10/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612083	150,52	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON050292263	722,76	5/12/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040417909	967,95	5/10/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON043827565	491,01	24/10/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612059	343,91	8/11/24	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON051434268	244,12	13/12/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045912620	469,55	9/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON050292234	64,83	5/12/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612091	825,22	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045912616	192,84	9/11/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON045612063	67,83	8/11/24	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON040722101	194,08	7/10/24	3321-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON052606551	702,33	18/12/24	342-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON053654336	98,4	24/12/24	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000167261	359,16	4/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON003884292	771,81	27/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726443	711,38	9/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726437	1252,42	9/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726432	250,97	9/01/25	3321-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726435	389,95	9/01/25	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726433	1887,25	9/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726450	299,29	9/01/25	33701-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726445	714,36	9/01/25	342-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726438	960,84	9/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726441	312,64	9/01/25	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726440	431,9	9/01/25	933-22100



Cod. Validación: UDFC QJFF NDhD MzUO NKE3 | Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/validadorCSV>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 9 de 58



DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 29/05/2025

LA SECRETARÍA GENERAL

Firmada en el margen electrónicamente

PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	IMPORTE	FECHA FACTURA	APLTC PRESUP.
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726449	345,41	9/01/25	231-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000835619	127,51	10/01/25	1729-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726447	903,8	9/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726448	486,94	9/01/25	130-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000975689	560,59	13/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726439	463,77	9/01/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726442	758,88	9/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726451	580,23	9/01/25	342-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726436	1534,61	9/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726444	1174,14	9/01/25	4312-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726434	1062,94	9/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000975688	1159,63	13/01/25	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000835620	1059	10/01/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726446	1043,09	9/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000726431	578,22	9/01/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON002581844	1855,26	20/01/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON001821783	44,31	17/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON001313512	73,18	15/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON001821784	166,91	17/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON001313509	655,92	15/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON002915674	221,95	21/01/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468064	1929,49	7/01/25	933-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON054103064	41,97	27/12/24	160-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON054478910	155,16	30/12/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON001313507	408,58	15/01/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON054103063	503,64	27/12/24	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468044	1382,74	7/01/25	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468055	766,2	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468062	141,04	7/01/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468042	17,46	7/01/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468030	529,56	7/01/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468025	188,51	7/01/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468074	2167,04	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P24CON054103062	689,94	27/12/24	491-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON001313508	330,43	15/01/25	326-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468041	645,83	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468024	888,99	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468039	519,49	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468022	22,54	7/01/25	1522-22100



Cod. Validación: UDFC QJFF NDhD MzUO NKE3 Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/validadorCSV>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 10 de 58



DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 29/05/2025

LA SECRETARÍA GENERAL

Firmada en el margen electrónicamente

PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	IMPORTE	FECHA FACTURA	APLTC PRESUP.
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468085	563,97	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468045	463,68	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468052	304,16	7/01/25	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468049	311,44	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468028	702,33	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468060	1079,9	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468034	66,47	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468031	528,75	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468065	320,26	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468051	1060,71	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468053	561,88	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468063	595,77	7/01/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468057	802,41	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468059	813,92	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468061	2119,61	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468046	471,9	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468083	1097,09	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468072	526,88	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468036	60,67	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468071	112,88	7/01/25	925-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468047	419,39	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000653526	17,09	8/01/25	170-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468070	42,43	7/01/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468029	41,32	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468054	4059,07	7/01/25	3420-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468037	36,78	7/01/25	170-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468086	458,7	7/01/25	410-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468078	1327,13	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468056	24,36	7/01/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON001313511	84,45	15/01/25	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468058	684,52	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468068	632,37	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468040	18,82	7/01/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468038	320,98	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468026	675,62	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468079	23,1	7/01/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468084	485,67	7/01/25	933-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468075	227,38	7/01/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468082	255,31	7/01/25	165-22100



Cod. Validación: UDFC QJFF NDhD MzUO NKE3 Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/validadorCSV>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 11 de 58



DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 29/05/2025

LA SECRETARÍA GENERAL

Firmada en el margen electrónicamente

PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	IMPORTE	FECHA FACTURA	APLTC PRESUP.
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468081	149,97	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468087	801,88	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468073	950,42	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468067	103,06	7/01/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468076	1044,69	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468077	18,37	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468080	455,02	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON001313510	49,28	15/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468048	20,21	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468023	620,31	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468043	335,8	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468027	792,16	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468032	578,17	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468050	458,48	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468066	231,32	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468035	31,41	7/01/25	170-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468069	560,01	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON000468033	616,57	7/01/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087665	1893,83	8/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087667	1410,52	8/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087679	502,26	8/02/25	231-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087670	406,81	8/02/25	933-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087671	422,81	8/02/25	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087673	699,56	8/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087669	178,34	8/02/25	1729-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087675	829,44	8/02/25	342-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087674	907,26	8/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087663	793,68	8/02/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087668	794,26	8/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087672	740	8/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087676	1329,28	8/02/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087664	400,73	8/02/25	3321-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087666	1524,64	8/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087680	672,19	8/02/25	342-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087678	903,86	8/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006087677	335,79	8/02/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON010067652	116,09	1/03/25	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON011143114	269,09	8/03/25	4312-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON011143141	11,36	8/03/25	170-22100



Cod. Validación: UDFC QJFF NDhD MzUO NKE3 Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/validadorCSV>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 12 de 58



DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 29/05/2025

LA SECRETARÍA GENERAL

Firmada en el margen electrónicamente

PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	IMPORTE	FECHA FACTURA	APLTC PRESUP.
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005000536	373,85	3/02/25	342-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669046	1029,48	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669045	41,5	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669043	783,15	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669044	678,23	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669040	934,2	6/02/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669047	528,98	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669041	200,94	6/02/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669039	23,81	6/02/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669042	668,72	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669049	688,53	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669063	1052,11	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669048	585,72	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669051	49,92	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669050	69,53	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669053	522,64	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669070	1072,48	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669068	820,72	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669076	652,35	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669071	1292,01	6/02/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005884641	568,12	7/02/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669089	684,68	6/02/25	130-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669085	256,77	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006920848	1197,5	12/02/25	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669062	463,16	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669079	2307,77	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669056	340,26	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669059	451,72	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669065	437,66	6/02/25	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669072	2637,34	6/02/25	933-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669064	168,83	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669075	88,63	6/02/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669057	723,37	6/02/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669066	4432,04	6/02/25	3420-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669073	318,77	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669058	1571,03	6/02/25	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669052	324,27	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669080	1029,19	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669055	18,56	6/02/25	1522-22100



Cod. Validación: UDFC QJFF NDhD MzUO NKE3 | Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/validadorCSV>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 13 de 58



DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 29/05/2025

LA SECRETARÍA GENERAL

Firmada en el margen electrónicamente

PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	IMPORTE	FECHA FACTURA	APLIC. PRESUP.
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005884646	302,6	7/02/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005884647	1273,17	7/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669082	24,19	6/02/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005884642	485,39	7/02/25	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005884644	690,61	7/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669087	617,64	6/02/25	933-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669086	1079,32	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669084	147,96	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669054	19,98	6/02/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669067	27,13	6/02/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669081	19,48	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669060	480,37	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669061	333,03	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669069	801,85	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005884645	2214,22	7/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669077	571,93	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669078	972,05	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669074	230,54	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005884640	893,09	7/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669090	343,48	6/02/25	33701-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669088	547,31	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005884643	647,92	7/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669091	724,75	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON005669083	448,38	6/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON007355337	977,29	14/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON007355338	1183,27	14/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON008864429	633,16	24/02/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON009409160	665,2	26/02/25	920-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON010602674	375,06	6/03/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON009856487	39,24	28/02/25	160-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON006920849	375,12	12/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON007873195	594,72	17/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON008864428	98,41	24/02/25	320-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON010602673	16,18	6/03/25	170-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON010861146	363,1	7/03/25	410-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON010861143	33,9	7/03/25	1522-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON009253740	740,65	25/02/25	491-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON008864430	806,53	24/02/25	165-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON010602672	27,24	6/03/25	170-22100



Cod. Validación: UDFC QJFF NDhD MzUO NKE3 | Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/validadorCSV>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 14 de 58



PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	IMPORTE	FECHA FACTURA	APLIC. PRESUP.
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON010861144	128,37	7/03/25	925-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON010861140	22,24	7/03/25	170-22100
ENDESA ENERGIA SAU	A81948077	P25CON010861142	104,96	7/03/25	1522-22100

SEGUNDO: Dar cuenta del presente acuerdo a la Intervención Municipal y a la Tesorería a los efectos oportunos.”

PUNTO QUINTO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS N.º 03/2025, SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2025, SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2025. (I).

El Pleno por ocho votos a favor (5 UxCh y 3 IU) y siete votos en contra (4PSOE, 1 PP y 2 Vox) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“Don Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona, de conformidad con los artículos 23.1 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 176 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 26.2 c) y 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, al Pleno de la corporación, tiene el honor de elevar la siguiente **PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS N.º 03/2025.**

Considerando que existen determinadas obligaciones que no han sido reconocidas en el ejercicio 2024 por un importe total de 20.500,56 euros.

Acreditada la consignación presupuestaria en las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto del ejercicio 2020, prorrogado para el ejercicio 2025, que se consideran adecuadas para la imputación de las obligaciones que se pretender reconocer.

Leído y conocido el informe de Reparación de la Intervención Municipal, de fecha 21 de abril de 2025, incorporado al expediente OpenSEA 4.01.26/2025/3

Se propone al PLENO la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos nº 03/2025 de las obligaciones que se indican a continuación, con objeto de proceder a la aprobación, disposición del gasto y reconocimiento de las obligaciones con cargo al Presupuesto General de esta Entidad Local Municipal para el año 2025, en las aplicaciones presupuestarias previstas para ello, resolviendo el levantamiento del





Reparo de la Intervención Municipal, de fecha 21 de abril de 2025, incorporado al expediente OpenSEA 4.01.26/2025/3

PROVEEDOR	NIF	Nº FACTURA	IMPORTE	FECHA FACTURA	APLIC. PRESUP.
TORRES LUNA MANUEL	31613291K	26022020	63,1	26/02/20	33701-22609
ROSADO CENTER SL	B91540963	51	1815	31/12/24	338-22609
UTE RSU CHIPIONA	U93544872	5222412S-002	17839,21	31/12/24	1621-22700
SUPERMERCADOS HERMANOS CARABALLO SL	B11766862	24/415	48,32	31/12/24	338-22601
SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	G28029643	1250116823	507,11	5/02/25	330-209
SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	G28029643	1250116941	227,82	5/02/25	23100-22609

SEGUNDO: Dar cuenta del presente acuerdo a la Intervención Municipal y a la Tesorería a los efectos oportunos."

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde: Expone la propuesta.

D. Javier Díaz (Vox): Justifica su voto en contra, por mantener el derecho a presentar alegaciones, por el informe desfavorable de la Sra. Interventora.

D^a. María Naval (PSOE): Justifica su voto en contra por el informe de reparo de la Sra. Interventora.

D^a. Isabel Jurado (PP): Interviene en el turno de replica por justificar su voto, que pensó abstenerse por responsabilidad, porque entiende que cuando ella fue Alcaldesa sufrió este tipo de expedientes.

Sr. Alcalde: Expone que la Concejala del PSOE cuando estaba gobernando con ellos trajo propuesta de este tipo y la aprobó, no entiende la doble moral. Igual que antes en la Junta General, que han tenido que asumir la responsabilidad de aprobar las cuentas que no eran suyas de los años 2016 a 2019 y siendo suyas de 2020 al 2022, que lo que se necesita es estar unidos.

PUNTO SEXTO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DE APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN LOCAL ANTE EL RIESGO DE MAREMOTOS (PAL MAREMOTOS) A REQUERIMIENTO DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DE ANDALUCÍA, SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2025. (PC).

El Pleno por unanimidad de los asistentes (5 UxCh, 4 PSOE, 3 IU, 1 PP y 2 Vox) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

"El Pleno de 23 de mayo de 2024 aprobó inicialmente el Plan de Actuación Local





ante el Riesgo de Maremotos de Chipiona. Tras el correspondiente periodo de información pública, y sin que se hubieran registrado alegaciones al mismo, quedó definitivamente aprobado una vez publicado su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 2 de septiembre de 2024.

En cumplimiento de dicho acuerdo, y siguiendo los trámites reglamentarios en materia de Protección Civil, el PAL Maremotos fue remitido a la Junta de Andalucía el pasado 10 de septiembre de 2024, solicitando su homologación por la Comisión de Protección Civil de la Junta de Andalucía.

Con fecha de 17 de enero de 2025, se recibe escrito de la Comisión de Protección Civil de Andalucía, requiriendo la inclusión de varios aspectos en el texto, relacionados con adaptación al nuevo Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.

