

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

ALMARGEN

### **Anuncio**

Por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de junio de 2018 se aprobó acuerdo que regula las condiciones de trabajo aplicables al personal funcionario del Ayuntamiento de Almargin, lo que se publica a los efectos del artículo 38.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

“Primero. Aprobar el texto consensuado por la mesa de negociación de fecha 28 de mayo de 2018, que recoge el acuerdo de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Almargin y cuyo contenido literal se adjunta como anexo a la presente propuesta.

Segundo. Publicar el texto del acuerdo de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Almargin en el *Boletín Oficial de la Provincia* a los efectos legales oportunos.

### ANEXO

#### **Acuerdo entre el excelentísimo Ayuntamiento de Almargin y sus funcionarios/as 2018/2019.**

### CAPÍTULO I

#### **Disposiciones generales**

##### *Artículo 1. Objeto*

El presente pacto colectivo tiene como objeto principal la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Almargin.

##### *Artículo 2. Ámbito de aplicación personal. Deberes de los empleados públicos*

El presente acuerdo colectivo será de aplicación a los/as funcionarios/as, tanto de carrera como interinos, que presten sus servicios en el excelentísimo Ayuntamiento de Almargin.

##### *Artículo 3. Ámbito de aplicación temporal*

El presente pacto colectivo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Pleno de la Corporación y sus efectos finalizarán el 31 de diciembre de 2019.

Todos los artículos del presente acuerdo, tanto económicos como de cualquier otra índole, tendrán efectos retroactivos al 1 de enero de 2018.

##### *Artículo 4. Denuncia*

Antes del 31 de diciembre de 2019, ambas partes se comprometen formalmente a iniciar las negociaciones de un nuevo pacto colectivo sin necesidad de denuncia alguna. A tales efectos los representantes de los trabajadores preavisarán la fecha de inicio de las negociaciones así como la plataforma objeto de la misma con quince días de antelación a la fecha indicada, manteniendo su vigencia el presente pacto colectivo hasta la finalización de las negociaciones.

## CAPÍTULO II

### Comisión de vigilancia

#### Artículo 5. *Creación y composición*

Se creará una comisión de vigilancia que estará integrada de forma paritaria por representantes de los funcionarios/as y de la corporación en base a los siguientes criterios:

- La Alcaldía-Presidencia o Concejal/a en quien delegue.
- El Concejal Delegado de Personal.
- El Delegado/a del personal funcionario.
- El/la funcionario/a de carrera del Ayuntamiento designado por el delegado sindical.

Dicha comisión velará por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones pactadas en el presente pacto.

A las reuniones de la comisión de vigilancia podrán asistir asesores de ambas partes, que actuarán con voz pero sin voto.

#### Artículo 6. *Funciones, actas y conflictos*

1. Las funciones específicas de la comisión de vigilancia, son las siguientes:

- A) Interpretación del pacto colectivo.
- B) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- C) Arbitraje de problemas originados en su aplicación.
- D) Las que le atribuya el presente pacto colectivo.
- E) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del pacto colectivo.

2. Será obligación de la comisión de vigilancia, reunirse cuando así lo solicite alguna de las dos partes con una antelación mínima de 48 horas. De cada sesión se deberá levantar acta. Caso de no existir acuerdo entre las partes, el acta será enviada al organismo competente para su interpretación, sometiéndose ambas partes a su dictamen.

3. La comisión de vigilancia deberá crearse en el plazo de un mes a partir de la aprobación del presente pacto.

## CAPÍTULO III

### Calendario laboral, jornada laboral y servicios extraordinarios

#### Artículo 7. *Calendario, horario y jornada*

1. El calendario laboral será el que la Administración Central, la Autonómica y la Local determinen para la localidad de Almargen.

