



Ficha de procedimiento

AS-001

Procedimiento:	<i>Licencias de actividad sometidas a informe de calificación ambiental</i>
Centro Gestor:	Administración de servicios urbanos-AS
Objeto:	La instalación, montaje, ejercicio o explotación, traslado o modificación sustancial de cualquier actividad mercantil o industrial que se pretenda desarrollar en el término municipal de Cieza, y que no estén sujetas a autorización ambiental autonómica y que no estén exentas de informe de calificación ambiental ni sujetas a comunicación previa y declaración responsable
Solicitante / Destinatario:	Cualquier persona física o jurídica
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	- Pago de las tasas
Documentación:	- Justificante del abono de las tasa municipal correspondiente - Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado, facilitado al efecto o instancia de contenido semejante. - Si se actúa a través de representante, documento acreditativo del poder de representación. - Proyecto técnico de la actividad (1 copia en formato digital y 1 copia en formato papel) - Memoria ambiental (1 copia en formato digital y 1 copia en formato papel) - Documentación exigida por la normativa en materia de vertidos industriales a la red de saneamiento, en su caso. - Relación de vecinos o fincas inmediatas al lugar de emplazamiento
Plazo:	No existe
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de la solicitud será de seis meses
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición ante el órgano que resuelva y/o directamente contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo
Normativa:	- Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada. - Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Decreto Legislativo 1/2005, de 10 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia. - Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. - Decreto 16/1999, de 22 de abril, de vertidos de aguas residuales industriales al alcantarillado - Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la contaminación acústica. - Ordenanza municipal por la que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición en el término municipal de Cieza. - Ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de los residuos domésticos del ayuntamiento de Cieza - Plan General Municipal de Ordenación de Cieza.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Medio Ambiente, Calidad Urbana y Salud Pública	PCM-2014-04
Medio ambiente y servicios urbanos	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AS-002

Procedimiento:	<i>Licencias de actividad exentas de calificación ambiental no sujetas al régimen de comunicación previa</i>
Centro Gestor:	Administración de servicios urbanos-AS
Objeto:	La instalación, montaje, ejercicio o explotación, traslado o modificación sustancial de cualquier actividad mercantil o industrial que se pretenda desarrollar en el término municipal de Cieza, y se encuentren enumeradas en el Anexo II de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, de las que no cabe esperar que tengan incidencia significativa en el medio ambiente, la seguridad o salud de las personas.
Solicitante / Destinatario:	Cualquier persona física o jurídica
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	- Pago de las tasas
Documentación:	-Justificante del abono de las tasa municipal correspondiente - Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado, facilitado al efecto o instancia de contenido semejante. - Si se actúa a través de representante, documento acreditativo del poder de representación. -Memoria técnica acreditativa del cumplimiento de los requisitos legales
Plazo:	No existe
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de la solicitud será de tres meses
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición ante el órgano que resuelva y/o directamente contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo
Normativa:	- Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada. - Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Decreto Legislativo 1/2005, de 10 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia. - Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. - Ordenanza municipal reguladora de implantación de actividades exentas de calificación ambiental y transmisión de titularidad de licencias de actividad. - Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la contaminación acústica. - Ordenanza municipal por la que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición en el término municipal de Cieza. - Ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de los residuos domésticos del ayuntamiento de Cieza - Plan General Municipal de Ordenación de Cieza.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Medio Ambiente, Calidad Urbana y Salud Pública	PCM-2014-04
Medio ambiente y servicios urbanos	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AS-003

Procedimiento:	Comunicación previa de inicio de actividad exenta de calificación ambiental no incluida en los anexos de la Ley 12/2012, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y su modificación recogidas en la Ley 14/2013, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización y en la ley 20/2013 de garantía de la unidad de mercado
Centro Gestor:	Administración de servicios urbanos-AS
Objeto:	La instalación, montaje, ejercicio, explotación, traslado o modificación sustancial de las actividades exentas de calificación ambiental no comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y su modificación recogida en la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización y en la ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado, siempre que concurra la totalidad de las condiciones indicadas en el artículo 3 de la Ordenanza municipal reguladora de implantación de actividades exentas de calificación ambiental y transmisión de titularidad de licencias de actividad.
Solicitante / Destinatario:	Cualquier persona física o jurídica
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	Pago de la tasa
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">-Justificante del abono de las tasa municipal correspondiente- Comunicación del interesado en impreso-modelo normalizado, facilitado al efecto o instancia de contenido semejante.- Si se actúa a través de representante, documento acreditativo del poder de representación.- Certificado técnico de idoneidad
Plazo:	No existe
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	El plazo máximo para resolver y notificar el reconocimiento del derecho al ejercicio de la actividad será de 10 días hábiles contados desde el día en que la documentación esté completa y sea adecuada al procedimiento
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición ante el órgano que resuelva y/o directamente contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo
Normativa:	<ul style="list-style-type: none">- Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.- Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.- Ley 14/2013, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.- Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.- Decreto Legislativo 1/2005, de 10 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.- Ordenanza municipal reguladora de implantación de actividades exentas de

- calificación ambiental y transmisión de titularidad de licencias de actividad.
- Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la contaminación acústica.
 - Ordenanza municipal por la que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición en el término municipal de Cieza.
 - Ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de los residuos domésticos del ayuntamiento de Cieza
 - Plan General Municipal de Ordenación de Cieza.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Medio Ambiente, Calidad Urbana y Salud Pública	PCM-2014-04
Medio ambiente y servicios urbanos	Pleno de 14-04-2014