Atendiendo a dicho requerimiento, y revisado por el equipo de redactores del Plan, se propone la inclusión en el texto de las siguientes modificaciones:

- **Apartado 3.4 Resiliencia**

Se añade un apartado 3.4 Resiliencia en el que se valora la capacidad de la localidad para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de los efectos del maremoto de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas.

- **Apartado 5. Operatividad**

Se hace constar en el plan los procedimientos y actuaciones a desarrollar por los distintos componentes de la estructura, así como los medios y recursos que se deben movilizar en función de la gravedad de la situación. Requiere de las autoridades y órganos competentes una actuación coordinada, dirigida a informar a la ciudadanía sobre los fenómenos y accidentes ocurridos y/o las previsiones y predicciones disponibles.

- **5.1 Caracterización de las fases de la operatividad.**

Se añade la distinción entre las siguientes fases en función de la gravedad de la situación:

- **5.1.1. Preemergencia.**

Esta fase contempla la situación operativa 0.

Con anterioridad a la fase de emergencia puede producirse la preemergencia, en la que se procede a la alerta y/o movilización de los servicios operativos.

Desde el punto de vista operativo, está caracterizada fundamentalmente por el seguimiento del fenómeno producido o de las previsiones y predicciones disponibles, con el consiguiente proceso de información a los órganos y autoridades competentes en materia de protección civil y emergencias, así como a la población en general.

- **5.1.2. Emergencia.**

A esta fase le corresponde las siguientes situaciones operativas:

Situación operativa 1. La intervención para el control de la situación puede realizarse con medios propios del municipio o con aquellos asignados al plan.

Situación operativa 2. Esta fase se origina cuando la situación no pueda controlarse, o haya riesgo de no poder controlarse, con los





medios propios del Ayuntamiento o ante otros casos en los que por razón de oportunidad así lo considere la dirección del plan.

• **5.3. Activación y desactivación del PAL de Maremotos.**

Se indica que la activación y desactivación del plan se producirá en cualquiera de sus fases, Fase Preemergencia en situación operativa 0, Fase Emergencia en situaciones operativas 1 y 2, y en su fase de recuperación. En todas ellas se debe remitir información sobre la situación que ha motivado la activación del plan de emergencia y su evolución al Centro de Coordinación de Emergencias 112 Andalucía.

También queda establecido que tras la desactivación del Plan se realizará un informe que analice y evalúe cómo se ha desarrollado la gestión de la emergencia a fin de poder efectuar mejoras en una futura planificación.

• **5.8. Solicitud de movilización de capacidades.**

Se incluye el apartado 5.8. Solicitud de movilización de capacidades, donde se especifica que que la solicitud de medios pertenecientes a otras Administraciones Públicas se realizará por la Dirección del Plan a la Dirección General con competencias en emergencias y protección civil a través del Centro de Coordinación de Emergencias 112-Andalucía.

• **5.9. Zonificación.**

Se incluye apartado 5.9. Zonificación.

En el área afectada por la situación se podrán establecer cuatro zonas de actuación. La disposición de estas zonas puede ser variable dependiendo del tipo de emergencia, la orografía y la disponibilidad de medios y recursos:

○ Zona de Intervención

Es la zona más cercana al lugar afectado, envolviendo a éste, donde se desarrollan las acciones del grupo de intervención, rescate de víctimas y evacuación de personas afectadas.

Esta zona se extenderá desde el foco del lugar afectado hasta donde se prevea que su alcance pueda afectar a la seguridad de la población o efectivos actuantes. En esta zona están limitados los accesos, permitiendo únicamente el paso de medios y recursos destinados al grupo de intervención y a quienes designe la dirección del plan.

○ Zona de Socorro.

Es aquella zona donde se realizan funciones de atención, clasificación y evacuación sanitaria, funciones de control y supervisión técnica necesarias, así como atención a personas afectadas y organización de alojamientos. Esta zona se ubicará donde exista la certeza de que el alcance de la situación no afecte a la seguridad de las vidas de las personas actuantes o población y las condiciones medioambientales sean aceptables. En esta área estarán limitados los accesos, permitiendo sólo el paso de medios y recursos implicados.





- Zona Base.
Es la plataforma logística destinada a la recepción y distribución de los medios humanos y materiales que han sido solicitados.
Se ubicará donde mejor se facilite el desarrollo de sus funciones.
Es la plataforma logística destinada a la recepción y distribución de los medios humanos y materiales que han sido solicitados.
Se ubicará donde mejor se facilite el desarrollo de sus funciones.
- Zona de alerta.
Es aquella zona en la que las consecuencias de los posibles accidentes puedan provocar efectos que, aunque perceptibles por la población, no justifican la intervención en esa zona, excepto para la población vulnerable.
- En el apartado 7, cuando se habla de la "revisión", incluye mención a la "evaluación".
La evaluación tiene por objeto determinar las acciones de mejora del Plan, que conllevará un informe en el que, como mínimo, se analizarán los siguientes aspectos:
 - Procedimiento de activación del Plan.
 - Evaluación de las actuaciones de los integrantes de la estructura.
 - Deficiencias observadas en los procedimientos de actuación.
 - Tiempos de respuesta.
 - Información y avisos a la población.
 - Actuaciones en la fase de recuperación
 - Acciones de mejora del Plan
- Se atiende asimismo a otras consideraciones de mejoras, propuestas por la Comisión de Protección Civil, como son la revisión de la numeración de apartados y subapartados y en el apartado 5.1 Caracterización de las fases de la operatividad, cambiando denominación del subapartado 5.1.3 Normalización por el término "recuperación" tal y como se establece en la nueva Norma Básica de Protección Civil y en el nuevo PTEAnd.

Por todo ello, y en virtud de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al pleno de la corporación la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del Plan de Actuación Local ante el Riesgo de Maremotos de Chipiona.

SEGUNDO.- Someter el acuerdo adoptado a información pública y audiencia de los/as interesados/as, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón Electrónico del Ayuntamiento por el plazo de un mes para que puedan presentar alegaciones, reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO.- Poner a disposición de los/as interesados/as el PAL Maremotos de Chipiona para su consulta en las Dependencias de la Alcaldía municipal, sito en Plaza de Andalucía s/n, Chipiona (Cádiz).



CUARTO.- El plazo de presentación de alegaciones o sugerencias empezará a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

QUINTO.- En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

SEXTO.- Remitir, una vez aprobado, el texto modificado del PAL Maremotos de Chipiona a la Comisión de Protección Civil de la Junta de Andalucía para su homologación.

SÉPTIMO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para que suscriba cuantos documentos considere necesarios en ejecución del presente acuerdo."

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde: Expone la propuesta y felicita el trabajo realizado por el nuevo Coordinador de Protección Civil.

D. Javier Díaz (Vox): Justifica su voto, ya que en las modificaciones iniciales se abstienen, pero el trabajo que lleva detrás este Plan de Actuación por parte de Protección Civil a la cabeza Paco Castro, Coordinador, es mejor estar preparado, votan a favor.

D^a. Isabel Jurado (PP): Expone su voto a favor, por la labor del Coordinador.

D. José Luis Mellado (IU): Explica la propuesta como Concejal de Protección Civil, para adecuación del Plan Andaluz.

D^a. María Naval (PSOE): Cree que deben mantener respeto a los portavoces mientras intervienen. Expone su voto a favor, entendiendo que puede pasar y repasa las mejoras recogidas en el Plan.

D. Francisco Query (UxCh): Esta propuesta es una adaptación a la Junta, comenta que se han hecho simulacros con Protección Civil, colegios, sirenas, que no se hace para asustar a nadie, sino para que si llega a pasar que todo esté listo, y que su respuesta fue "la gente no es tonta", y que no ha insultado a la portavoz del PP.

PUNTO SÉPTIMO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA PARA LA PRÓRROGA DEL CONVENIO ENTRE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA Y D^a. ROCÍO CARRASCO MOHEDANO, EN RELACIÓN AL CENTRO DE INTERPRETACIÓN ROCÍO JURADO - LA VOZ DEL MILENIO, SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2025. (TU).

El Pleno por ocho votos a favor (5 UxCh y 3 IU), un voto en abstención (1 PP) y seis votos en contra (4 PSOE y 2 Vox) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:





“El AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria, celebrada el DIECINUEVE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS, adoptó, entre otros el acuerdo de aprobación de la modificación del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Chipiona y D^a Rocío Carrasco Mohedano, para la cesión y depósito de los bienes de su propiedad para la creación del Centro de Interpretación Rocío Jurado – La Voz del Milenio.

El convenio, en su décima novena clausula, establece, que *“quedará extinguido si, transcurrido el periodo inicialmente pactado, alguna de las partes requiere a la otra su voluntad de no continuar. Dicho requerimiento deberá realizarse con al menos seis meses de antelación a la finalización del pazo inicialmente pactado o de sus prórrogas.”*, hecho que no se ha producido por ninguna de las partes.

En base a lo anteriormente expuesto, se propone al **PLENO MUNICIPAL LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:**

PRIMERO.- Prorrogar el convenio por el plazo de un año, estableciendo un canon de 30.000€.

SEGUNDO.- Iniciar, una vez prorrogado el convenio, las negociaciones entre ambas partes, para confeccionar el nuevo convenio de colaboración entre el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona y D^a Rocío Carrasco Mohedano, de cesión y depósito de los bienes de su propiedad, en el Centro de Interpretación Rocío Jurado – La Voz del Milenio.

TERCERO.- Se constituya la comisión para la actualización de Reglamento interno de funcionamiento, del Centro de Interpretación Rocío Jurado – La Voz del Milenio.

Esta comisión estará constituida por:

- El Alcalde Presidente
- El Concejal de Turismo y Museo
- Un representante designado por PSOE
- Un representante designado por IU
- Un representante designado por PP
- Un representante designado por VOX
- La Secretaria general
- La Interventora
- La Tesorera
- El Técnico de contratación
- Personal de Turismo (Rosalía Salguero Castro y Antonio de Sardi Milán).”

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde: Expone la propuesta, proponiendo el pago con efecto retroactivo desde enero.

D. Javier Díaz (Vox): Este convenio lo votó en contra en su momento porque no estaba a favor de las negociaciones llevadas a cabo, esta prórroga y visto el informe de la Secretaria General y Técnico de Turismo, les falta documentación porque para esta prórroga dice que le falta el balance de cuentas del Museo, para



entender porqué viene esta prórroga si están bajando los visitantes. No comparten ciertas cosas del convenio vigente y estarán atentos al nuevo convenio que se traiga.

D^a. Isabel Jurado (PP): Expone que tampoco van a dar el voto a favor, que ha cuando estuvo Antonio Peña de Alcalde puso la misma cantidad y no es así. Que el tiempo le ha dado la razón porque han pagado 30.000 euros aún estando el Museo cerrado en aquella época, antes de abrirlo.

D^a. María Naval (PSOE): No van a votar a favor, y lee el informe de la Sra. Secretaria, en cuanto a la prórroga y que falta el Informe del Área Económica.

D. Francisco Query (UxCh): Que es un reclamo internacional, que esta prórroga es para tener márgenes para el nuevo convenio. Que las visitas no están bajando, sino se están estabilizando.

PUNTO OCTAVO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL DEPÓSITO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE LOS OBJETOS PERDIDOS EN CHIPIONA, SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2025. (PL).

El Pleno por trece votos a favor (5 UxCh, 4 PSOE, 3 IU y 1 PP) y dos abstenciones (2 Vox) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“La creciente necesidad de regular adecuadamente la gestión de los objetos extraviados y depositados en la Oficina de Objetos Perdidos del Ayuntamiento de Chipiona justifica la elaboración y posterior aprobación de una Ordenanza Municipal específica que establezca un procedimiento claro, garantista y conforme al marco legal vigente.

El Código Civil, en sus **artículos 615 a 616**, regula los efectos del hallazgo de objetos muebles, especificando las obligaciones del hallador, los derechos del propietario, los plazos de conservación del bien y las consecuencias jurídicas de la no reclamación del mismo. Sin embargo, se considera necesario **desarrollar reglamentariamente** dichos preceptos en el ámbito municipal para garantizar su correcta aplicación y asegurar tanto la seguridad jurídica como la eficiencia administrativa.

De conformidad con las competencias atribuidas al Pleno municipal por el artículo 22.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, y con el quórum de la mayoría absoluta, que exige el artículo 47.2.e) de la citada ley, **se propone al Ayuntamiento PLENO la adopción del siguiente acuerdo:**

PRIMERO: Aprobar inicialmente la ordenanza reguladora del depósito, custodia y devolución de los objetos perdidos en Chipiona, con el siguiente tenor literal:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL DEPÓSITO, CUSTODIA Y



DEVOLUCIÓN DE LOS OBJETOS PERDIDOS EN CHIPIONA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Código Civil, en los artículos 615 y siguientes, regula el procedimiento a seguir respecto de los objetos perdidos disponiendo que el que encontrare un objeto extraviado, cuyo propietario no sea conocido, debe consignarlo en poder del Alcalde del pueblo.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, establece aspectos esenciales del régimen jurídico de los bienes de las entidades locales. La Ley 33/2003, de 3 noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, contempla, entre otros aspectos, el concepto de bien patrimonial de las administraciones, los modos de adquisición, entre los que se encuentra el de la ocupación, la obligación de realizar inventario patrimonial y la enajenación y cesión gratuita de estos bienes. Como consecuencia de la adaptación a dicha ley, esta Ordenanza alude al inventario municipal del que formarían parte los objetos perdidos, una vez transcurrido el tiempo establecido en el Código Civil, siempre que no hayan sido reclamados por el propietario o el hallador de los mismos.