2. La jornada laboral tendrá un promedio de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo y, de promedio, en cómputo anual, el equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales con un descanso, en el caso de jornada continua, de 30 minutos diarios, que se computará como trabajo efectivo y que con carácter general se efectuará entre las 10:00 y las 12:30 horas. Para el personal de la Policía Local, la jornada será la que quede determinada de conformidad con la RPT.

3. Desde el 21 de junio hasta el 21 de septiembre, la jornada laboral será de 8:00 a 14:00 horas, convirtiéndose en jornada intensiva para los funcionarios/as de los servicios municipales que tengan horarios especiales.

Desde el 26 de diciembre hasta el 5 de enero la jornada laboral será de 8:00 a 14:00 horas.

En Semana Santa la jornada laboral será de 9:00 a 14:00 horas, convirtiéndose en jornada intensiva los servicios municipales que tengan horarios especiales.

No obstante lo dispuesto en el presente artículo, las mencionadas reducciones de jornada no podrán suponer menoscabo de la jornada laboral en cómputo anual respetándose, en todo caso, la normativa estatal y autonómica vigente en cada momento.

#### Artículo 8. *Vacaciones*

1. Las vacaciones serán de 22 días hábiles excluyendo del cómputo los sábados, domingos y festivos. Los incrementos a estos días serán los estipulados por la normativa vigente en virtud de la antigüedad, esto es, 23 días para aquellos que lleven 15 años de servicio activo; 24 días para los que lleven 20 años, 25 días por 25 años de servicio y a 26 días para los que lleven 30 años o más de servicio activo. Todo ello en virtud de las posibilidades dadas por las disposiciones adicionales 13.<sup>a</sup> y 14.<sup>a</sup> 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) y acogidas por el excelentísimo Ayuntamiento de Almargen por medio de Decreto de Alcaldía 2015/1642, de 26 de noviembre de 2015.

2. Si durante su periodo efectivo de vacaciones el/la funcionario/a que las viniere disfrutando se viere obligado a interrumpirlas por cualquier tipo de contingencia, debidamente contrastada esta por los servicios médicos, tendrá derecho a proseguir sus vacaciones una vez declarado/a apto/a para el servicio sin merma alguna de los días que le restasen de sus vacaciones en el momento de la baja.

#### Artículo 9. *Permisos*

Los/as funcionarios/as del excelentísimo Ayuntamiento gozarán de los permisos retribuidos previstos en los artículos 48 y 49 TREBEP, contados desde la fecha del hecho causante. Asimismo, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- El permiso establecido por matrimonio, se equipara a todos los efectos legales a la inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público.
- Por acompañamiento a consulta médica y/o de especialista médico, de familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad: el tiempo indispensable.
- A lo largo del año los/as funcionarios/as tendrán derecho a disfrutar hasta seis días de permiso por asuntos propios, previamente solicitados. Se añadirán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre o cualquier otro festivo de ámbito nacional o autonómico coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Asimismo, disfrutarán de dos días adicionales de permiso por asuntos propios al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

#### Artículo 10. *Licencias sin sueldo y excedencias*

1. Con independencia de las licencias previstas en la normativa vigente, podrán concederse sin retribución alguna, licencias por asuntos propios, que habrán de ser previamente solicitadas y autorizadas, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

2. En materia de excedencia forzosa se estará a lo que disponga la legislación vigente.

#### Artículo 11. *Días festivos*

El 22 de mayo de cada año se celebrará la festividad de Santa Rita de Casia, patrona de la Administración Local, debiendo quedar al menos garantizado el servicio de información y registro general del Ayuntamiento. La Policía Local disfrutará en su lugar del día 29 de septiembre, festividad de los Santos Arcángeles y día del patronazgo del cuerpo. Los/as funcionarios/as que desarrollen sus labores en centros escolares disfrutará como festivo el día de la comunidad educativa.

**Artículo 12. Gratificaciones por servicios extraordinarios**

1. Los/as funcionarios/as podrán percibir gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, que habrán de responder en todo caso a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Los servicios extraordinarios serán a petición de la Alcaldesa o Concejal/a Delegado/a, en virtud de las necesidades del servicio, siendo su realización de carácter voluntario.