Procedimiento:	<i>Comunicación previa de actividades comerciales y de prestación de servicios del anexo de la ley 12/2012, de medidas urgentes de liberalización del comercio y su modificación recogida en la Ley 14/2013, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización y en la ley 20/2013 de garantía de la unidad de mercado</i>
Centro Gestor:	Administración de servicios urbanos-AS
Objeto:	La instalación, montaje, ejercicio, explotación, traslado o modificación sustancial de actividades comerciales minoristas y de prestación de determinados servicios previstos en el Anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y su modificación recogida en la Ley 14/2013, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización y en la ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado, realizadas a través de establecimientos permanentes, cuya superficie útil de exposición y venta no sea superior a 750 metros cuadrados y cuyos establecimientos no tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.
Solicitante / Destinatario:	Cualquier persona física o jurídica
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	- Pago de las tasas
Documentación:	- Justificante del abono de las tasa municipal correspondiente - Comunicación del interesado en impreso-modelo normalizado, facilitado al efecto o instancia de contenido semejante. - Si se actúa a través de representante, documento acreditativo del poder de representación.
Plazo:	No existe
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	El plazo máximo para resolver y notificar el reconocimiento del derecho al ejercicio de la actividad será de 10 días hábiles contados desde el día en que la documentación esté completa y sea adecuada al procedimiento
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición ante el órgano que resuelva y/o directamente contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo
Normativa:	- Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada. - Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. - Ley 14/2013, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización. - Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado. - Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Decreto Legislativo 1/2005, de 10 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia. - Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. - Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. - Ordenanza municipal reguladora de implantación de actividades exentas de calificación ambiental y transmisión de titularidad de licencias de actividad. - Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la contaminación acústica.

- Ordenanza municipal por la que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición en el término municipal de Cieza.
- Ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de los residuos domésticos del ayuntamiento de Cieza
- Plan General Municipal de Ordenación de Cieza.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Medio Ambiente, Calidad Urbana y Salud Pública	PCM-2014-04
Medio ambiente y servicios urbanos	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AS-005

Procedimiento:	Comunicación previa de cambio de titularidad
Centro Gestor:	Administración de servicios urbanos-AS
Objeto:	Comunicación previa de cambio de titularidad de actividades sujetas a licencias de actividad y al procedimiento de comunicación previa, siempre que no hayan sufrido modificaciones sustanciales de conformidad con el artículo 59 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.
Solicitante / Destinatario:	Cualquier persona física o jurídica que sea titular de la actividad.
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	- Pago de las tasas
Documentación:	- Justificante del abono de las tasa municipal correspondiente - Comunicación del interesado en impreso-modelo normalizado, facilitado al efecto o instancia de contenido semejante - Si el solicitante es una sociedad, fotocopia de la escritura de la constitución de la sociedad y de los poderes de representación de quien firma la instancia - Si el solicitante formara parte de una comunidad de bienes, deberá aportarse fotocopia del contrato constitutivo de dicha comunidad suscribiendo la instancia la totalidad de los comuneros o la persona que ostente la representación de éstos, siempre que acredite dicha representación - Título o documento que acredite la transferencia de titularidad. En caso que el anterior titular fuera una sociedad, deberá suscribir la cesión su representante legal, aportando fotocopia de los poderes, con el original para su cotejo. Si se trata de una comunidad de bienes, deberán suscribir la cesión todos los comuneros o quien ostente la representación de éstos, aportando copia del contrato constitutivo de la comunidad y del poder en su caso.
Plazo:	No existe
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	El plazo máximo para resolver y notificar el cambio de titularidad de licencia o del reconocimiento del derecho al ejercicio de la actividad será de 10 días hábiles contados desde el día en que la documentación esté completa y sea adecuada al procedimiento
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición ante el órgano que resuelva y/o directamente contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo
Normativa:	- Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada. - Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Decreto Legislativo 1/2005, de 10 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia. - Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. - Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. - Ordenanza municipal reguladora de implantación de actividades exentas de calificación ambiental y transmisión de titularidad de licencias de actividad. - Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la contaminación acústica. - Ordenanza municipal por la que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición en el término municipal de Cieza. - Ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de los residuos domésticos del ayuntamiento de Cieza

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Medio Ambiente, Calidad Urbana y Salud Pública	PCM-2014-04
Medio ambiente y servicios urbanos	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AS-006

Procedimiento:	Subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad o comunicación previa
Centro Gestor:	Administración de servicios urbanos-AS
Objeto:	En aquellos expedientes administrativos de licencia de actividad o de comunicación previa que, encontrándose en tramitación, no hayan obtenido la licencia de actividad o no hayan realizado la comunicación previa completa, se podrá transmitir la titularidad del expediente.
Solicitante / Destinatario:	Cualquier persona física o jurídica que sea titular de la actividad.
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	No existen
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado, facilitado al efecto o instancia de contenido semejante- Fotocopia del D.N.I. del cedente, del cesionario y en caso de persona jurídica, escritura de poderes que acredite la representación que ostenta.
Plazo:	No existe
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Pleno/Alcaldía por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	No procede
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	No procede
Normativa:	<ul style="list-style-type: none">- Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.- Decreto Legislativo 1/2005, de 10 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.- Ordenanza municipal reguladora de implantación de actividades exentas de calificación ambiental y transmisión de titularidad de licencias de actividad.- Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la contaminación acústica.- Ordenanza municipal por la que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición en el término municipal de Cieza.- Ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de los residuos domésticos del ayuntamiento de Cieza- Plan General Municipal de Ordenación de Cieza.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Medio Ambiente, Calidad Urbana y Salud Pública