Además, es necesario adaptar la norma al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, en el que se regula el concepto y la clasificación de los bienes de las Corporaciones Locales, así como el régimen de los bienes patrimoniales y el concepto bienes no utilizables. Concretamente en ese Reglamento se regula la posibilidad de que las entidades locales adquieren bienes y derechos por ocupación, remitiendo, en cuanto a su normativa específica, al Código Civil y a las leyes especiales.

La Constitución española y, en particular, la garantía de la autonomía local, constituye el fundamento jurídico esencial de la presente norma. Asimismo, constituye título competencial de la presente norma lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. En definitiva, el Ayuntamiento de Chipiona, en uso de la potestad reglamentaria que le atribuye el artículo 4 de la Ley 7/1985 y respondiendo a las obligaciones municipales que le corresponde de acuerdo con lo señalado y con el artículo 25 del mencionado texto legal, se redacta la presente Ordenanza.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

- Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del procedimiento a seguir respecto de los objetos perdidos en la vía pública, de cuya gestión se encargará la Oficina de Objetos Perdidos, integrada en la Jefatura de la Policía Local, conforme a lo dispuesto al efecto en el Código Civil.
- La Oficina de Objetos Perdidos tiene como objeto el depósito y custodia del bien mueble extraviado durante un plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de publicación del hallazgo y, en su caso, la devolución del mismo a su





propietario. En el caso de que no fuera posible la localización del mismo o no acudiera a recogerlo en el plazo establecido, se devolverá el objeto al hallador del mismo, si existiera. En caso de no existir hallador o este renunciara a su derecho, el bien pasará a ser propiedad municipal.

- Esta oficina además de gestionar de forma informatizada el tratamiento y custodia de los objetos perdidos tanto en la vía pública, establecimientos y transportes públicos, etc.. también cuenta con un registro informatizado de denuncias o comunicaciones de los objetos perdidos o extraviados, con los datos personales y teléfono de contacto del interesado, para cuando se reciba dicho objeto, se pueda devolver a su propietario lo antes posible. Dicha pérdida se puede comunicar personándose en la Jefatura de la Policía Local, en la Oficina de Objetos Perdidos, sita en Avd del Esturión n.º 11, a través del correo electrónico objetosperdidos@aytochipiona.es o escaneando el siguiente código Qr, debiendo facilitar los siguientes datos:
 - Clase de objeto y descripción del mismo adjuntando una imagen en el caso que fuera posible.
 - Lugar y fecha del día de la pérdida o extravío del objeto.
 - Datos personales del propietario, (Nombre y dni, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico).



Art. 2. Definiciones.

- Se denomina objeto perdido, a efectos de esta Ordenanza, todo aquel bien mueble que, siendo hallado en el término municipal de Chipiona, se deposite en la Oficina de Objetos Perdidos.
- Se denomina hallador, a efectos de esta Ordenanza, a cualquier persona física o jurídica que deposite en la Oficina de Objetos Perdidos un objeto hallado, manifieste su voluntad de adquirir la propiedad del mismo por ocupación y facilite sus datos de identificación.

Art. 3. Objetos no admitidos.

1. La Oficina de Objetos Perdidos no admitirá los siguientes objetos:

- 1.1 Los que sean insalubres, nocivos, peligrosos o percederos, con especial mención a alimentos, bebidas, productos químicos o medicamentos.
- 1.2 Los que contengan algún organismo vivo o materia orgánica.
- 1.3 Los objetos que debido a su grado de deterioro haga imposible su custodia o el deterioro les haya hecho perder su unidad como cosa.
- 1.4 Aquellos cuyas dimensiones impidan su custodia en las condiciones debidas.
- 1.5 Los que se encuentren bajo custodia judicial o policial.
- 1.6 Los vehículos.



1.7 Los animales.

2. En esos casos si lo solicitase el hallador, se hará constar mediante correspondiente diligencia donde se exprese la causa del rechazo.

3. Si con posterioridad a la admisión de un objeto se tuviera conocimiento de que contiene algún otro en el que concurren alguna de esas circunstancias se procederá a su destrucción, o se hará entrega del mismo, en su caso, a la autoridad competente, comunicándolo al hallador si lo hubiera y dejando diligencia de las actuaciones en el expediente. En el supuesto de que existiera algún tipo de indicación que permita identificar al propietario, se le informará de la actuación realizada.

Capítulo II

Procedimiento de admisión, custodia y entrega de los objetos perdidos.

Art. 4. Procedimiento de admisión de objetos.

1. A las personas que depositen bienes en la Oficina de Objetos Perdidos se les entregará un justificante en el que conste la fecha de entrada en la oficina, fecha y lugar del hallazgo y descripción del objeto entregado y se les informará de su expectativa de derecho a la propiedad del bien hallado, transcurridos dos años desde la fecha de publicación del hallazgo, el plazo indicado en el artículo 10.1, si el propietario no lo hubiera reclamado. Si manifestara su interés en adquirir la propiedad del objeto hallado se le pedirán sus datos personales.

Se informará igualmente al hallador de que, en el plazo máximo de un mes, contados desde el vencimiento de los dos años desde la fecha de entrega del objeto, podrá reclamar la propiedad del mismo ante la Oficina de Objetos Perdidos, apercibiéndole que, de no hacerlo, se le entenderá desistido en su derecho.

2. La persona que hallara y entregara un objeto perdido en la Oficina de Objetos Perdidos podrá renunciar a su expectativa de derecho de propiedad sobre el objeto desde el momento de la entrega hasta el momento en que adquiriera, en su caso, la condición de propietario.

La renuncia será expresa y por escrito, debiendo constar los datos identificativos, la fecha y su firma. El hallador podrá renunciar mediante representante siempre que se acredite fehacientemente la representación. Asimismo, se entenderá desistido en su derecho de expectativa a la propiedad a toda persona que, habiendo hecho entrega de un objeto, no facilite sus datos personales.

Art. 5. Registro y almacenaje.

Una vez admitido un objeto, se efectuará su registro informático, consignándose todos los datos necesarios de gestión. Los objetos se almacenarán por procedencia y fecha del hallazgo en la forma que se determine y, en caso de tratarse de objetos de valor, serán custodiados adoptando las medidas de seguridad adecuadas.

Todos ellos estarán identificados con su número de registro.

Si se produjera en algún momento la situación de ocupación máxima de las instalaciones de la Oficina de Objetos Perdidos, los objetos que se





recepcionen podrán ser depositados de manera transitoria en otro lugar que se designe, con idénticos requisitos de almacenamiento y control contemplados en esta Ordenanza.

Art. 6. Comunicación al propietario.

Si el objeto tuviera algún tipo de indicación que permita identificar al propietario, se procederá a la comunicación del hallazgo por el medio adecuado, de acuerdo a la información de que se disponga.

Art. 7. Requisitos para la entrega de objetos a sus propietarios.

Las personas que se presenten a reclamar algún objeto deberán facilitar los datos personales, debiendo justificar de forma fehaciente su propiedad, presentando facturas, contratos o cualquier otro documento o medio que demuestre la misma. En caso de no disponer de documento o medio alguno, deberán facilitar una descripción detallada y precisa del objeto, así como cuantos otros datos se estimen necesarios o pueda requerir el funcionario actuante.

Una vez entregado el objeto se consignará en el expediente la fecha de su entrega. El propietario podrá retirar el objeto:

Personalmente, en la Oficina de Objetos Perdidos.

Mediante una tercera persona, en cuyo caso se deberán aportar los siguientes documentos:

Fotocopia del documento de identificación (DNI, NIE, Pasaporte...) del propietario.

Fotocopia del documento de identificación (DNI, NIE, Pasaporte...) de la persona autorizada.

Documento de autorización, firmado por el propietario, en el que se consigne con claridad los datos de identificación de la persona autorizada.

Mediante servicio de mensajería, remitido por el interesado. En todo caso, el propietario asumirá los posibles gastos de envío o de cualquier otra índole que, en su caso, se deriven del proceso de entrega.

Art. 8. Comunicación de datos personales.

Cuando el objeto se entregue a su propietario o a la persona que hubiese autorizado se le comunicarán los datos identificativos y de domicilio del hallador, si lo hubiera y hubiera consentido expresamente en ello, a efectos de la obligación establecida en el artículo 616 del Código Civil. A los mismos efectos se comunicará al hallador la entrega del objeto a su propietario, así como sus datos de acuerdo a lo contemplado en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas, Reglamento General de Protección de Datos, se le informa de modo expreso, preciso e inequívoco que los datos personales que nos facilita en la presente solicitud, serán tratados por el Ayuntamiento de Chipiona con la finalidad expuesta en su solicitud, pudiendo ser





cedidos a cualquier organismo público que lo solicite en cumplimiento de obligaciones legales, para lo cual sirva la suscripción de la presente solicitud como consentimiento expreso. La finalidad del tratamiento de los datos que nos proporciona y el tiempo durante el cual se conservarán obran en el Registro de Tratamiento de Actividades que figura en la página web del Ayuntamiento de Chipiona, www.aytochipiona.es.

Vd. podrá en cualquier momento ejercer el derecho de información, retirada de consentimiento, acceso, rectificación, cancelación/supresión, oposición, limitación o portabilidad en los términos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos,

(1) a través de la Sede Electrónica accediendo a su perfil de usuario, (2) dirigiéndose al Ayuntamiento de Chipiona, Plaza de Andalucía s/n 11550 Chipiona (Cádiz) o (3) poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos por este mismo medio, o enviando un correo electrónico a dpd@aytochipiona.es.

Art. 9. Publicidad de objetos depositados.

Periódicamente y siempre siendo al menos una vez al trimestre, se expondrá en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Chipiona, así como en su web, durante un plazo de catorce días naturales, informando que las personas interesadas pueden acudir a la Oficina de Objetos Perdidos a retirarlos. Asimismo, de manera adicional, se publicará mensualmente dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Art. 10. Plazo de depósito.

Los objetos permanecerán en depósito en la Oficina de Objetos Perdidos desde su entrega y por un plazo de dos años, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición del anuncio del hallazgo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Chipiona, o en la página web, en virtud de lo establecido en el artículo 615 del Código Civil.

Se exceptúa la documentación perteneciente a personas de otras nacionalidades, no emitida por el Estado español o por organismos oficiales españoles, que se remitirá al Consulado del país emisor una vez transcurrido un mes desde su entrega a la Oficina de Objetos Perdidos.

Las llaves de cualquier tipo, que no cuenten con identificación suficiente para determinar su propiedad serán destruidos transcurridos quince días naturales, a contar desde su recepción, sin necesidad de publicación previa.

Las carteras, mochilas, neceser, monederos, maletas, bandoleras, o cualquier otro objeto de almacenamiento sin documentación, serán destruidos una vez transcurrido un mes desde su publicación.

El dinero en efectivo, transcurrido un plazo máximo de 10 días hábiles desde su entrega en la Oficina de Objetos Perdidos, se ingresará en la cuenta del Ayuntamiento habilitada al efecto, hasta su devolución al propietario o hallador, en su caso.

Si se tratara de divisas extranjeras se ingresará su valor en euros. La devolución se haría por ese mismo valor en euros, debiendo detraerse además los posibles gastos de comisión por cambio de moneda.

Las tarjetas bancarias, transcurrido el plazo de 96 horas hábiles desde su





entrega en la Oficina de Objetos Perdidos, se destruirán, salvo que sea posible su entrega en una oficina bancaria de Chipiona.

Los abonos de transporte de la Comunidad de Andalucía, transcurrido el plazo de 10 días hábiles desde su entrega en la Oficina de Objetos Perdidos, serán remitidas al Consorcio de Transportes de la Comunidad de Andalucía. El resto de abonos de transporte de otros municipios, se enviará al Ayuntamiento correspondiente en el plazo citado anteriormente. En todo caso, si se dispone del teléfono del titular afectado se le podría intentar localizar para que lo recoja en la oficina de objetos perdidos.

Las gafas de sol y de vista graduadas estarán en depósito por el plazo de un año, transcurrido este tiempo, se donarán a una Optica de la localidad.

En el caso de objetos documentados de personas de fuera de Chipiona, se contemplan varios procedimientos:

- 1 En caso de objetos pequeños (documentos, carteras de bolsillo o monederos...) se envían a la Jefatura de la Policía Local del municipio que consta en la documentación. En el caso de dinero siempre se notifica.
- 2 En caso de objetos grandes (bolsos, carteras, maletines, carpetas...), se envía al ciudadano una carta donde se indica el plazo para recoger el objeto y una autorización en el caso que lo tenga que recoger otra persona, de acuerdo a lo contemplado en el art. 7.2 de la presente ordenanza.