El número máximo de horas realizando servicios extraordinarios al año será de ochenta, no computándose aquellas que se han compensado con descansos ni las horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

2. Los citados servicios extraordinarios podrán ser retribuidos, o bien compensados en tiempo de descanso a elección del funcionario/a. En este último caso, una jornada de servicios extraordinarios se compensará con dos días de descanso que deberán ser disfrutados dentro de los tres meses siguientes al momento en que se genere el derecho a los mismos.

Para la compensación en descanso será precisa la realización de servicios extraordinarios durante una jornada completa o la acumulación del número de horas necesaria para completar una jornada, es decir, siete horas y media.

El precio de la hora extraordinaria será el resultado de dividir el sueldo bruto mensual (incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias) entre 22 y el resultado dividirlo a su vez entre 7,5 para a continuación multiplicarlo por los siguientes coeficientes:

HORA REALIZADA EN DÍA NORMAL RESULTADO ANTERIOR X 1,75.

HORA REALIZADA EN DOMINGO, FESTIVO O NOCTURNO X 2,00.

3. La jornada nocturna, aquella que se desarrolle entre las 22:00 y las 06:00 horas, tendrá un valor unitario de 41 euros la jornada. Se exceptúa de dicha retribución al personal que por VPT realice su jornada en horario nocturno.

**CAPÍTULO IV****Condiciones de trabajo y movilidad del personal****Artículo 13. Plantilla de personal**

La plantilla del personal funcionario será la que se establezca en la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo (RPT/VPT). La Corporación deberá negociar con los representantes del personal funcionario toda reestructuración de la plantilla de dicho personal.

**Artículo 14. Funciones de categoría superior o distinta**

1. Solo podrán ejercerse funciones de categoría superior o distinta cuando así lo autorice la Alcaldía y previa justificación de necesidad. Caso de desarrollarse funciones de categoría superior, el/la funcionario/a tendrá derecho a percibir las retribuciones correspondientes del Complemento Específico que correspondan al puesto que temporalmente esté cubriendo. Para el supuesto del desempeño de funciones de inferior categoría, no se producirá merma alguna en las retribuciones.

2. Las plazas que se desempeñen por el sistema anteriormente descrito durante un tiempo superior a seis meses continuados habrán de convocarse en la siguiente oferta pública de empleo y se cubrirán mediante cualquiera de los sistemas selectivos que establece la normativa de aplicación, siempre que así lo permita la normativa de aplicación.

**Artículo 15. Convocatoria para cubrir plazas**

En las convocatorias para cubrir plazas se estará a lo dispuesto en el TREBEP y demás disposiciones legales aplicables.

## Artículo 16. *Ingreso de nuevo personal*

1. El ingreso de los trabajadores se hará según lo dispuesto en el TREBEP y demás disposiciones legales aplicables.

2. En todo caso la contratación se realizará mediante pruebas objetivas, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y utilizando procedimientos ágiles que permitan su rápida resolución.

## CAPÍTULO V

### Seguridad, salud y otras medidas

## Artículo 17. *Seguridad y salud en el trabajo*

1. La Corporación facilitará en los meses de enero y junio indumentaria y ropa de trabajo al personal de la Policía Local, según las necesidades de los mismos.

2. Por el excelentísimo Ayuntamiento de Almargen se realizará anualmente un reconocimiento médico al personal, dando efectivo cumplimiento a la vigilancia de la salud.

## Artículo 18. *Suspensión por privación de libertad del funcionario/a*

En el caso de la detención de un/a funcionario/a por cualquier causa, no se considerarán sus ausencias al puesto de trabajo injustificadas, siempre que con posterioridad resulte absuelto o sea archivado el procedimiento sin sanción alguna. En tales supuestos, el/la empleado/a percibirá las retribuciones que le correspondan como si hubiera estado trabajando de forma normal, no teniendo derecho a las mismas en el caso de ser condenado/a o considerado culpable.