PCM-2014-04

Medio ambiente y servicios urbanos

Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AS-007

Procedimiento:	<i>Licencia para celebración de Espectáculos públicos y Actividades recreativas, en instalaciones eventuales, portátiles y desmontables</i>
Centro Gestor:	Administración de servicios urbanos-AS
Objeto:	Control de la adecuación a las normas de protección ambiental y a las de seguridad de uso de la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas en instalaciones eventuales, portátiles o desmontables.
Solicitante / Destinatario:	Cualquier persona física o jurídica
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	- Pago de las tasas
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Justificante del abono de las tasa municipal correspondiente- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado, facilitado al efecto o instancia de contenido semejante.- Si se actúa a través de representante, documento acreditativo del poder de representación. - Justificante del abono de las tasas municipales por ocupación del dominio público local, en su caso.- Justificante del abono de las tasas municipales por licencia de actividad.- Proyecto Técnico (1 copia en formato digital y 1 copia en formato papel), descriptivo de las características de las instalaciones, dimensiones, aforo, accesos y evacuaciones, condiciones de seguridad e higiene y actividades a desarrollar- Memoria ambiental (1 copia en formato digital y 1 copia en formato papel) en el caso de actividades sujetas a calificación ambiental.- Copia de la póliza del Seguro de Responsabilidad Civil.- Relación de animales y documentación de los mismos, en su caso.- Certificado veterinario sobre condiciones de salud animal, en su caso. <p>Una vez obtenida la licencia y antes de realizar la actividad:</p> <p>Una vez efectuada la instalación, y antes de efectuar ninguna actuación, deberán presentar en el Ayuntamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificado expedido por técnico competente que acredite las condiciones de seguridad, montaje de la instalación y funcionamiento, con sujeción a la licencia concedida.- Depósito de una fianza como garantía del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la licencia. Su cuantía se determinará en función de la superficie a ocupar, y de los posibles daños y perjuicios a los bienes y servicios públicos que pudieran verse afectados.- Instancia solicitando el Acta de Comprobación
Plazo:	No existe
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de la solicitud será de un mes
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición ante el órgano que resuelva y/o directamente contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo
Normativa:	<ul style="list-style-type: none">- Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.- Decreto Legislativo 1/2005, de 10 de junio, por el que se aprueba el Texto

Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia.

- Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

- Ordenanza municipal reguladora de implantación de actividades exentas de calificación ambiental y transmisión de titularidad de licencias de actividad.

- Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la contaminación acústica.

- Ordenanza municipal por la que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición en el término municipal de Cieza.

- Ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de los residuos domésticos del ayuntamiento de Cieza

- Plan General Municipal de Ordenación de Cieza.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Medio Ambiente, Calidad Urbana y Salud Pública	PCM-2014-04
Medio ambiente y servicios urbanos	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-020

Procedimiento:	<i>Aprobación/Modificación de la Plantilla de Personal.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Aprobación o modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Cieza, comprensiva de todas las plazas de la organización
Solicitante / Destinatario:	Alcaldía/Concejal Delegado
Forma de inicio:	De oficio
Requisitos:	Aprobación definitiva antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior.
Documentación:	Plantilla de Personal Relación de Puestos de Trabajo Valoración económica
Plazo:	
Lugar de presentación:	
Autoridad que resuelve:	Pleno
Plazo de resolución y notificación:	Aprobación definitiva antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Aprobación inicial - Reclamación - 15 días Aprobación definitiva - Recurso contencioso - administrativo
Normativa:	R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido en materia de Régimen Local R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales 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
Observaciones:	No opera la desestimación presunta En su caso, desestimatorias de las pretensiones de los interesados.

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-026

Procedimiento:	<i>Aprobación/Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Aprobación o modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cieza, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a personal funcionario, laboral o eventual de carácter permanente
Solicitante / Destinatario:	Alcaldía/Concejal Delegado
Forma de inicio:	De oficio
Requisitos:	
Documentación:	Propuesta de la Alcaldía o Concejal Delegado
Plazo:	
Lugar de presentación:	
Autoridad que resuelve:	Pleno
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición Contencioso - Administrativo, TSJ - Murcia
Normativa:	Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
Observaciones:	No opera la desestimación presunta. En su caso, desestimatorias de las pretensiones de los interesados.

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-027

Procedimiento:	<i>Aprobación de la Oferta de Empleo Público.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Aprobación de la Oferta de Empleo Público de cada ejercicio
Solicitante / Destinatario:	Alcalde/Concejal Delegado
Forma de inicio:	De oficio
Requisitos:	
Documentación:	Propuesta de la Alcaldía o Concejal Delegado
Plazo:	1 mes desde la aprobación del presupuesto municipal (Art. 128 RDL 781/1986)
Lugar de presentación:	
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo.
Normativa:	Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
Observaciones:	No opera la desestimación presunta. En su caso, desestimatorias de las pretensiones de los interesados.

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-028

Procedimiento:	Procesos selectivos de personal funcionario.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Procedimiento para la selección del personal funcionario.
Solicitante / Destinatario:	Alcalde/Concejal Delegado
Forma de inicio:	De oficio
Requisitos:	Aprobación previa de la Oferta de Empleo Público Aprobación de la Convocatoria y la Bases de Selección Publicación Bases en el BORM Publicación Convocatoria en BOE Pago de la tasa por participar en procesos selectivos
Documentación:	- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto - La requerida en las bases de la convocatoria
Plazo:	20 días desde la publicación de la convocatoria en el BOE
Lugar de presentación:	Registro General o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la LRJPAC
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	Los procesos selectivos han de concluir en un plazo máximo de tres años desde la aprobación de la Oferta de Empleo Público o en el plazo que se fije en la propia Oferta
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de Reposición o contencioso - administrativo
Normativa:	Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. RD 364/1995, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la AGE y provisión de puestos de trabajo. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
Observaciones:	El procedimiento se inicia de oficio, pero la participación en el mismo se realiza a solicitud de los interesados.

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-029

Procedimiento:	Procesos selectivos de personal laboral fijo.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Proceso de selección de personal laboral fijo
Solicitante / Destinatario:	Alcalde/Concejal Delegado
Forma de inicio:	De oficio
Requisitos:	Aprobación previa de la Oferta de Empleo Público Aprobación de la Convocatoria y las Bases de Selección Publicación Bases en el BORM Publicación Convocatoria en BOE Pago de la tasa por participar en procesos selectivos
Documentación:	- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto - La requerida en las bases de la convocatoria
Plazo:	20 días desde la publicación de la convocatoria en el BOE
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	Los procesos selectivos han de concluir en un plazo máximo de tres años desde la aprobación de la Oferta de Empleo Público o en el plazo que se fije en la propia Oferta
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de Reposición o contencioso - administrativo
Normativa:	Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. RD 364/1995, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la AGE y provisión de puestos de trabajo.
Observaciones:	El procedimiento se inicia de oficio, pero la participación en el mismo se realiza a solicitud de los interesados.