Art. 11. Fin del plazo de depósito. Notificación al hallador.

Transcurrido el referido plazo de dos años en el artículo 10.1, sin que el propietario hubiera procedido a su recogida, el hallador, podrá reclamar la propiedad, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.1 de la presente Ordenanza, debiéndose formalizar por escrito. De no reclamarse por el hallador en plazo, se entenderá que desiste de su derecho de propiedad.

De reclamarse la propiedad y no haberse localizado al legítimo propietario, se concederá al hallador un plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, para que haga efectiva su recogida. Si no efectuare la recogida en el plazo establecido, se le entenderá decaído en su derecho, pasando el objeto a propiedad municipal.

En caso de que no se hubiera podido practicar la notificación por causas ajenas a la Administración, se notificará mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de Edictos municipal, concediéndoles el plazo de un mes para la retirada del objeto, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la notificación en el B,O.P de Cádiz.

De tratarse de efectos que contengan o fuesen susceptibles de contener datos de carácter personal protegidos por la normativa legal al respecto, siempre que fuese posible y con los medios de que se dispongan, se procederá al borrado o eliminación de la información antes de su entrega al hallador. De no poder efectuarse el borrado y/o eliminación de la información que pudiera contener el objeto, se hará entrega del mismo al hallador en las condiciones en que se encuentre.

Entregado el objeto se consignará en el expediente la fecha de entrega del mismo.

Capítulo III



Adquisición y disposición por el ayuntamiento de CHIPIONA de los objetos perdidos

Art. 12. Adquisición y disposición por el Ayuntamiento de Chipiona de los objetos perdidos.

En el supuesto de que no existiera hallador del objeto, o este no lo retirará, una vez transcurrido el plazo de depósito señalado en el artículo 11, el Ayuntamiento de Chipiona adquirirá el objeto por ocupación y dispondrá del mismo por alguno de los siguientes procedimientos:

En el supuesto de que se estimase su utilidad para uso municipal, se pondrá a disposición de las dependencias municipales conforme al procedimiento que se determine, e incluyéndolo en el inventario municipal.

Los objetos que no fueran de utilidad municipal y estuvieran en condiciones de uso se enajenarán, previa valoración técnica que acredite de manera fehaciente su justiprecio, o podrán ser objeto de cesión gratuita a otras administraciones públicas o a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, mediante el procedimiento regulado en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Los objetos que no fueran de utilidad municipal y no pudieran ser objeto de enajenación o cesión gratuita serán destruidos, clasificándolos de conformidad con la normativa vigente de gestión de residuos.

Con carácter previo a cualquiera de esas actuaciones, si se apreciara que alguno de los objetos pudiera tener interés histórico o artístico se pondrá en conocimiento del órgano municipal competente en materia de conservación del patrimonio histórico mueble.

En el caso de que dicho órgano apreciase el referido interés respecto de algún bien se pondrá el mismo a su disposición.

Cuando se tratase de dinero en efectivo, se ingresará en la Tesorería Municipal.

Capítulo IV

Derechos de los usuarios de la oficina de objetos perdidos.

Art. 13. Derechos de los usuarios.

Los usuarios de este servicio tienen derecho:

A que se les informe sobre si algún objeto de su propiedad se encuentra depositado en la Oficina de Objetos Perdidos.

A que se entregue al hallador documento acreditativo de depósito del objeto y a que se le informe de los derechos reconocidos en los artículos 615 y 616 del Código Civil.

A que los objetos hallados se custodien con la máxima diligencia y en condiciones que permitan evitar su deterioro.

A ser informado el hallador de que el objeto hallado se ha devuelto a su propietario.

A que los datos proporcionados por el hallador no sean facilitados sin su consentimiento expreso en virtud de lo establecido en la legislación de Protección



de Datos.

A ser informado el propietario sobre la cesión de sus datos personales al hallador, si lo hubiera, en virtud de lo dispuesto en el Código Civil y en la legislación de Protección de Datos.

A ser informados los propietarios y los halladores de la existencia del fichero de datos de la Oficina de Objetos Perdidos, así como de sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Convenios de colaboración

Se podrán establecer convenios de colaboración con personas jurídicas públicas o privadas a fin de mejorar la gestión de los objetos perdidos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Los procedimientos en trámite a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirán por la normativa anterior de aplicación hasta su finalización.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación normativa

Se faculta a la Concejalía que ostente la competencia sobre la Policía Local para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta Ordenanza, así como dictar las instrucciones complementarias que resulten necesarias para la aplicación de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Publicación, entrada en vigor y comunicación

La presente ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento, publicada íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los(as) interesados(as) por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de este acuerdo en el Tablón Electrónico y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se deberá publicar el texto íntegro de la referida Ordenanza en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

TERCERO.- Finalizado el plazo de información pública, se adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones presentadas y la redacción





definitiva de la ordenanza.

En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de Acuerdo plenario.

CUARTO.- El acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro de la ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, momento en el cual entrará en vigor.

Así mismo, estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona, de conformidad con lo señalado en el artículo 10.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Policía Local para su conocimiento y efectos oportunos.”

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde: Expone la propuesta.

D. Javier Díaz (Vox): Están totalmente de acuerdo con la ordenanza, necesaria para nuestro municipio, van a votar en abstención por si tuvieran que presentar mejoras.

D^a. Isabel Jurado (PP): En reconociendo al trabajo realizado van a votar a favor.

D^a. María Naval (PSOE): Expone su voto a favor.

PUNTO NOVENO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL DE MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 37 DEL ACUERDO DE MEJORAS DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA Y APROBACIÓN DEFINITIVA. (P/SG).

El Pleno por unanimidad de los asistentes (5 UxCh, 4 PSOE, 3 IU, 1 PP y 2 Vox) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“Vistas las impugnaciones presentadas por D. Iván González Castaño y D. José Manuel Estudillo Orellana en relación al art. 37 del Acuerdo de Mejora para los funcionarios y visto el informe emitido por la Secretaria General Acctal. que fue entregado a la Mesa Negociadora, de fecha 21 de abril de 2025 para su estudio y vista el Acta de la Mesa Negociadora de fecha 8 de abril de 2025, al texto del siguiente artículo:

“ARTÍCULO 37 – BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

Cuando se produzca una baja por enfermedad, si el trabajador en los doce meses anteriores no ha tenido más de dos bajas cobrará el 100 % de sus retribuciones,





si por el contrario ha tenido más de dos bajas en los doce meses anteriores cobrará el 100% el primer mes y el 75% desde el segundo al sexto mes. En caso de controversia podrá instarse a la comisión correspondiente que valorará la justificación aportada por el/la empleado/a público/a, debiendo reunirse la comisión y proceder a la resolución que proceda en un plazo no superior a 10 días desde la correspondiente solicitud por parte del funcionario/a afectado/a.

Si de la resolución de la comisión se derivase que el/la empleado/a público/a le correspondiera el importe íntegro de su nómina, la diferencia no percibida (25% restante del total de la nómina) será abonada con carácter inexcusable en la siguiente nómina emitida tras la resolución de la comisión.

Los accidentes laborales, así como las enfermedades laborales los/as empleados/empleadas cobrarán en todos los casos el 100% de sus retribuciones.

En caso de enfermedades muy graves (oncológicas o de similar gravedad), las retribuciones se completarán hasta el 100 % desde el primer mes.

El/La funcionario/a enfermo/a estará obligado/a, salvo imposibilidad manifiesta, a cursar la baja a la Dirección del Centro o Servicio en un plazo máximo de 48 horas, con independencia de que el aviso se haga antes por vía telefónica dentro del primer día de la enfermedad. Desde los seis meses hasta el año de enfermedad las retribuciones se complementarían hasta el 100% de las mismas previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento.

Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Autorizar las prórrogas sin descuento por un mes, para aquellos trabajadores a los que se considere que la baja por enfermedad es justificada.
- Denegar la prórroga en los casos en que se considere que el padecimiento que afecta al trabajador puede ser compatible con las principales funciones de su profesión.
- Proponer el alta médica, ante la Inspección Médica, en aquellos casos que, a juicio de la Comisión, se consideren como claros de absentismo laboral injustificado."

Tras resolver las alegaciones presentadas y las peticiones recogidas en el Acta de la Mesa Negociadora, SE PROPONE LA SIGUIENTE REDACCIÓN DEL ART.37 DEL ACUERDO DE MEJORA PARA LOS FUNCIONARIOS:

ARTÍCULO 37 – BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

Cuando se produzca una baja por enfermedad, si el trabajador en los doce meses anteriores no ha tenido más de dos bajas cobrará el 100 % de sus retribuciones, si por el contrario ha tenido más de dos bajas en los doce meses anteriores cobrará el 100% el primer mes y el 75% desde el segundo al sexto mes.

Los accidentes laborales, así como las enfermedades profesionales o laborales los/as empleados/empleadas cobrarán en todos los casos el 100% de sus retribuciones.





En caso de enfermedades muy graves (oncológicas o de similar gravedad), incluyendo también en este apartado las enfermedades raras recogidas en los registros de la Junta de Andalucía y/ó por el Gobierno de España, los cuales podrán actualizarse sin necesidad de modificar el presente acuerdo, las retribuciones se completarán hasta el 100 % desde el primer mes.

El/La funcionario/a enfermo/a estará obligado/a, salvo imposibilidad manifiesta, a cursar la baja a la Dirección del Centro o Servicio en un plazo máximo de 48 horas, con independencia de que el aviso se haga antes por vía telefónica dentro del primer día de la enfermedad.

Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Proponer el alta médica, ante la Inspección Médica, en aquellos casos que, a juicio de la Comisión, se consideren como claros de absentismo laboral injustificado.

Por todo ello , se **PROPONE AL PLENO:**

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Acuerdo de Mejoras para el personal funcionario del Ayuntamiento de Chipiona, con las modificaciones anteriormente expuestas, quedando el texto con el siguiente tenor literal:

“CAPÍTULO I.- ÁMBITOS.

ART.1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ART.2.- ÁMBITO TERRITORIAL.

ART.3.- ÁMBITO PERSONAL

ART.4.- VIGENCIA Y DENUNCIA.

ART.5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN.

ART.6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

ART.7.- RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO.

ART.8.- PLANTILLAS DE PERSONAL Y RPT.

ART.9.- CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

ART.10.- VACANTES Y PROMOCIÓN INTERNA.

CAPÍTULO III.- JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.

ART.11.- JORNADA LABORAL.

ART.12.- JORNADA REDUCIDA.

ART.13.- FORMACIÓN.

ART.14.- CALENDARIO LABORAL.

ART.15.- PERMISOS SIN RETRIBUCIÓN.

ART.16.- VACACIONES ANUALES.

ART.17.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

ART.18.- PERMISO POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN

ART.19.- LACTANCIA.

ART.20.- JORNADA REDUCIDA EN CASOS ESPECIALES.

ART.21.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA.

ART.22.- SERVICIOS ESPECIALES.





CAPÍTULO IV.- RETRIBUCIONES.

ART.23.- RETRIBUCIONES.

ART.24.- ANTIGÜEDAD.

ART.25.- DIETA DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS.

ART.26.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

ART.27.- PERMISOS DE CONDUCIR.

CAPÍTULO V.-

ART.28.- SEGUROS DE VIDA Y ACCIDENTES.

ART.29.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

ART.30.- FAMILIAR DEPENDIENTE CON DISCAPACIDAD.

ART.31.- SUBVENCIONES MÉDICOS SANITARIAS COMPLEMENTARIAS.

ART.32.- JUBILACIÓN VOLUNTARIA.

CAPÍTULO VI. - FORMACIÓN, ASISTENCIA Y SEGUNDA ACTIVIDAD.

ART.33.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

ART.34.- ASISTENCIA JURÍDICA.

ART.35.- SEGUNDA ACTIVIDAD.

CAPÍTULO VII.- SEGURIDAD Y SALUD

ART.36.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

ART.37.- BAJA POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

ART.38.- REVISIÓN MÉDICA.

ART.39.- HERRAMIENTAS DE TRABAJO.

ART.40.- ROPA DE TRABAJO.

CAPÍTULO VIII.- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.

ART.41.- FACULTADES.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL

CAPÍTULO I – ÁMBITOS

ARTÍCULO 1 – ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo de Mejoras regula las materias que se especifican y se corresponden con la actividad propia del Ayuntamiento de Chipiona, y todas aquellas que tienen como objeto las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal incluido en su ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo de mejoras quedará en vigor durante el tiempo de negociación y hasta la entrada en vigor del nuevo.

ARTÍCULO 2 – ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Acuerdo de Mejoras está referido a todos y cada una de las oficinas, unidades, centros,





ARTÍCULO 3 – ÁMBITO PERSONAL

El presente Acuerdo de Mejoras resulta de aplicación, en los términos establecidos, a la totalidad del personal funcionario que preste servicio en los centros, dependencias y/o servicios a que se refiere el artículo anterior.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Acuerdo de Mejoras:

El personal contratado de acuerdo con el artículo 2.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, ET) y de más normas legales de aplicación.