## CAPÍTULO VI

### Prestaciones socio-económicas

## Artículo 19. *Incapacidad Temporal (IT) y otros*

De conformidad con lo establecido en artículo 9.2 del RDL 20/2012, los/as funcionarios/as que causen baja por incapacidad temporal (IT) percibirán las siguientes retribuciones:

1.º Si la IT deriva de contingencias comunes, esto es, deriva de enfermedad común o accidente no laboral, durante los 3 primeros días, se percibirá el 50 % de las retribuciones totales del mes anterior al de causarse la incapacidad; desde el día 4.º al 20.º de IT, ambos inclusive, se percibirá el 75 % de las retribuciones totales que vinieran correspondiendo al empleado/a en el mes anterior al de causarse la incapacidad; desde el día 21 inclusive en adelante, se reconocerá al empleado/a una retribución equivalente al 100 % de las percepciones salariales que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la IT.

2.º Si la IT deriva de contingencias profesionales, esto es, deriva de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará desde el primer día hasta el 100 % de las retribuciones que vinieran correspondiendo al funcionario/a en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9.5 del mencionado Real Decreto Ley, en los casos de IT por contingencias comunes con hospitalización o intervención quirúrgica, se abonará el 100% de las retribuciones totales desde el primer día de la baja.

## Artículo 20. *Asistencia jurídica al personal funcionario*

El Ayuntamiento de Almargen se obliga a prestar asistencia jurídica a todos/as los/as funcionarios/as en los procedimientos judiciales en el orden penal o civil que se les incoen por razón del desempeño de su función, así como en las actuaciones que se promuevan en su contra, con carácter preliminar al proceso o en el ámbito policial o gubernativo, por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que por tales actuaciones no se causen dolosamente daños o perjuicios en los bienes y derechos de la Corporación Municipal.

Dicha asistencia jurídica se hará efectiva por medio de letrado y procurador, en su caso, pudiendo utilizarse los servicios propios de los profesionales de que disponga la Corporación en su plantilla o concertarse los servicios de un profesional libre, cuando carezca de los mismos o de la especialización requerida en el asunto.

Asimismo se obliga al Ayuntamiento a asesorar convenientemente en derecho a todos los/as funcionarios/as en el ejercicio de sus funciones que sean susceptibles de entrañar responsabilidad civil o penal, en evitación de las actuaciones y procedimientos a que se ha hecho alusión en el primer párrafo de este artículo.

Lo dispuesto en este artículo estará sujeto a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

#### Artículo 21. *Permisos de conducción*

A todos/as aquellos/as funcionarios/as a los que les sea requisito la tenencia de un determinado tipo de carnet de conducir vehículos, el Ayuntamiento correrá con los gastos de renovación de dichos permisos y/o licencias, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

### CAPÍTULO VII

#### **Formación y promoción profesional**

#### Artículo 22. *Formación del personal funcionario*

Los/as empleados/as municipales afectados por este pacto colectivo tendrá derecho a participar en los cursos de formación, que pueda organizar la Corporación u otros organismos, al objeto de mejorar su preparación, de hacer posible una mayor eficacia en la prestación del servicio y de permitirles su promoción a categorías profesionales superiores. En todo caso, la formación se ajustará a las necesidades técnicas, organizativas u otras, que existan en los respectivos servicios. Asimismo aquellos/as funcionarios/as que sean designados para la realización de un curso de formación relacionado con su puesto de trabajo, vendrán obligados a realizarlo, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas. Se adoptarán las medidas organizativas por parte de la Alcaldía – Presidencia o Concejal/a Delegado/a de Personal, para que los cursos se realicen preferentemente en horario de trabajo.