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos

PCM-2014-04

Otros

Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-030

Procedimiento:	Procesos selectivos para la confección de listas de espera o para la contratación de personal laboral temporal o personal funcionario interino.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Selección de personal no permanente
Solicitante / Destinatario:	Alcalde/Concejal Delegado
Forma de inicio:	De oficio
Requisitos:	Aprobación de la Convocatoria y la Bases de Selección Publicación Bases en el tablón de anuncios o boletín oficial Pago de la tasa por participar en procesos selectivos
Documentación:	- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto - La requerida en las bases de la convocatoria
Plazo:	El establecido en la bases de la convocatoria, tras la publicación de la misma en el tablón de anuncios o boletín oficial
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo
Normativa:	Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
Observaciones:	

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-031

Procedimiento:	Provisión de puestos de trabajo mediante concurso.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Procedimiento para proveer puestos de trabajo mediante concurso de méritos o concurso de méritos específico
Solicitante / Destinatario:	Alcalde/Concejal Delegado
Forma de inicio:	De oficio
Requisitos:	Aprobación de la Convocatoria y la Bases del Concurso Publicación Bases en el BORM Publicación Convocatoria en BOE Pago de la tasa por participar en procesos selectivos
Documentación:	- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto - La requerida en las bases de la convocatoria
Plazo:	15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	2 meses a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca un plazo distinto
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo
Normativa:	Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. RD 364/1995, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la AGE y provisión de puestos de trabajo. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-032

Procedimiento:	Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Procedimiento para proveer puestos de trabajo mediante concurso de méritos o concurso de méritos específico
Solicitante / Destinatario:	Alcalde/Concejal Delegado
Forma de inicio:	De oficio
Requisitos:	Aprobación de la Convocatoria Publicación Bases en el BORM Publicación Convocatoria en BOE Pago de la tasa por participar en procesos selectivos
Documentación:	- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto - La requerida en las bases de la convocatoria
Plazo:	15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	1 mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, ampliable un mes más.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo
Normativa:	Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. RD 364/1995, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la AGE y provisión de puestos de trabajo. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-033

Procedimiento:	<i>Autorización de Permutas de destino entre funcionarios.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Permuta de plaza con funcionario de otro Ayuntamiento
Solicitante / Destinatario:	Funcionario del Ayuntamiento de Cieza y funcionario de otro Ayuntamiento
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	- No hayan cumplido sesenta años, pertenezcan al mismo grupo y categoría y las plazas sean de idéntica clase. (Decreto 30/05/1952)
Documentación:	- Solicitud del interesado. - Informe del responsable del servicio. - Informe del Ayuntamiento de pertenencia del funcionario que solicita la permuta en relación con la clasificación de la plaza y antigüedad del funcionario permutante
Plazo:	
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso administrativo
Normativa:	Decreto de 30 de mayo de 1952, por el que se aprueba el texto del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
Observaciones:	

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-034

Procedimiento:	<i>Provisión de puestos de trabajo mediante adscripción provisional.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Provisión de puestos de trabajo mediante adscripción provisional
Solicitante / Destinatario:	Alcalde/Concejal Delegado
Forma de inicio:	De oficio
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- Existencia de puesto de trabajo vacante- Reingreso, supresión de puesto de trabajo de la R.P.T. o remoción de funcionario- Existencia de Puesto de trabajo no inferior en 2 niveles al del funcionario cuyo puesto se ha suprimido o ha sido removido.
Documentación:	
Plazo:	
Lugar de presentación:	
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	Tres meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o recurso contencioso - administrativo
Normativa:	R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso del personal al servicios de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-035

Procedimiento:	Provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicio.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicio ya sea voluntaria u obligatoria
Solicitante / Destinatario:	Funcionario que solicita la comisión de servicio o de oficio
Forma de inicio:	A instancia de parte o de oficio
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- Puesto de trabajo vacante.- Necesidad urgente e ineplazable de provisión del puesto de trabajo.- En el caso de comisión de servicio voluntaria, solicitud de funcionario que reúna los requisitos necesarios para desempeñar el puesto de trabajo.
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud del interesado.
Plazo:	
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	Tres meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso administrativo.
Normativa:	R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso del personal al servicios de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
Observaciones:	

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-036

Procedimiento:	Designación para el desempeño de un puesto de trabajo con carácter accidental.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Cobertura de un puesto de trabajo con carácter accidental por ausencia del titular.
Solicitante / Destinatario:	Alcalde/Concejal Delegado
Forma de inicio:	De oficio
Requisitos:	- Necesidad de cobertura accidental
Documentación:	
Plazo:	
Lugar de presentación:	
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	Tres meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo
Normativa:	- R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso del personal al servicios de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. - Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados del Ayuntamiento de Cieza
Observaciones:	No opera la desestimación presunta, En su caso, desestimatoria de las pretensiones de los interesados.