El personal eventual al que se refiere el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

El personal que sea calificado de personal directivo profesional al que se refiere el art. 13 del TREBEP, así como el personal titular de órganos directivos de acuerdo con el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El personal laboral.

El personal vinculado con el Ayuntamiento de Chipiona por un contrato no laboral de prestación de servicios sea de naturaleza civil o mercantil.

El personal sujeto al Convenio Colectivo regulador de las condiciones laborales del personal laboral.

El personal becario, de colaboración social y cualquier otro tipo de personal sometido a fórmulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.

Todos los miembros de la Corporación Municipal.

El personal contratado por periodos inferiores a 12 meses.

Los trabajadores contratados en amparo de las Bases de colaboración del SEPE o SAE.

Los contratados al amparo de los acuerdos de colaboración suscritos entre este Ayuntamiento y los distintos Organismos y Administraciones Públicas, Diputación Provincial, Junta de Andalucía, Estado, etc.

En lo sucesivo, siempre que a lo largo de este Acuerdo de Mejoras se cite a cualquier colectivo, se entenderá extensivo a todos/as los/as funcionarios/as incluidos/as en el ámbito de aplicación, salvo expresión en contrario.

ARTÍCULO 4 – VIGENCIA Y DENUNCIA

Con carácter general, las normas contenidas en este Acuerdo de Mejoras tendrán vigencia desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

No obstante, se prorrogará de año en año, por tácita reconducción, si no mediara denuncia con una antelación de, al menos, un mes al término de su vigencia o a cualquiera de sus prórrogas.

Una vez producida la denuncia del Acuerdo de Mejoras, ambas partes se obligan a negociar las modificaciones para que quede aprobado el nuevo Acuerdo de Mejoras en el más breve plazo posible.

El presente Convenio Colectivo quedará en vigor durante el tiempo de negociación y hasta la entrada en vigor del nuevo.

ARTÍCULO 5 – COMISIÓN DE SEGUIMIENTO





Se constituirá una Comisión de seguimiento, presidida por el/la Alcalde/sa o persona en quien delegue, integrada por miembros de la Junta de Personal, Delegados Sindicales de los sindicatos con representación en la Junta de Personal y los miembros de la Corporación que ésta designe, que velará por el cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo de Mejoras.

La Comisión de Seguimiento, en cuanto a competencias y procedimiento de actuación, atenderá a las siguientes normas de funcionamiento.

Definición y ámbito.

La Comisión de Seguimiento es el órgano encargado del seguimiento, control, interpretación y aplicación, en su caso, del Acuerdo de Mejoras de los/as funcionarios/as municipales del Ayuntamiento de Chipiona.

En lo no previsto en estas normas resultará de aplicación lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, y demás legislación vigente sobre la materia.

Composición.

La Comisión de Seguimiento está compuesta por los siguientes miembros:

- 1 De una parte, los/las miembros de gobierno nombrados por la Alcaldía-Presidencia en un número coincidente con el/la de los/las representantes y delegados/as sindicales, pudiendo estar estos/as representados en la Comisión por el Alcalde/sa y/o Delegado/a de Personal, de ser inviable la asistencia de todos/as ellos/as.*
- 2 De otra parte:*
 - 3 Un miembro designado por cada sindicato con representación en la Junta de Personal.*
 - 4 Los/las Delegados/as de las distintas Secciones Sindicales de las organizaciones sindicales con representación en la junta de personal, con voz, pero sin voto.*

Por las partes se podrá proceder al nombramiento de asesores/as con voz, pero sin voto.

5.1 Constitución y Representatividad

La Comisión de Seguimiento, quedará válidamente constituida cuando, además de la representación de la Administración, las organizaciones sindicales representen, como mínimo la mayoría absoluta de la representatividad sindical en la misma.

Una vez constituida la Comisión de Seguimiento, ambas partes contarán con voto paritario, con independencia de las personas físicas presentes en la reunión por cada una de las partes.

5.2 Competencias.

Corresponde a esta Comisión la interpretación de las cláusulas de este Acuerdo de Mejoras y la vigilancia por el cumplimiento de lo pactado. También serán competencias de la Comisión de Seguimiento, las siguientes:



- Proponer cuantas medidas considere oportunas, así como informar a la Corporación en materias de Seguridad y Salud en el trabajo que afecten al colectivo del personal incluido en este Acuerdo de Mejoras.

- Realizar cuantas visitas considere oportunas a los centros de trabajo de este Ayuntamiento previa presentación al Jefe o Encargado del respectivo Servicio, con el fin de detectar posibles deficiencias y proponer su corrección.

- Proponer cuantas medidas consideren oportunas.

5.2.3. Estudiará la evolución de los compromisos pactados y las relaciones entre las partes, fomentando cuántas actividades tiendan a potenciar la eficacia práctica de este Acuerdo de Mejoras.

5.2.4. Ambas partes se comprometen a dar conocimiento a la Comisión de Seguimiento de cuantas dudas, discrepancias o conflictos, pudieran producirse como consecuencia de la aplicación o interpretación de este Acuerdo de Mejoras con el fin de que aquélla emita su informe sobre las divergencias que pudieran existir.

5.2.5. En casos de discrepancias en la interpretación de algunas cláusulas del presente Acuerdo de Mejoras se entenderá sin perjuicio de ejercer las acciones jurídico-administrativas que ambas partes consideren oportunas.

5.3 Reuniones y convocatorias.

5.3.1 La Comisión de Seguimiento se reunirá, con carácter ordinario, una vez al trimestre, previa convocatoria de la Presidencia. Se celebrarán reuniones extraordinarias siempre que una de las partes lo solicite.

5.3.2. Corresponderá a la Administración la realización de la oportuna convocatoria, que será remitida a cada organización sindical con una antelación mínima de cinco días a la fecha de su celebración. En la misma deberá constar lugar, día y hora de celebración, orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, así como copia de la documentación pertinente para el estudio de los temas objeto de debate, y borrador del acta de la sesión anterior.

Cada convocatoria se realizará de forma que quede justificación documental, de que todos los miembros han recibido, el emplazamiento en debidos tiempo y forma

5.3.3. No obstante lo establecido en el punto 5.3.1, la Comisión de Seguimiento podrá ser convocada con carácter de urgencia, cuando así lo estime conveniente la Presidencia por la urgencia de los asuntos a tratar, o a petición de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Personal, indicando a la Presidencia el motivo de la misma.

5.3.4. En el supuesto de que la convocatoria haya sido promovida por la representación sindical, esta se llevará a cabo dentro de los cinco días siguientes a su petición.

5.4. Orden del día.

a. El orden del día de las reuniones será fijado por la Presidencia, una vez oída la representación sindical. Si alguno de los puntos propuestos por los representantes del personal no fuese incluido en el orden del día, la Presidencia deberá justificar motivadamente tal actuación. De no estimarse la motivación esgrimida, el punto se tratará como una urgencia. Si aun así no fuera incluido como urgencia, habrá de formar parte de manera inexcusable en el orden del día de la siguiente reunión





que se convoque.

b. Se relacionarán los asuntos que vayan a ser objeto de debate en la reunión de que se trate.

c. La Comisión, una vez iniciadas las reuniones y salvo acuerdo en contrario, debatirá todos los puntos del orden del día.

d. No podrán tratarse asuntos no incluidos en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Mesa y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5.5 Actas.

5.5.1. De cada sesión o reunión que celebre la Mesa se levantará acta, que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas, con indicación de asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, y demás incidencias que procedan.

5.5.2. Las actas serán confeccionadas por el/la secretario/a. de la Comisión de Seguimiento.

5.6 Secretario/a de la Comisión.

Actuará de Secretario/a de la Comisión un funcionario/a adscrito al Departamento de Recursos Humanos, quien actuará en las sesiones con voz, pero sin voto.

5.7 Eficacia y validez

5.7.1 La adopción de acuerdos requerirá para su validez y eficacia general, el voto favorable de la mayoría de cada una de las partes de la Comisión, rigiendo para ello el voto ponderado en función de la representatividad que ostenten los integrantes de cada una de las partes.

No existirá voto de calidad por ninguna de las partes para dirimir posibles empates.

5.7.2. Los acuerdos alcanzados serán elevados a la Alcaldía o Delegación de Personal para, en función de las competencias ejercidas, procedan a dictar la resolución definitiva para la ejecución de lo acordado. Aquellos asuntos que, por su importancia, requieran de ratificación plenaria, igualmente quedarán sometidos a la previa ratificación por Asamblea General del personal.

5.8 Mediación.

5.8.1. Para la posible resolución de conflictos sobre al alcance o aplicación de lo dispuesto en el Acuerdo de Mejoras sobre condiciones de trabajo en los que no haya sido posible alcanzar un acuerdo previo entre las partes en al menos dos ocasiones, se procederá a instar su resolución a través de los mecanismos legalmente establecidos.

5.8.2. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el/la mediador/a, habrá de ser razonada y por escrito.

5.8.3. Las propuestas del/la mediador/a y la oposición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas de inmediato.

5.8.4. La propuesta realizada, de ser ello necesario, será sometida a Pleno para su aprobación definitiva.

CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN



ARTÍCULO 6 – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Para la organización práctica del trabajo, cuya iniciativa corresponde al Ayuntamiento, con sujeción a este Acuerdo de Mejoras y a la legislación vigente, se dará audiencia previa a la Junta de Personal, a efectos de organización práctica en tal forma que haga posible, a su vez, que la Junta de Personal pueda efectuar consulta a las unidades implicadas y/o afectadas.

ARTÍCULO 7 – RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO

La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- a) Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.*
- b) Establecimiento de plantillas de personal correctas.*
- c) Vigilancia y control del absentismo, que será llevado por la comisión creada a tal efecto.*

ARTÍCULO 8 – PLANTILLAS DE PERSONAL Y R.P.T.

La relación del personal se confeccionará por la Comisión de Seguimiento, asistida por el Negociado correspondiente.

Antes del 10 de febrero de cada año, se dará a conocer la relación de los/as funcionarios/as incluidos/as en este Acuerdo de Mejoras, los cuales tendrán un plazo de quince días para formular las observaciones o reclamaciones que crean procedentes sobre las modificaciones introducidas. El Pleno resolverá las reclamaciones, si las hubiese, en el plazo de diez días previo informe de la Comisión de Seguimiento.

Para la creación de nuevas plazas en plantilla se requiere de la elaboración de informe que relacione las funciones correspondientes a dicha plaza.

Las funciones de las nuevas plazas y su correspondiente valoración se realizarán por personal cualificado en relación y valoración de puestos de trabajos, y serán negociadas con la representación sindical en mesa negociadora sin que esto conlleve la realización de una nueva R.P.T. y/o V.P.T. para todos los puestos de trabajo, todo ello a fin de agilizar y mantener viva la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento.

ARTÍCULO 9 – CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La clasificación de puestos de trabajo y la resolución de las reclamaciones que puedan producirse con motivo de su aprobación, corresponderá al Pleno

9.1.- Relación de Puestos de Trabajo.

Es función de la relación de puestos de trabajo la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, así como precisar los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo, su clasificación y determinación de las tareas y funciones que a cada uno de ellos corresponde.





Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previa negociación con la representación sindical de las normas que fijen los criterios generales para la aprobación de la relación de puestos de trabajo y sus modificaciones.

Los puestos de trabajo figurarán en una relación en la que aparecerá cada uno de ellos individualmente, haciéndose constar como mínimo las siguientes circunstancias:

- a) Denominación o categoría.
- b) Características esenciales.
- c) Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.
- d) Adscripción del puesto a personal funcionario o laboral en atención a la naturaleza de su contenido.
- e) Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, escalas, subescalas o clases de funcionarios, o categorías de personal a quienes se reservan.
- f) Forma de provisión (concurso, concurso-oposición, oposición libre o libre designación).
- g) Indicación de si se trata o no de puestos singularizados.
- h) Nivel de complemento de destino.
- i) Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyen con el mismo.
- j) Desarrollo de las funciones que realiza en el puesto de trabajo.

ARTÍCULO 10 – VACANTES Y PROMOCIÓN INTERNA

Las plazas vacantes se cubrirán preferentemente a través de la vía de ~~la~~ promoción interna, a la ~~el~~ que podrán acceder aquellos/as empleados/as públicos/as del mismo grupo o nivel y del grupo o nivel inmediatamente inferior que se encuentren en posesión de la titulación académica o profesional exigida en cada caso y que al menos tengan una antigüedad de dos años en el grupo o nivel inmediatamente inferior. En los casos de que por este método no se cubrieran las plazas vacantes, se procedería a su convocatoria por el sistema de oposición libre.