El órgano encargado de la selección de cursos, de su organización y coordinación es la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio, integrada de forma paritaria por los representantes de la Corporación (Alcaldesa – Presidenta y Concejal Delegado de Personal) y los representantes del personal funcionario (Delegado/a de Personal). En todo caso, el voto de sus integrantes será ponderado en función de su representación.

Los cursos a impartir pueden ser de formación obligatoria en materia de prevención de riesgos laborales, de carácter general, o bien cursos especializados tanto si están incluidos en el Plan de Formación Continua del excelentísimo Ayuntamiento de Almargen (bien sea específico del mismo y/o agrupado con la excelentísima Diputación Provincial), como si su organización e impartición se realiza desde otra entidad y afecta a puestos de trabajo sobre los que el Ayuntamiento tiene especial interés en la formación de sus titulares, por razón del contenido de los mismos.

#### FORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y dentro del deber de formación en materia de prevención, el Ayuntamiento deber garantizar que cada funcionario/a reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, quedando en todo caso sujetos a las funciones y necesidades de cada puesto de trabajo, siendo la citada formación obligatoria por parte de la empresa en cuanto a facilitar la misma y obligado a recibirla el/la funcionario/a.

#### FORMACIÓN CONTINUA Y ESPECIALIZACIÓN

En el primer trimestre de cada año, la Comisión de Vigilancia e Interpretación, elaborará y pactará y plan de formación para el perfeccionamiento y promoción de sus funcionarios/as.

Serán objetivos básicos del citado plan de formación:

- Incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios al ciudadano.
- Favorecer la innovación y el reciclado para un mejor desarrollo de los puestos de trabajo.
- Facilitar la capacidad de adaptación a los cambios tecnológicos y organizativos.
- Promover el desarrollo integral del trabajador/a desde los ámbitos personal y profesional.

La comisión de vigilancia e interpretación es el órgano encargado de seleccionar a los empleados/as que solicitar tomar parte en los cursos propuestos. Las solicitudes se cumplimentarán conforme a un modelo que se aprobará por la mencionada comisión.

La corporación podrá enviar a sus funcionarios/as a congresos, seminarios, cursos o mesas redondas, referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se pueda derivar beneficio para el servicio público. La asistencia a estos acontecimientos podrá ser obligatoria, si así lo estima el ayuntamiento por interés formativo y profesional, que redunde en mayor eficacia para el desempeño del puesto de trabajo. En este caso concreto, además de contar con el permiso retribuido correspondiente que permita la asistencia a los mismos, serán abonados por el Ayuntamiento los gastos de matrícula, kilometraje y dietas que se devenguen.

Los que se realicen durante la jornada laboral tendrán la consideración, a todos los efectos, de tiempo de trabajo efectivo y los que se realicen en horario distinto al laboral, se considerarán servicios extraordinarios, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 12 de este pacto colectivo.

#### Artículo 23. *Promoción*

En lo relativo a la promoción del personal funcionario se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables.

### CAPÍTULO VIII

#### **Representación colectiva**

#### Artículo 24. *Derechos y garantías sindicales*

A) Los/as delegados/as de personal y de las secciones sindicales tendrán los siguientes derechos:

1. A ser informados previamente de todas las cuestiones que afecten a los/as funcionarios/as municipales.
2. A la asistencia a cuantas comisiones se formen cuando traten de temas de personal o que afecten a los mismos.
3. A plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación todos aquellos asuntos que procedan de los/as funcionarios/as al servicio del Ayuntamiento.
4. A participar en la confección y desarrollo de la Oferta de Empleo Público y sus bases.

B) Los/as delegados/as de personal y de las secciones sindicales tendrán las siguientes garantías:

1. Ser oídos/as preceptivamente como órgano colegiado en el supuesto que se siga expediente disciplinario a uno de sus miembros, quedando a salvo la audiencia del interesado/a.
2. Ninguno de sus miembros podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razones de actividad sindical.
3. Cuando se tenga que realizar un traslado o cambio de turno por necesidades de servicio, que afecte a un/a delegado/a o representante sindical, este/a será el último de los de entre su categoría en ser afectado/a por dicho cambio, salvo que no quiera hacer uso de su derecho dicho/a delegado/a o representante.