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-037

Procedimiento:	Reingreso en el servicio activo con reserva de plaza o puesto de trabajo.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Reingreso en el servicio activo tras situación administrativa que de derecho a reserva de plaza o puesto de trabajo (excepto suspensión de funciones por período inferior a 6 meses)
Solicitante / Destinatario:	Funcionario que pretenda reingresar
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	- Tener derecho al reingreso en función de la situación administrativa que de lugar al mismo
Documentación:	Solicitud del interesado.
Plazo:	Antes de finalizar la situación administrativa que da lugar al reingreso
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo
Normativa:	R.D. 365/1995, de 10 de marzo, de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico de los Empleados Públicos. RD 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.
Observaciones:	

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-038

Procedimiento:	<i>Reingreso en el servicio tras suspensión de funciones inferior a seis meses.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Procedimiento para el reingreso en el servicio tras suspensión de funciones por plazo inferior a 6 meses
Solicitante / Destinatario:	Funcionario suspendido
Forma de inicio:	De oficio
Requisitos:	
Documentación:	Solicitud del interesado.
Plazo:	Antes de que finalice la suspensión de funciones
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	10 días
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo
Normativa:	Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico de los Empleados Públicos. RD 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-039

Procedimiento:	<i>Reingreso en el servicio activo tras suspensión de funciones superior a 6 meses.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Procedimiento para el reingreso en el servicio tras suspensión de funciones por plazo superior a 6 meses
Solicitante / Destinatario:	Funcionario suspendido
Forma de inicio:	De oficio
Requisitos:	Que falte más de un mes para haber cumplido la sanción de suspensión de funciones
Documentación:	- Solicitud del interesado.
Plazo:	1 mes antes de la finalización de la sanción.
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo
Normativa:	Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico de los Empleados Públicos. RD 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.
Observaciones:	La falta de solicitud del interesado situará al funcionario suspendido en situación de exdencia voluntaria por un plazo mínimo de 2 años.

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-040

Procedimiento:	<i>Aprobación/Modificación del Acuerdo de Condiciones de Trabajo del Personal.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Aprobación o modificación del Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal del Ayuntamiento de Cieza
Solicitante / Destinatario:	Mesa General de Negociación
Forma de inicio:	A instancia de parte o de oficio
Requisitos:	Denuncia del acuerdo vigente
Documentación:	
Plazo:	El previsto en el propio acuerdo
Lugar de presentación:	
Autoridad que resuelve:	Pleno
Plazo de resolución y notificación:	
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Recurso contencioso - administrativo.
Normativa:	Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Acuerdo de condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Cieza
Observaciones:	No opera desestimación presunta. En todo caso desestimatoria de las pretensiones de los interesados en relación con pactos y acuerdos colectivos.

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-041

Procedimiento:	Reconocimiento de grado personal consolidado.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Reconocimiento de grado personal de complemento de destino por el desempeño de puestos de trabajo
Solicitante / Destinatario:	Funcionario interesado
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	- Haber desempeñado un puesto de trabajo durante dos años de forma continuada o tres de forma discontinua.
Documentación:	- Solicitud del interesado
Plazo:	
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	Dos meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso administrativo
Normativa:	- R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso del personal al servicios de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. - Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-042

Procedimiento:	Reconocimiento de antigüedad/Servicios previos.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Reconocimiento de servicios previos en otra administración pública o en el Ayuntamiento de Cieza en períodos anteriores a efecto de cómputo de trienios.
Solicitante / Destinatario:	Empleados públicos interesados
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	Haber prestado servicios en la administración con carácter previo a la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo.
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto- Si se actúa a través de representante, NIF y documento acreditativo de la representación.- Certificado de servicios previos expedido por la administración en la que se hayan prestado los servicios.- Consentimiento para consultar SVCD del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y del Ayuntamiento de Cieza, no es necesario aportar la documentación.
Plazo:	
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	2 meses.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo.
Normativa:	<ul style="list-style-type: none">- Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.- Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.- Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Cieza.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-043

Procedimiento:	Reconocimiento y retibución por la realización de horas extraordinarias.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Retribución al personal del Ayuntamiento por la realización de trabajos extraordinarios fuera de la jornada habitual.
Solicitante / Destinatario:	<ul style="list-style-type: none">- Concejal Delegado al que se encuentre adscrito el funcionario que realiza los servicios extraordinarios ó- Empleado interesado.
Forma de inicio:	A instancia de parte o de oficio
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- Realización de los servicios extraordinarios previamente autorizados
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Informe del responsable del servicio justificando la necesidad de la realización de los trabajos extraordinarios.- Propuesta del Concejal Delegado.- Informe de coste.- Informe de existencia presupuestaria.- Autorización de la Concejalía de Personal.- Certificación de la realización efectiva de los servicios extraordinarios
Plazo:	
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso administrativo
Normativa:	<ul style="list-style-type: none">- Bases de ejecución.- Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos

PCM-2014-04

Otros

Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-044

Procedimiento:	Reconocimiento y retribución por la realización de servicios del Régimen de Especial Disponibilidad de la Policía Local (R.E.D.)
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Retribución a los funcionarios de la Policía Local por la realización de servicios en el marco del Régimen de Especial Disponibilidad
Solicitante / Destinatario:	<ul style="list-style-type: none">- Concejal Delegado al que se encuentre adscrito el funcionario que realiza los servicios extraordinarios ó- Empleado interesado.
Forma de inicio:	A instancia de parte o de oficio
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- Realización de los servicios extraordinarios previamente autorizados
Documentación:	Certificación de los servicios realizados por la Jefatura de la Policía Local
Plazo:	
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso administrativo
Normativa:	<ul style="list-style-type: none">- Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza, anexo de condiciones especiales de la Policía Local.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos

PCM-2014-04

Otros

Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-045

Procedimiento:	Asignación de complemento de productividad.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Asignación de un concreto complemento de productividad a un funcionario determinado o grupo de funcionarios, en atención a las concretas circunstancias en las que se desempeña un puesto de trabajo o en función del cumplimiento efectivo de determinados objetivos asignados o de las circunstancias recogidas en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo.
Solicitante / Destinatario:	Funcionarios del Ayuntamiento de Cieza
Forma de inicio:	De oficio
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- Existencia presupuestaria adecuada y suficiente.- En su caso, aprobación de criterios de distribución del complemento de productividad
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Propuesta motivada de asignación del complemento de productividad, con sujeción, en su caso, a los criterios previamente aprobados.- Informe de coste.- Informe de existencia presupuestaria.
Plazo:	
Lugar de presentación:	- Departamento de Recursos Humanos.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo.
Normativa:	<ul style="list-style-type: none">- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.- Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza.
Observaciones:	