Los/as funcionarios/as que desempeñen puestos de trabajo de superior categoría por vacaciones de su titular, enfermedad o cualquier otra causa, percibirán la diferencia entre las retribuciones de su cargo y las del puesto para el que haya sido designado conforme a la legislación vigente, durante el periodo que hubiera estado supliendo. Estas suplencias serán justificadas con las firmas de los empleados públicos afectados, del/la Concejal/la Delegado/a del/la Servicio respectivo y del/la Concejal/la Delegado/a de Personal, mediante documentos elaborados como modelo al efecto.





Si por necesidades perentorias e imprevisibles se precisara destinar a un/a empleado/a público/a a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible, manteniendo las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional o que viniera percibiendo en relación con el puesto de trabajo que haya venido desempeñando.

CAPÍTULO III – JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 11 – JORNADA LABORAL

*La jornada laboral, con carácter general, será única, continuada y obligatoria de **TREINTA Y CINCO HORAS semanales**, respetándose los horarios establecidos actualmente, con una interrupción de 30 minutos.*

En las dependencias en que se precise la prestación del servicio durante las 24 horas del día, los turnos serán rotativos. Dichos turnos rotativos sólo podrán ser alterados en caso de extrema necesidad. El cuadro de servicio estará confeccionado y publicado, para conocimiento de los/las empleados/as públicos, con 5 días de antelación, salvo urgencia o emergencia sobrevenida. En los servicios con turnos rotatorios los/as empleados/as públicos/as deben tener el cuadro de servicio mensual al menos con 15 días de antelación.

El personal que, descansando un día por semana, supere la jornada establecida de 35 horas semanales, podrá acumular dichas horas para su disfrute en días libres.

Así mismo, el/la funcionario/a que en el cómputo anual de horas supere las legalmente establecidas podrá acumularlas en bolsa de excedente para su disfrute. Dicha bolsa no tendrá fecha de caducidad.

ARTÍCULO 12 – JORNADA REDUCIDA

Sin perjuicio del cumplimiento del cómputo anual establecido por la resolución del 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, previo acuerdo individual se establece una distribución de la jornada laboral distintas en los siguientes casos:

- *Verano del 15 de junio al 15 de septiembre: de 8:00 a 14:00 horas, o una hora de reducción diaria de la jornada ordinaria.*
- *Carnaval: 3 días laborables, de 09,00 a 14,00 horas o dos horas de reducción diaria de la jornada ordinaria.*
- *Semana de Feria: de 09,00 a 14,00 horas o dos horas de reducción diaria de la jornada ordinaria.*
- *Navidad: se establecen dos turnos de permiso:*
 - *Primer turno: 3 días hábiles para el 50 % del personal en la semana coincidente con el 25 de diciembre.*
 - *Segundo turno: 3 días hábiles para el 50 % del personal en la semana coincidente con el 31 de diciembre.*



La reducción de la jornada en los periodos señalados es de carácter recuperable a efectos de cumplimiento del cómputo anual, bien en cursos de formación o bien en horas de trabajo acumuladas previamente autorizadas, por lo que solo implica la distribución de la jornada durante un determinado periodo de tiempo.

Los horarios de jornada reducida son de obligado cumplimiento.

ARTÍCULO 13 – FORMACIÓN

Para la Formación de todos/as los/as empleados/as públicos/as se establecen 100 horas anuales, que serán opcionales para la recuperación de la reducción de jornada y se realizarán fuera de la jornada laboral.

El Ayuntamiento proporcionará un catálogo de cursos para facilitar la formación de sus funcionarios/as sin menoscabo de la posibilidad de realizar, complementaria o alternativamente, otros cursos reconocidos oficialmente.

ARTÍCULO 14 – CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral se negociará antes del 30 de noviembre del año anterior y estará a disposición del personal antes del inicio de cada ejercicio.

Se conformarán anualmente conforme a lo siguiente:

- Festivos nacionales.
- Festivos establecidos por la comunidad autónoma.
- Festivos locales.
- Por Orden Ministerial (OM) para los días 24 y 31 de diciembre.
- Cualquier otro establecido legalmente que tenga reflejo en la disminución del cómputo horario anual.
- Las adaptaciones que por cuestiones de oportunidad sean acordadas.

Todo el personal afecto por este Acuerdo de mejoras disfrutará de los días festivos retribuidos que legalmente vengán establecidos conforme a Derecho.

ARTÍCULO 15 – PERMISO SIN RETRIBUCIÓN

Los/las empleados/as públicos/as podrán disfrutar hasta un año de permiso sin retribución, siempre que el/la funcionario/a cuente con, al menos, dos años de antigüedad.

Para la concesión de estos permisos se tendrá en cuenta que el servicio esté cubierto.

En todos los casos en el que se autorice tal permiso sin retribución se reservará el puesto de trabajo, garantizando la reincorporación del/de la funcionario/a que lo haya solicitado a su puesto de trabajo inmediatamente tras la finalización de éste.





ARTÍCULO 16 – VACACIONES ANUALES

Se disfrutará de un período anual retribuido de veintidós días hábiles, con las siguientes modalidades, de acuerdo con la necesidad del servicio y procurando atender en todo momento las peticiones de los/las funcionarios/as:

- Veintidós días hábiles consecutivos.
- Dos periodos de once días hábiles consecutivos.
- Cinco días hábiles consecutivos.
- Días no consecutivos. (Siempre que sea a petición del empleado).

Asimismo, todos los/las funcionarios /as tendrán derecho a ampliar sus vacaciones anuales en los días que se indican, en función de los años de servicios, conforme al siguiente detalle:

- | | |
|------------------------------|----------------|
| - 15 años de servicios | 1 día hábil |
| - 20 años de servicios | 2 días hábiles |
| - 25 años de servicios | 3 días hábiles |
| - 30 años de servicios o más | 4 días hábiles |

Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente en el que el/la funcionario/a cumpla los correspondientes años de servicios.

A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales y según lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Los empleados públicos podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, dentro del año natural a que tal periodo corresponda o en el inmediato posterior.

Asimismo, en el caso de permiso por maternidad/paternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, éste quedará interrumpido y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad/paternidad, en los términos indicados en el párrafo anterior.

Por la Delegación de Personal y oídos los Jefes directos Delegados/as de Servicios, antes del 28 de febrero de cada año se fijarán, de acuerdo con las necesidades del servicio, los turnos de vacaciones.

En caso de enfermedad coincidente con las vacaciones se interrumpirán estas últimas, para continuarlas cuando las necesidades del servicio lo permitan, atendiendo en lo posible la petición del funcionario/a. La baja tendrá que acreditarse con el parte facultativo en el momento de la enfermedad.

En caso de enfermedad grave de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, el funcionario/a podrá solicitar con cargo al disfrute de su periodo de vacaciones, cuantos días necesite para atender dicha necesidad, siendo el máximo el período de vacaciones que tengan que disfrutar en ese mismo año.



Cuando ambos cónyuges sean empleados públicos, **podrán disfrutar las vacaciones en el mismo período.**

Cuando, por necesidades del servicio debidamente justificadas y con el visto bueno de la Comisión de Seguimiento, no se hayan podido disfrutar las vacaciones del año en curso, se podrán disfrutar del 1 de enero al 31 de marzo del año siguiente.

ARTÍCULO 17 – PERMISOS RETRIBUIDOS

Los permisos retribuidos a que tiene derecho el personal municipal serán los señalados en el artículo 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya

ARTÍCULO 18 – PERMISOS POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y GUARDA CON FINES DE ADOPCION

Los permisos por nacimiento, adopción y guarda con fines de adopción a que tiene derecho el personal municipal serán los señalados en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

Sin menoscabo de la anterior remisión general, los empleados públicos del Ayuntamiento de Chipiona tienen derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, supletoriamente, en la aplicable al personal funcionario de la Administración del Estado.

En consecuencia, se garantiza que, una vez agotado el permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de un/a hijo/a, el personal municipal dispondrá de un permiso adicional irrenunciable y retribuido con una duración que, sumada a la del permiso de paternidad, alcance un período de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo/a a partir del segundo en caso de parto, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción múltiples, según lo previsto en el art. 40 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

ARTÍCULO 19 – LACTANCIA

El permiso por lactancia a que tiene derecho el personal municipal será el señalado en el artículo 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

ARTÍCULO 20 – JORNADA REDUCIDA EN CASOS ESPECIALES

Una vez que hayan agotado los permisos retribuidos a que tengan derecho de conformidad con lo previsto en los arts. 17 y 18 de este Acuerdo de Mejoras, aquellos/as funcionarios/as que por motivo de guarda legal de hijos/as menores de doce años, y siempre que la Corporación no facilite el servicio correspondiente de guardería para los menores, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo entre un tercio y la mitad de su duración, con la disminución proporcional de las retribuciones.





Será de aplicación el presente artículo también en caso de ascensos de personal dependientes.

ARTÍCULO 21 – EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Excedencia voluntaria es la que se concede por motivos particulares del/de la funcionario/a y a instancia de éste/a, siempre y cuando lleve prestado un servicio mínimo de dos años en la Administración.

La petición de excedencia voluntaria deberá ser resuelta por el Ayuntamiento, en caso de denegación, ésta tendrá que ser motivada, procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares u otras análogas.

Durante el período en que el/la funcionario/a permanezca en excedencia voluntaria, quedarán en suspenso todos sus derechos y obligaciones y, por tanto, no percibirá remuneraciones de ningún tipo, ni tampoco le será computable dicho tiempo a efectos de antigüedad.

La duración de la excedencia voluntaria será, como mínimo, de 1 año y, como máximo, de 10 años.

Se garantiza la readmisión al mismo puesto de trabajo durante el primer año de excedencia voluntaria.

Las vacantes producidas por concesión de excedencia voluntaria, así como por permiso sin retribución, podrán ser cubiertas por personal contratado, con la cláusula correspondiente en al que se exprese la provisionalidad de ocupación del puesto y cese inmediato en que el/la titular de plantilla pida la reinserción o cese en la situación de excedente.

Las excedencias podrán adoptar las siguientes modalidades:

- *Excedencia voluntaria por interés particular.*
- *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*
- *Excedencia por cuidado de familiares.*
- *Excedencia por razón de violencia de género.*
- *Excedencia por razón de violencia terrorista.*

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. En aquellos casos en que las necesidades del servicio impidan la concesión de la excedencia voluntaria, se articularán las medidas de personal precisas (contratación, sustitución...) que garanticen el disfrute de este derecho.

No podrá declararse la concesión de excedencia voluntaria cuando al empleado/a público se le instruya expediente disciplinario.

ARTÍCULO 22 – SERVICIOS ESPECIALES

La regulación de la situación de servicios especiales será la que se establece en el artículo 87 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo





5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación, en su caso, por la norma que lo sustituya.

CAPITULO IV – RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 23 – RETRIBUCIONES

Todos/as los/as empleados/as públicos/as amparados/as por este Acuerdo de Mejoras percibirán las pagas extraordinarias de junio y diciembre y los años venideros en cuantía equivalente a sus percepciones salariales mensuales, exceptuando los conceptos retributivos no periódicos.

ARTÍCULO 24 – ANTIGÜEDAD

La antigüedad de cada funcionario/a se computará por trienios.

Los/las funcionarios/as que a lo largo de su carrera administrativa accedan a grupos retributivos superiores, percibirán todos sus trienios, y desde la toma de posesión del último cargo, como los correspondientes al grupo superior.

ARTÍCULO 25 – DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Cuando un/a funcionario/a, a instancia del Ayuntamiento, tenga que asistir a cursos, jornadas, o por cualquier otro motivo que implique la estancia fuera de esta localidad y/o la manutención, el Ayuntamiento gestionará la reserva y pago del alojamiento y pensión completa del/de la funcionario/a, así como los distintos transportes necesarios del trayecto que tenga que realizar desde origen a destino y viceversa, antes del desplazamiento.

Cuando un/a funcionario/a, a petición del Ayuntamiento, se desplace en el mismo día (ida y vuelta) con vehículo particular para la asistencia de cursos, jornadas, reuniones o cualquier otro motivo necesario para el correcto ejercicio de las funciones encomendadas, así como asistencia médica del cuadro médico de la Seguridad Social, y el/la funcionario/a sufrague el coste del combustible y la posible manutención, la Administración deberá abonar con carácter inexcusable el importe conforme a lo establecido para esos gastos en la nómina siguiente a la fecha del hecho causante.

ARTÍCULO 26 – HORAS EXTRAORDINARIAS

Con carácter general, los servicios especiales se abonarán al/a la funcionario/a con un incremento del 30% sobre el valor de la hora ordinaria.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los realizados en sábados, domingos, festivos y horas nocturnas, se abonarán con un incremento del 80% sobre el valor de la hora ordinaria

Se utilizará para estos cálculos la siguiente fórmula:

- Hora extraordinaria normal:

$$(SBM / 147,5) * 30/100 + SBM / 147,5$$





- Hora extraordinaria en día festivo, sábado, domingo y nocturna:

$$(SBM / 147,5) * 80/100 + SBM / 147,5$$

SBM = Sueldo Bruto Mensual = S.B. + C.D. + C.E. + C.P.T.