4. Se podrán acumular mensualmente horas sindicales de los/as distintos/as delegados/as sindicales en uno/a o en varios de sus miembros.
5. No se computarán a efectos de horas sindicales las empleadas en reuniones convocadas a petición de la corporación ni las empleadas en periodos de negociación.
6. Cada sección sindical legalmente constituida y debidamente registrada tendrá derecho a elegir y hacerse representar por un/a delegado/a sindical con los mismos derechos, garantías y competencias que los/as delegados/as de personal.
7. En cada centro de trabajo se dispondrá en sitio visible de tabloneros de anuncios sindicales de dimensiones suficientes.
8. Los/as delegados/as conocerán de los expedientes disciplinarios y sanciones que se instruyan a los/as funcionarios/as una vez redactada su propuesta y previamente a su remisión al órgano sancionador.
9. Las secciones sindicales deberán ser constituidas legalmente y debidamente registradas a los efectos de ser reconocidas por el excelentísimo Ayuntamiento, en base a los estatutos de cada central sindical y de la legislación vigente en esta materia.

#### Artículo 25. *Asambleas*

Los/as funcionarios/as tienen derecho a la celebración de asambleas en horario de trabajo, sin que se sobrepasen las tres horas mensuales. La celebración de asambleas se solicitará con setenta y dos horas de antelación y habrá de ser debidamente solicitada por los/as representantes de los/as funcionarios/as.

#### Artículo 26. *Régimen disciplinario*

En materia de disciplina se estará a lo establecido por el TREBEP y demás disposiciones legales vigentes.

### CAPÍTULO IX

#### Condiciones económicas

#### Artículo 27. *Revisión salarial*

La revisión salarial se producirá de acuerdo con los límites establecidos por las leyes de presupuestos generales del Estado de cada año.

#### Artículo 28. *Retribuciones*

1. Las retribuciones del personal funcionario del excelentísimo Ayuntamiento de Almargen, son las básicas y las complementarias.
2. Son retribuciones básicas las establecidas por la legislación vigente:
  - a) Sueldo.
  - b) Trienios.
  - c) Pagas extraordinarias.
3. Son retribuciones complementarias:
  - a) Complemento de destino.
  - b) Complemento específico.
  - c) Complemento de productividad.
  - d) Gratificaciones.

#### Artículo 29. *Indemnizaciones por razón del servicio*

Serán por los conceptos y cuantías establecidas en la normativa aplicable.



## Artículo 30. *Gastos de locomoción*

Será por las cuantías establecidas en la normativa aplicable.

### Disposiciones adicionales

#### Primera.

Las partes firmantes del presente pacto colectivo se comprometen a la revisión de la RPT y VPT del excelentísimo Ayuntamiento de Almargen, que haga más racional y efectivo la prestación del servicio público, en aras de la mejor calidad, en el momento que sea necesario.

#### Segunda.

Modificaciones en la forma de gestión de servicios.

Cuando el Ayuntamiento decida modificar el modo gestor de un servicio se garantizarán los derechos del personal afectado.

#### Tercera.

En caso de que cualquiera de los artículos del presente, fuese impugnado, el resto del pacto colectivo seguiría vigente, siempre que no fuese afectado por el/los artículo/os impugnados.

### Disposición final

#### DEROGACIONES

Quedarán sin efecto todos los pactos, disposiciones, decretos y demás normas provinciales, referentes al Ayuntamiento de Almargen, que contradigan lo establecido en el presente pacto.”

Contra el presente acuerdo del Pleno, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Almargen, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de [determinar] o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en [determinar][1], en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Almargen, a 25 de junio de 2018.

La Alcaldesa, María del Carmen Romero García.

**4909/2018**