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-046

Procedimiento:	<i>Retribución por la realización de trabajos nocturnos y festivos.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Retribución al personal del Ayuntamiento por la realización de trabajos en horario nocturno y/o festivo.
Solicitante / Destinatario:	- Concejal Delegado. - Empleados del Ayuntamiento de Cieza
Forma de inicio:	A instancia de parte o de oficio
Requisitos:	Prestación de servicios en las franjas horarias señaladas por el acuerdo de condiciones de trabajo como trabajo nocturno y/o festivo.
Documentación:	- Certificación de servicios en nocturnos o festivos. - Informe de coste. - Informe de existencia presupuestaria
Plazo:	
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso administrativo. En su caso, reclamación previa.
Normativa:	Acuerdo de condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Cieza
Observaciones:	

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-047

Procedimiento:	<i>Anticipos reintegrables.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Concesión de anticipo reintegrable en catorce mensualidades a los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza
Solicitante / Destinatario:	Empleados Públicos
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	- Ser empleado del Ayuntamiento de Cieza con el carácter de funcionario de carrera, interino o eventual o personal laboral fijo, indefinido o contrato temporal de duración superior a un año
Documentación:	- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto
Plazo:	
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo
Normativa:	Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza
Observaciones:	

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-048

Procedimiento:	Reconocimiento del complemento del 100 % de la retribuciones en situaciones de Incapacidad Temporal por contingencias comunes.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Reconocimiento del 100 % de las retribuciones la personal del Ayuntamiento de Cieza que se encuentre en situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes cuando se cumplan los requisitos establecidos en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo
Solicitante / Destinatario:	Empleados del Ayuntamiento de Cieza
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	Encontrarse dentro de alguno de los supuestos establecidos por el Acuerdo de condiciones de trabajo y que dan derecho al percibo del 100 % de las retribuciones en situaciones de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto- Copia del parte de baja P9 del trabajador.- Certificación acreditativa de encontrarse en alguno de los supuestos recogidos en el Acuerdo de condiciones de trabajo que da derecho al percibo del 100 % de las retribuciones.
Plazo:	
Lugar de presentación:	- Departamento de Recursos Humanos.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo. En su caso, reclamación previa.
Normativa:	Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-049

Procedimiento:	<i>Ayuda por natalidad.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Ayuda para los empleados públicos del Ayuntamiento por el nacimiento o adopción de un hijo
Solicitante / Destinatario:	Empleados del Ayuntamiento de Cieza
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- Ser empleado del Ayuntamiento de Cieza con el carácter de funcionario de carrera, interino o eventual o personal laboral fijo, indefinido o contrato temporal de duración superior a un año.- Nacimiento de hijo o adopción
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto- Documento acreditativo del nacimiento o la adopción
Plazo:	
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo.
Normativa:	Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza
Observaciones:	

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-050

Procedimiento:	<i>Ayuda por discapacidad de miembros de la unidad familiar.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Concesión de ayudas sociales a los empleados públicos por tener a cargo discapacitado físico o psíquico con discapacidad igual o superior al 50 %
Solicitante / Destinatario:	Empleados del Ayuntamiento de Cieza
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- Ser empleado del Ayuntamiento de Cieza- Tener a cargo un miembro de la unidad familiar con discapacidad física o psíquica igual o superior al 50 %- No tener renta superior a 2 veces el IPREM por miembro de la unidad familiar
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto- Si se actúa a través de representante, NIF y documento acreditativo de la representación.- Certificado de discapacidad expedido por organismo competente- Autorización de acceso a datos de nivel de renta
Plazo:	
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición y contencioso - administrativo
Normativa:	Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza
Observaciones:	

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-051

Procedimiento:	<i>Ayuda por adquisición de gafas, lentes de contacto, aparatos ortopédicos o tratamientos dentales.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Concesión de ayudas sociales a los empleados públicos por adquisición de gafas, lentes de contacto, aparatos ortopédicos o tratamientos dentales.
Solicitante / Destinatario:	Empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- Ser empleado del Ayuntamiento de Cieza- Haber realizado un gasto en adquisición de gafas, lentes de contacto, aparatos ortopédicos o tratamientos dentales.- No tener renta superior a 2 veces el IPREM por miembro de la unidad familiar
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto- Si se actúa a través de representante, NIF y documento acreditativo de la representación.- Prescripción facultativa que acredite la necesidad del tratamiento.- Factura acreditativa del gasto- Autorización de acceso a datos de nivel de renta
Plazo:	Dentro del ejercicio en el que se realiza el gasto
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso administrativo
Normativa:	Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza
Observaciones:	

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-052

Procedimiento:	Ayuda por estudios.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Concesión de ayuda social a los empleados municipales por la realización de estudios oficiales
Solicitante / Destinatario:	Empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- Ser empleado del Ayuntamiento de Cieza- Haber realizado un gasto en concepto de matriculación en estudios oficiales.- No tener renta superior a 2 veces el IPREM por miembro de la unidad familiar.- Haber superado el 75 %, como mínimo, de los créditos o asignaturas de los que se hubiera matriculado.
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto- Si se actúa a través de representante, DNI y documento acreditativo de la representación.- Documentación acreditativa de los créditos o asignaturas de los que se matricula y del coste la formalización de la matrícula.- Certificado acreditativo de haber superado al menos el 75 % de las asignatura o créditos de los que se ha matriculado.- Autorización de acceso a datos de nivel de renta
Plazo:	Una vez concluido el curso académico
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso administrativo
Normativa:	Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-053

Procedimiento:	<i>Ayuda por adquisición de libros de texto de los hijos del personal.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Concesión de ayuda social a los empleados municipales por la adquisición de libros de texto para los hijos.
Solicitante / Destinatario:	Empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- Ser empleado del Ayuntamiento de Cieza- Tener hijos a cargo que realicen estudios oficiales.- No tener renta superior a 2 veces el IPREM por miembro de la unidad familiar.
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto- Si se actúa a través de representante, DNI y documento acreditativo de la representación.- Autorización de acceso a datos de nivel de renta- Certificado acreditativo del nivel de estudios que cursan los hijos de los empleados solicitantes expedidos por el centro educativo.
Plazo:	En el plazo habilitado al efecto por la Concejalía de Personal una vez establecido el fondo a repartir.
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo
Normativa:	Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza
Observaciones:	