147,5 = horas de trabajo mensual

La Administración, siempre que las circunstancias económicas no lo impidan, abonará las cantidades de estas horas extraordinarias al mes siguiente de haberse producido, debiendo quedar acreditada esa imposibilidad en tal caso. En este supuesto se liquidarán las cantidades lo antes posible, no pudiéndose superar en ningún caso los 90 días.

HORA A COMPENSAR | SERVICIOS ESPECIALES EN DESCANSO

En caso de que las horas extras se compensaran en descanso, se haría a razón del 30% (equivalente a 18 minutos más por hora) de la ordinaria, y al 80% (equivalente a 48 minutos más por hora) de la ordinaria en las realizadas en sábado, domingos, festivos y horas nocturnas.

El personal de la Policía Local se registrará preferentemente por su reglamentación específica sobre servicios extraordinarios contenida en el Reglamento de Servicios Extraordinarios para el Colectivo de Policía Local, al igual que otros colectivos que pudieran tener o tengan reglamentación específica.

ARTÍCULO 27 – PERMISOS DE CONDUCIR

El Ayuntamiento correrá con los gastos de renovaciones y de obtención de los permisos de conducir para los/las funcionarios/as que, por razones de su trabajo, deban utilizar vehículos municipales.

CAPÍTULO V – DERECHOS SOCIALES

ARTÍCULO 28 – SEGUROS DE VIDA Y DE ACCIDENTES

Para cubrir las contingencias que los/las funcionarios/as puedan padecer, se establecen las siguientes garantías:

- Por fallecimiento del/de la funcionario/a, cualquiera que sea el motivo: 12.000,00 €
- En caso de fallecimiento por accidente de trabajo del/de la funcionario/a: 30.000,00 €
- Por fallecimiento producido en accidente del/de la funcionario/a: 30.000,00 €
- Por invalidez permanente del/de la funcionario/a: 36.000,00 €

Estas cuantías serán objeto de revalorización automática anual en función del Incremento de Precios al Consumo real registrado en cada ejercicio.

La invalidez permanente del/la funcionario/a será indemnizable siempre que no se proceda a su incorporación en otro puesto de trabajo adecuado a su capacidad disminuida conforme al art. 36 del





presente Acuerdo de Mejoras, entendiéndose la aplicación de dicho art. 36 como un derecho del empleado público y sin merma en sus retribuciones.

El Ayuntamiento de Chipiona habrá de suscribir un seguro por responsabilidad civil de sus empleados públicos.

ARTÍCULO 29 – ANTICIPOS REINTEGRABLES

Siempre que las posibilidades de Tesorería lo permitan, los/as funcionarios/as podrán solicitar anticipos reintegrables **desde 1.800,00 € y hasta dos nóminas completas**, a devolver hasta en 24 mensualidades. Podrá satisfacerse dicho anticipo en un plazo menor al que se hubiese solicitado, a petición del interesado.

ARTÍCULO 30 – FAMILIAR DEPENDIENTE CON DISCAPACIDAD.

El/La funcionario/a que tenga a su cargo un familiar o varios en cualquier situación de discapacidad, percibirá por cada uno/a 90 € mensuales en concepto de ayuda, con independencia de la que esté reconocida legalmente.

Esta cuantía será objeto de revalorización automática anual en función del Incremento de Precios al Consumo real registrado en cada ejercicio.

ARTÍCULO 31 – SUBVENCIONES MÉDICO-SANITARIAS COMPLEMENTARIAS

Los/as funcionarios/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo de Mejoras tienen derecho a la percepción de las siguientes subvenciones médico-sanitarias:

- **Prótesis dentales y auditivas (50 %):** Los/as funcionarios/as que se vean precisados de a la locación de una prótesis dental, extracción, empaste, limpieza bucal, matar el nervio, y cualquier otro tratamiento dental, o prótesis auditiva, percibirán, en concepto de subvención, el 50% del correspondiente coste.
- **Prótesis ortopédicas (50 %):** La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales de las prótesis ortopédicas que precisen los/as funcionarios/as o sus familiares, directamente dependientes del ellos. Se entenderán como prótesis ortopédica las destinadas a la corrección de defectos físicos.
- **Prescripción de gafas y/o lentillas (60 %):** Los/las funcionarios/as percibirán, en concepto de ayuda para hacer frente a los gastos resultantes como consecuencia de la prescripción de gafas y/o lentillas, cambio de cristales ópticos o cambio de montura, el 60% de su costo.
- **Medicamentos (65 %):** El Ayuntamiento correrá con el 65% del costo de los medicamentos que los/as funcionarios/as tengan que abonar por prescripción en recetas oficiales de la Seguridad Social, y suscritas por los médicos titulares. Este extremo se deberá justificar aportando fotocopia de la receta médica y factura de la farmacia.
- **Gastos de desplazamiento para visitas a médicos:** Correrán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de desplazamiento para visitas a médicos del cuadro oficial de la Seguridad Social en otras localidades. Este extremo se justificará convenientemente.



- **Tratamiento psicopedagógicos y logopedia (50 %):** La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales.
Esta prestación es incompatible con la prestación contemplada en el Art. 30 del presente acuerdo de mejoras.
- **Tratamientos psicológicos:** La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales del tratamiento psicológico del trabajador/a exclusivamente.

Para el conjunto de todas estas ayudas se fija un tope máximo, por empleado/a, de 900,00 € anuales.

Esta cuantía será objeto de revalorización automática anual en función del Incremento de Precios al Consumo real registrado en cada ejercicio.

Todas estas ayudas salvo la de tratamientos psicológicos son de aplicación a los descendientes y/o ascendientes del/la funcionario/a, cónyuge o pareja legalmente establecida, y que conviva dentro del domicilio familiar, sin que en ningún caso el montante de la unidad familiar supere el tope máximo de la ayuda al/la empleado/a.

La Administración, siempre que las circunstancias económicas no lo impidan, abonará las cantidades de estas subvenciones médico-sanitarias en un plazo máximo de 90 días desde el momento en que sean solicitadas, debiendo quedar acreditada esa imposibilidad en tal caso. En este supuesto se liquidarán las cantidades lo antes posible, no pudiendo superarse en ningún caso los 180 días.

ARTÍCULO 32 – JUBILACIÓN VOLUNTARIA.

El Ayuntamiento incentivará la jubilación anticipada y voluntaria de sus funcionarios/as, con las siguientes cantidades:

- Con anticipación de 1 año: 6.000,00 €
- Con anticipación de 2 años: 12.000,00 €
- Con anticipación de 3 años o más: 18.000,00 €.

Estas cuantías serán objeto de revalorización automática anual en función del Incremento de Precios al Consumo real registrado en cada ejercicio.

CAPÍTULO VI – DERECHOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 33 – FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

La Corporación realizará, en colaboración con las Secciones Sindicales, un Plan de cursos de formación y perfeccionamiento.

Las solicitudes que presenten los/las funcionarios/as para la asistencia a cursos de perfeccionamiento en relación con el trabajo que desempeñen serán estudiadas e informadas conjuntamente por el Delegado de Personal y las Secciones Sindicales.





El/La funcionario/a tendrá derecho a la asistencia a las clases que se impartan, si el horario de su remuneración, en el supuesto de que éstas coincidieran con su jornada laboral.

Quando los cursos deban realizarse con plena dedicación, y ello resulte más conveniente para la organización del trabajo, el Ayuntamiento concederá permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que hayan de durar los cursos, con derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibo de todas las retribuciones.

En caso de que existan cursos organizados por centros no dependientes del Ayuntamiento, el/la funcionario/a, previa autorización del órgano municipal competente, podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de su jornada, sin reducción de sus retribuciones.

La Corporación creará anualmente una **bolsa de estudios que se dota de 6.000,00 €** ; de la que se beneficiarán sus empleados públicos que se matriculen y cursen estudios en alguna disciplina homologada por el Ministerio correspondiente.

Las peticiones serán presentadas por los/as interesados/as en el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de octubre junto con la documentación justificativa oportuna y, a la vista de las solicitudes, se adjudicarán las ayudas, proporcionalmente a los costos de matriculación y libros de texto de cada uno, hasta agotar el total de dicha bolsa y teniendo en cuenta que, en ningún caso se concederán ayudas que superen el 80% de los referidos gastos de matriculación y libros.

ARTÍCULO 34 – ASISTENCIA JURÍDICA.

El Ayuntamiento garantiza asistencia jurídica gratuita a los/as funcionarios/as que la precisaren por causa derivadas de la prestación de los servicios, siempre que la pretensión del/de la funcionario/a no se dirija contra esta Entidad Local, y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de expediente disciplinario por la Corporación contra el funcionario/a en concreto.

ARTÍCULO 35 – SEGUNDA ACTIVIDAD.

El Ayuntamiento adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los/as-funcionarios/as, que hayan cumplido los 55 años de edad y tengan disminuida su capacidad para desempeñar trabajos que conlleven un particular esfuerzo o penosidad, sean destinados/as a puestos de trabajo adecuados a su capacidad, siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, sin que suponga disminución en sus retribuciones, y pudiendo volver a su puesto de trabajo originario al desaparecer su incapacidad. Esto, a ser posible, se efectuará dentro del mismo servicio al que estén adscritos.

En todo caso se garantizará el total de las retribuciones básicas y complementarias que venía percibiendo al pase de segunda actividad, salvo aquellas que se percibieran directamente relacionadas con el puesto de trabajo

CAPÍTULO VII – SEGURIDAD Y SALUD

ARTÍCULO 36 – COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Queda constituido, a la entrada en vigor de este Acuerdo de Mejoras, un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Este Comité cuidará que se cumpla con exactitud la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

En cualquier caso el Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes funciones concretas:

- 1.- Coadyuvar al cumplimiento de lo legislado en materia de seguridad y salud en el trabajo.*
- 2.- Proponer, informar y seguir las actividades de la Corporación en materia de seguridad y salud en el trabajo, en lo que respecta a los empleados públicos.*
- 3.- Realizar visitas a todos los lugares de trabajo, como a los servicios y dependencias establecidos para los empleados públicos del Ayuntamiento, para conocer las condiciones relativas al orden y limpieza de ambiente, las instalaciones, máquinas, herramientas, proceso laboral y constatar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los empleados públicos, informar de los defectos y peligros, advirtiendo a la Corporación para que adopte las medidas preventivas necesarias.*
- 4.- Investigar las causas de los accidentes profesionales, con objeto de evitar unas y otros, y en los casos de gravedad especial, practicar la investigación correspondiente, cuyo resultado se dará a conocer a la Corporación.*
- 5.- Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en las dependencias y centros de trabajo municipales.*
- 6.- Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los trabajadores.*
- 7.- Proponer la adopción de medidas especiales en los servicios en los que los empleados públicos estén expuestos a un mayor riesgo de accidente o enfermedad.*
- 8.- Promover la enseñanza, divulgación y propaganda de la seguridad y salud mediante cursillos y conferencias, bien directamente o a través de instituciones oficiales o sindicales especializadas.*
- 9.- La colocación de avisos y carteles alusivos a la seguridad.*
- 10.- El Comité de Seguridad y Salud organizará sus competencias en la forma que estime más conveniente para el cumplimiento de sus fines.*
- 11.- En todas las cuestiones no contempladas en el presente Acuerdo de Mejoras, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y demás normativa de desarrollo o, en su caso, aquéllas que vengan a sustituirlas.*

ARTÍCULO 37 – BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

Cuando se produzca una baja por enfermedad, si el trabajador en los doce meses anteriores no ha tenido más de dos bajas cobrará el 100 % de sus retribuciones, si por el contrario ha tenido más de dos bajas en los doce meses anteriores cobrará el 100% el primer mes y el 75% desde el segundo al sexto mes. En caso de controversia podrá instarse a la comisión correspondiente que valorará la justificación aportada por el/la empleado/a público/a, debiendo reunirse la comisión y proceder a la resolución que proceda en un plazo no superior a 10 días desde la correspondiente solicitud por parte del funcionario/a afectado/a.



Si de la resolución de la comisión se derivase que el/la empleado/a público/a le correspondiera el importe íntegro de su nómina, la diferencia no percibida (25% restante del total de la nómina) será abonada con carácter inexcusable en la siguiente nómina emitida tras la resolución de la comisión.

Los accidentes laborales, así como las enfermedades laborales los/as empleados/empleadas cobrarán en todos los casos el 100% de sus retribuciones.

En caso de enfermedades muy graves (oncológicas o de similar gravedad), incluyendo también en este apartado las enfermedades raras recogidas en los registros de la Junta de Andalucía y/o por el Gobierno de España, los cuales podrán actualizarse sin necesidad de modificar el presente acuerdo, las retribuciones se completarán hasta el 100 % desde el primer mes.

El/La funcionario/a enfermo/a estará obligado/a, salvo imposibilidad manifiesta, a cursar la baja a la Dirección del Centro o Servicio en un plazo máximo de 48 horas, con independencia de que el aviso se haga antes por vía telefónica dentro del primer día de la enfermedad. Desde los seis meses hasta el año de enfermedad las retribuciones se complementarían hasta el 100% de las mismas previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento.

Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Proponer el alta médica, ante la Inspección Médica, en aquellos casos que, a juicio de la Comisión, se consideren como claros de absentismo laboral injustificado.*

ARTÍCULO 38 – REVISIÓN MÉDICA

Todo el personal incluido en el presente Acuerdo de Mejoras y que resulte obligado por los resultados obtenidos de la evaluación de riesgos efectuada, pasará una revisión médica anual.

El personal que no se encuentre obligado a revisión médica anual tendrá la opción de realizar la revisión si lo estima conveniente.

Se velará para que la empresa que realice estas revisiones médicas desplace una unidad móvil a la localidad. En caso de manifiesta imposibilidad, suficientemente constatada, la Corporación facilitará los medios para el desplazamiento o, en su defecto, abonará el coste de desplazamiento en vehículo privado en la cuantía establecida legalmente por gastos de kilometraje.

ARTÍCULO 39 – HERRAMIENTAS DE TRABAJO

El Ayuntamiento de Chipiona facilitará a su personal las herramientas y útiles de trabajo necesarios para el desempeño de sus tareas.

Las herramientas deberán estar en óptimo estado y cumplirán todos los extremos que resulten de obligado cumplimiento por la normativa vigente en prevención de riesgos laborales en cuanto a extremos tales como etiquetado, marcaje, manuales de instrucciones y homologación.

El Comité de Seguridad y Salud es el encargado de comprobar que LOS ENCARGADOS DE ÁREA Y JEFES DE NEGOCIADO PROPONGAN AL DPTO DE PLANIFICACIÓN la adquisición y justa distribución y dotación del material, herramientas y útiles de trabajo necesarios para el normal funcionamiento de cada servicio y que éstos se realicen según la normativa de PRL.



ARTÍCULO 40 – ROPA DE TRABAJO

El Ayuntamiento proveerá a los/las funcionarios/as que lo precisen, de la correspondiente y adecuada indumentaria de trabajo.

Entre el personal municipal que lo precise se incluye, en todo caso:

- 7 El personal de la Policía Local.*
- 8 El personal de oficios.*

El personal que desarrolle sus quehaceres en el exterior de edificios públicos.

El personal de Conserjería.

- El personal administrativo que lo solicite con una antelación mínima de 3 meses a la siguiente fecha de distribución de ropa de trabajo. La dotación de ropa de trabajo al personal administrativo queda condicionada a que la petición sea realizada de manera unánime por todos los empleados públicos destinados a una misma unidad administrativa y se mantendrá salvo comunicación expresa de este personal en sentido contrario.*

El control del cumplimiento de la legalidad en adquisición y entrega de dichas prendas será llevado a cabo por el Comité de Seguridad y Salud, que informará a los Encargados y Jefes de Negociado, para que éstos soliciten su adquisición al Dpto. de Planificación.

Está indumentaria consistirá en dos mudas de verano y dos de invierno.

Se establecerá por el Comité el tipo de ropa a suministrar, así como la calidad y características técnicas de la misma.

Se garantizará calzado y ropa adecuada con características de comodidad y seguridad, así como la adaptación a las tareas a desarrollar, incluyendo ropa y calzado de lluvia para el personal con tareas a la intemperie.

No se podrá hacer uso de la indumentaria de trabajo una vez concluida su jornada laboral.

Las fechas de entrega del vestuario serán:

- Para el de verano: 31 de mayo, como máximo.*
- Para el de invierno: el 1 de septiembre, como máximo.*

El personal de la Policía Local se registrará en esta materia por su reglamentación específica.

La indumentaria de trabajo y las medidas de protección establecidas son de obligado uso.

Si el/la funcionario/a compareciese sin la ropa de trabajo y/o sin las medidas de protección establecidas, no podrá incorporarse a su puesto de trabajo.

El/La empleado/a que no se pueda incorporar a su puesto de trabajo por este motivo, no percibirá las cuantías salariales correspondientes al día o a las horas no trabajadas.

CAPITULO VIII – ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL





ARTÍCULO 41 – FACULTADES

Serán facultades de la Junta de Personal las siguientes:

1.- Ser informadas por la Corporación:

- 1. Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico de la Corporación.*
- 2. Conocer y tener a su disposición, anualmente, el Presupuesto económico, así como su liquidación y cuantos documentos se den a conocer sobre esta materia al Ayuntamiento Pleno, en materia de Personal.*
- 3. Con carácter previo a su ejecución por el Ayuntamiento, sobre las reestructuraciones de Plantilla, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones y sobre las reducciones de jornada.*
- 4. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudio de tiempo: establecido de sistema de primas o incentivos, o valoración de puestos de trabajo.*
- 5. Acerca del modelo o modelos de contratos que habitualmente utilice, estando legitimada la Junta de Personal, las Secciones Sindicales y el Comité de Empresa para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Corporación y, en su caso, ante la Autoridad competente.*
- 6. Sobre las sanciones impuestas por cualquier tipo de falta, en especial cuando se produzca un supuesto de despido.*
- 7. En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento o ceses de ingresos y los ascensos.*

2.- Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

- El cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Corporaciones y los organismos y Tribunales competentes.*
- Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo del personal afectado por el presente acuerdo, en aplicación de la legislación vigente.*

3.- Participar en la gestión de obras sociales establecidas en la Corporación, en beneficio de los trabajadores y sus familiares.

4.- Colaborar con la Corporaciones para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

5.- Se reconoce a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales, la capacidad procesal para ejercer las acciones administrativas o judiciales, en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

6.- Los miembros de la Junta de Personal y Secciones Sindicales, representadas en este Ayuntamiento, observarán sigilo profesional en todo lo relativo a los apartados a) y c) del punto primero de este





artículo, aún después de dejar de ser integrantes de la misma. *Finado en el momento de la firma electrónica*
materias sobre las que la Corporación señale expresamente el carácter reservado.

Así mismo quedan bajo el deber de sigilo el/la secretario/a de la mesa, los asesores y cuantas personas formen parte de la mesa, reunión o acto además de los que no formen parte de la mesa, pero estén presentes en el momento que se esté celebrando.

7.- La Junta de Personal y Secciones Sindicales, velarán no sólo porque en los procesos de selección del personal se cumpla la normativa vigente o patrocinada, sino también por los principios de no discriminación por razón de sexo, etc., y por el fomento de una política racional de empleo.

8.- Estar representadas, con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Comisión Informativa de Personal.

9.- Los miembros de la Junta de Personal y Secciones Sindicales, que, con motivo de reuniones formalmente convocadas dentro de las horas mensuales correspondiente a sus jornadas de trabajo, a utilizar para ejercer funciones sindicales, tengan que desplazarse desde su centro de trabajo a un lugar fuera de esta población, tendrán derecho al abono de la indemnización por kilometraje entre dicho centro y el lugar de la reunión, previa justificación del kilometraje realizado.

En cualquier caso, la Junta de Personal habrá de participar en la aprobación de las siguientes medidas:

a) El incremento de retribuciones de los funcionarios de cada año, así como el incremento de las demás retribuciones.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos

c) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.

d) La clasificación de los puestos de trabajo.

e) La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.

f) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios públicos.

g) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación

h) Medidas sobre salud laboral.

i) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la Función Pública, Carrera administrativa, retribuciones y Seguridad Social, o a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, y cuya regulación exija norma con rango de Ley.

j) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial, y en general, cuantas obras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los funcionarios públicos y sus Organizaciones Sindicales con la Administración.

k) Cualesquiera que en Derecho les ampare.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las condiciones pactadas en este Acuerdo de Mejoras forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en el cómputo anual.





DISPOSICIÓN FINAL

En obediencia de lo prescrito en el art. 36 de la Ley 8/87, de 12 de mayo, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 4 de la Ley 11/85, de 2 de agosto (Ley Orgánica de Libertad Sindical y la Disposición Adicional primera del mismo texto), un ejemplar de este Acuerdo de Mejoras se remitirá al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Cádiz y otro al B.O.P. para su publicación.”

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro del presente acuerdo en el Tablón Electrónico y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, momento en el cual entrará en vigor.”

Síntesis del debate de la justificación del voto:

Sr. Alcalde: Introduce la propuesta.

D^a. Laura Román (UxCh): Expone la propuesta.

D. Agustín Jiménez (Vox): Argumenta su voto a favor, justificando que ha sido negociado y humanizado el reglamento con estas mejoras.

D^a. Isabel Jurado (PP): Que con estas mejoras, la propuesta es más humana, que no se puede perjudicar a los empleados que sufren enfermedades. Se alegra de este reconocimiento.

D. Sebastián Guzmán (IU): Comenta que este tema ha sido controvertido, que podía ir en perjuicio de esas bajas, y se congratula de traer la propuesta.

D^a. María Naval (PSOE): Que se podría haber traído antes y corregido directamente sin necesidad de las alegaciones, exponen su voto a favor.

D^a. Laura Román (UxCh): Quiere que conste en Acta que este Equipo de Gobierno ha conseguido traer al fin un Convenio que no se actualizaba desde el año 1992.

D^a. Isabel Jurado (PP): Pide que se modifique el art. 29:

ARTÍCULO 29 – ANTICIPOS REINTEGRABLES. Siempre que las posibilidades de Tesorería lo permitan, los/as funcionarios/as podrán solicitar anticipos reintegrables **desde 1.800,00 € y hasta dos nóminas completas**, a devolver hasta en 24 mensualidades. Podrá satisfacerse dicho anticipo en un plazo menor al que se hubiese solicitado, a petición del interesado.

Ya que no debería poner desde 1.800 euros, porque muchos empleados no querrán esa cantidad o no podrán acceder a esa cantidad.

Sr. Alcalde: 30 de abril de 2025, día histórico.

PUNTO DE URGENCIAS.

No se presentaron.





II. PARTE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

PUNTO DÉCIMO.- DACIÓN A CUENTA POR EL SR. ALCALDE AL PLENO DE LA CORPORACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DE FECHA 17/03/2025 AL 23/04/2025.

El Sr. Alcalde da cuenta al Pleno de la Corporación de las Resoluciones de la Alcaldía Presidencia de fecha 17/03/2025 al 23/04/2025

PUNTO DÉCIMO PRIMERO.- DACIÓN A CUENTA POR EL SR. ALCALDE AL PLENO DE LA CORPORACIÓN DEL INFORME DE LA SRA. INTERVENTORA DE FECHA 23/04/2025 RELATIVO A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025. (I).

El Sr. Alcalde da cuenta al Pleno de la Corporación del Informe de la Sra. Interventora de fecha 23/04/2025 relativo a la ejecución del presupuesto correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2025

PUNTO DÉCIMO SEGUNDO.- RUEGOS.

Ruego nº 12.1.- D. Agustín Jiménez (Vox): Ruega conocer cómo va el expediente de Ocupación del local de la Asociación de Fibromialgia.

Ruego nº 12.2.- D. Agustín Jiménez (Vox): Pide información sobre el pago realizado por las tasas por la Ocupación de la Vía Pública de la empresa que ha realizado el Festival SuperLuna 2025, que han sido más días, desde la colocación de la carpa.

Ruego nº 12.3.- D^a. Isabel Jurado (PP): Pide que, con motivo del apagón, y ya que la situación podría repetirse, que Protección Civil esté preparada para ello, que hubo vecinos que no pudieron dormir por no poder mover sus camas articuladas.

Ruego nº 12.4.- D. Luis Manuel Rivera (PSOE): Hace una observación al Concejal de Caepionis, hace unos 20 días ha visto a operarios echando herbicidas, no sabe si es glisofato, uno más ecológico o menos agresivo, que no se ha señalado, para avisar a las personas que pasan con mascotas.

Ruego nº 12.5.- D. Luis Manuel Rivera (PSOE): Ruega al Alcalde, sobre el Camino de la Talona, que va del IFAPA a la playa y el Camino Niño de Oro, de la pista de Montijo a la playa, es estrecho y hay mucho transito de carabanas, pide señalética de prioridad





Responden:

D. José Luis Mellado (IU): Se va a informar sobre qué productos están aplicando.

D^a. Virginia Porras (UxCh): En cuanto al Festival SuperLuna, que los días que montaron la carpa no estaban percibiendo ningún beneficio económico y le ofrece ver el expediente

Sr. Alcalde-Presidente (UxCh): En cuanto al expediente de ocupación, que lleva su curso, que los ha denunciado como Alcalde y no como Luis Mario, porque es su deber, que no pueden sacar a las personas porque hay menores.

PUNTO DÉCIMO TERCERO.- PREGUNTAS.

No se presentaron en tiempo y forma, aún así, el Sr. Alcalde las responde en el turno de Ruegos

Y siendo las **13:10 horas** del día de la fecha, el Alcalde Presidente levanta la sesión, dando fe como Secretaria General del Ayuntamiento de Chipiona.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana

LA SECRETARIA GENERAL

D^a. María Luisa González Ganaza