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-054

Procedimiento:	<i>Ayuda por jubilación.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Ayuda social a los empleados municipales por jubilación anticipada o forzosa
Solicitante / Destinatario:	Empleados públicos
Forma de inicio:	A instancia de parte o de oficio
Requisitos:	- Haber solicitado la jubilación anticipada o forzosa.
Documentación:	- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto
Plazo:	
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso - administrativo
Normativa:	
Observaciones:	

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-055

Procedimiento:	Convocatoria y celebración de elecciones a la Junta de Personal.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Procedimiento para la celebración de elecciones a los órganos de representación del personal funcionario
Solicitante / Destinatario:	Organizaciones sindicales legitimadas o mayoría de funcionarios de la unidad electoral
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	- Preaviso de celebración de elecciones ante la autoridad laboral competente.
Documentación:	- Preaviso de elecciones.
Plazo:	Tres meses antes de la finalización del mandato electoral o cuando sea necesario la renovación de miembros en los casos en los casos legalmente previstos.
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Sin resolución
Plazo de resolución y notificación:	El establecido en el calendario electoral
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Procedimientos sometidos a arbitraje.
Normativa:	- Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público - Ley 9/1987, de Organos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicios de las administraciones públicas (en los términos previstos en la D.T. Quinta de la Ley 7/2007)
Observaciones:	La actividad de la administración se resume en: - Elaboración y entrega del censo. - Exposición y comunicación de la promoción de las elecciones. - Poner a disposición del proceso los medios materiales y personales necesarios

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-056

Procedimiento:	Convocatoria y celebración de elecciones al Comité de Empresa.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Procedimiento para la celebración de elecciones a los órganos de representación del personal laboral
Solicitante / Destinatario:	Organizaciones sindicales legitimadas o mayoría de funcionarios de la unidad electoral
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	- Preaviso de celebración de elecciones ante la autoridad laboral competente.
Documentación:	- Preaviso de elecciones.
Plazo:	Tres meses antes de la finalización del mandato electoral o cuando sea necesario la renovación de miembros en los casos en los casos legalmente previstos.
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Sin resolución
Plazo de resolución y notificación:	El establecido en el calendario electoral
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Procedimientos sometidos a arbitraje.
Normativa:	- Real Decreto Legislativo 1/1995, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores - Ley Orgánica de Libertad Sindical. - RD 1844/1944, por el que se aprueba el procedimiento de las elecciones a órganos de representación de los trabajadores de la empresa
Observaciones:	La actividad de la administración se resume en: - Elaboración y entrega del censo. - Exposición y comunicación de la promoción de las elecciones. - Poner a disposición del proceso los medios materiales y personales necesarios

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-057

Procedimiento:	<i>Permiso por asuntos particulares.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Concesión de permiso por asuntos particulares a los empleados públicos
Solicitante / Destinatario:	Empleados públicos
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	- Informe favorable del responsable del servicio
Documentación:	
Plazo:	
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	10 días
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso administrativo, o, en su caso, reclamación previa a la jurisdicción social.
Normativa:	Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público
Observaciones:	Tramitación electrónica

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-058

Procedimiento:	Permiso/autorización para la asistencia a cursos de formación.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Concesión de permiso o autorización para la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento profesional
Solicitante / Destinatario:	Empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud previa de autorización- Adecuación del contenido del curso
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto- Documento acreditativo de la programación o contenido del curso.
Plazo:	Con carácter previo a la realización de la actividad formativa
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	2 meses
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso administrativo, o, en su caso, reclamación previa a la jurisdicción social.
Normativa:	Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-059

Procedimiento:	<i>Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Concesión de permiso a los empleados públicos del Ayuntamiento para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal
Solicitante / Destinatario:	Empleados Públicos del Ayuntamiento de Cieza
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal
Documentación:	Justificación del cumplimiento del deber
Plazo:	Con carácter previo al disfrute del permiso
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 días
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso administrativo, o, en su caso, reclamación previa a la jurisdicción social.
Normativa:	Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza
Observaciones:	Tramitación electrónica

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-060

Procedimiento:	Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas selectivas.
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Concesión de permiso a los empleados públicos para la asistencia a exámenes académicos en centro oficiales o la concurrencia en procesos selectivos.
Solicitante / Destinatario:	Empleados Públicos
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	-Concurrir a exámenes finales y demás pruebas selectivas
Documentación:	-Justificante de asistencia a pruebas
Plazo:	Con anterioridad a la asistencia a los exámenes
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 días
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso administrativo, o, en su caso, reclamación previa a la jurisdicción social.
Normativa:	Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público Acuerdo de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cieza
Observaciones:	Tramitación electrónica

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AG-061

Procedimiento:	<i>Solicitud de permiso por maternidad.</i>
Centro Gestor:	Administración general-AG
Objeto:	Concesión de permiso de descanso por maternidad natural o adopción
Solicitante / Destinatario:	Empleados Públicos
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	- Maternidad natural o adopción.
Documentación:	- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto - Certificado médico en el que conste la fecha de parto o la fecha probable del mismo o copia de la resolución judicial por la que se acuerda la adopción.
Plazo:	Con anterioridad al inicio del descanso
Lugar de presentación:	- Registro General del Ayuntamiento de Cieza. - Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	3 días
Efectos del silencio administrativo:	Estimatorio
Recursos:	Potestativo de reposición o contencioso administrativo, o, en su caso, reclamación previa a la jurisdicción social.
Normativa:	
Observaciones:	

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Recursos Humanos	PCM-2014-04
Otros	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AT-091

Procedimiento:	<i>Tasa por prestación de servicios.- Recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos: Tarifa especial por pensionista.</i>
Centro Gestor:	Administración tributaria-AT
Objeto:	Acceder a la tarifa especial cuota cero por pensionista prevista en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por un periodo de tres años o la renovación antes de su finalización, por mantenimiento de las mismas circunstancias.
Solicitante / Destinatario:	Personas físicas, obligados tributarios de la tasa.
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- El propietario de la vivienda o su cónyuge deben ser perceptores de pensiones de la Seguridad Social, o de pensiones equivalentes de otros regímenes de previsión social.- La vivienda ha de ser el domicilio habitual donde figure empadronada la familia.- La renta bruta obtenida por la unidad familiar en el ejercicio anterior, no debe superar los límites establecidos en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa. Se considera unidad familiar al conjunto de todos los miembros que conviven y residen en el mismo domicilio, con constancia en el padrón municipal de vecinos.
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto.- Si se actúa a través de representante, documento acreditativo de la representación.- Certificaciones acreditativas de las pensiones percibidas por todos los miembros de la unidad familiar.- Consentimiento para consultar SVCD del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y del Ayuntamiento de Cieza, no es necesario aportar la documentación.
Plazo:	Durante el último trimestre de cada ejercicio.
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.- Puntos de atención tributaria.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	Tres meses.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	De reposición ante la autoridad que resuelve, previo al recurso contencioso-administrativo.
Normativa:	<ul style="list-style-type: none">- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.- Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.- Ordenanza fiscal 3.8.0 reguladora de la Tasa sobre recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos.- Ordenanza 9.1.0 General de gestión, liquidación, inspección y recaudación.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Gestión de Recursos	PCM-2014-04
Impuestos, tasas, multas y otros ingresos	Pleno de 14-04-2014



Ficha de procedimiento

AT-092

Procedimiento:	<i>Tasa por prestación de servicios.- Recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos: Tarifa especial de apoyo a la familia por desempleo.</i>
Centro Gestor:	Administración tributaria-AT
Objeto:	Acceder a la tarifa especial de apoyo a la familia por desempleo prevista en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por un periodo de tres años, o la renovación antes de su finalización, por mantenimiento de las mismas circunstancias.
Solicitante / Destinatario:	Personas físicas, obligados tributarios de la tasa.
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- El propietario de la vivienda y el cónyuge, en su caso, deben encontrarse en situación de desempleo mínima de 12 meses.- La vivienda ha de ser el domicilio habitual donde figure empadronada la familia- La renta per-cápita bruta obtenida por la unidad familiar en el ejercicio anterior, no debe superar los límites establecidos en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa. Se considera unidad familiar al conjunto de todos los miembros que conviven y residen en el mismo domicilio.
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto.- Si se actúa a través de representante, documento acreditativo de la representación.- Vida laboral acreditativa de la situación de desempleo.- Consentimiento para consultar SVCD del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y del Ayuntamiento de Cieza, no es necesario aportar la documentación.
Plazo:	Durante el último trimestre de cada ejercicio.
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.- Puntos de atención tributaria.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	Tres meses.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	De reposición ante la autoridad que resuelve, previo al recurso contencioso-administrativo.
Normativa:	<ul style="list-style-type: none">- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.- Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.- Ordenanza fiscal 3.8.0 reguladora de la Tasa sobre recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos.- Ordenanza 9.1.0 General de gestión, liquidación, inspección y recaudación.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Gestión de Recursos	PCM-2014-04
Impuestos, tasas, multas y otros ingresos	Pleno de 14-04-2014

Ficha de procedimiento

AT-093

Procedimiento:	<i>Tasa por prestación de servicios.- Recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos: Tarifa especial de apoyo a la familia por familia numerosa.</i>
Centro Gestor:	Administración tributaria-AT
Objeto:	Acceder a la tarifa especial de apoyo a la familia por familia numerosa prevista en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por un periodo de tres años, o inferior si la vigencia del título de familia numerosa no abarcara dicho periodo, así como la renovación antes de su finalización, por mantenimiento de las mismas circunstancias.
Solicitante / Destinatario:	Personas físicas, obligados tributarios de la tasa.
Forma de inicio:	A instancia de parte por escrito
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- El propietario de la vivienda pertenece a una unidad familiar calificada como familia numerosa en los términos del artículo 2 de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.- La vivienda ha de ser el domicilio habitual donde figure empadronada la familia.- La renta per-cápita bruta obtenida por la unidad familiar en el ejercicio anterior, no debe superar los límites establecidos en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa. Se considera unidad familiar al conjunto de todos los miembros que conviven y residen en el mismo domicilio.
Documentación:	<ul style="list-style-type: none">- Solicitud del interesado en impreso-modelo normalizado facilitado al efecto- Si se actúa a través de representante, documento acreditativo de la representación.- Acreditación de la condición de familia numerosa.- Consentimiento para consultar SVCD del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y del Ayuntamiento de Cieza, no es necesario aportar la documentación.
Plazo:	Durante el último trimestre de cada ejercicio.
Lugar de presentación:	<ul style="list-style-type: none">- Registro General del Ayuntamiento de Cieza.- Entidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.- Puntos de atención tributaria.
Autoridad que resuelve:	Alcaldía/Concejal por delegación/Junta de Gobierno Local por delegación
Plazo de resolución y notificación:	Tres meses.
Efectos del silencio administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	De reposición ante la autoridad que resuelve, previo al recurso contencioso-administrativo.
Normativa:	<ul style="list-style-type: none">- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.- Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.- Ordenanza fiscal 3.8.0 reguladora de la Tasa sobre recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos.- Ordenanza 9.1.0 General de gestión, liquidación, inspección y recaudación.

Observaciones:

Información de Sede, tramitación y aprobación

Departamento de Gestión de Recursos	PCM-2014-04
Impuestos, tasas, multas y otros ingresos	Pleno de 14-04-2014
