



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 11 de abril de 2014

Número 84

S u m a r i o

JUNTAS ELECTORALES DE ZONA:

- Utrera: Espacios para la colocación de propaganda y lugares públicos para la celebración de actos electorales 3

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo:
Delegación Territorial en Sevilla:
Instalación eléctrica 8
- Depósito de estatutos de la «Asociación de comerciantes del barrio de Pino Montano de Sevilla» 8

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL:

- Dirección Provincial de Sevilla:
Notificaciones 8

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas-Área de Calidad de Aguas:
Solicitud de autorización 9

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Hacienda:
Modificación de anuncio de licitación 10

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 3: autos 218/13 y 149/13; número 8:
autos 11/14; número 9: autos 337/12; número 10: autos 90/13;
número 11: autos 1183/11 10
- Madrid.—Número 4: autos 1301/12 14
- Teruel.—Número 1: autos 92/13 14
- Juzgados de Instrucción:
Cazalla de la Sierra.—Único: autos 159/11 y 389/12 15
- Juzgados de Primera Instancia:
Sevilla.—Número 21: autos 306/13 16
- Alcalá de Guadaíra.—Número 3: autos 290/13 16

AYUNTAMIENTOS:

— Sevilla: Modificación del horario de los establecimientos de hostelería durante la Semana Santa y la Feria de Abril.	16
Convocatoria de subvenciones	17
Convocatoria de becas	20
Notificaciones	31
Gerencia de Urbanismo: Anuncio de licitación	31
Notificaciones	32
— La Algaba: Expediente de modificación de créditos.	34
— Benacazón: Ordenanza municipal.	34
— Carmona: Proyecto de actuación.	34
— El Cuervo de Sevilla: Acuerdo de mejoras de las condiciones de trabajo del personal funcionario	34
— Guillena: Presupuesto general ejercicio 2014.	53
— Paradas: Notificación	54
— El Pedroso: Expediente de baja de oficio en el Padrón municipal de habitantes	54
— La Puebla del Río: Anuncio de licitación	55
— Salteras: Modificación puntual	56
— Tomares: Notificación.	56
— Valencina de la Concepción: Expediente de desafectación de bienes	57
— Villanueva de San Juan: Expediente de modificación de créditos	57

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Consorcio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas «Plan Écija»: Padrones fiscales.	58
---	----

JUNTAS ELECTORALES DE ZONA

Utrera

Don Juan Dionisio Curado Dana, Secretario de la Junta Electoral de Zona de esta ciudad.

Hace saber: Que en cumplimiento de lo prevenido en el Real Decreto 213/2014, de 31 de marzo, por el que se convocan elecciones de diputados al Parlamento Europeo, los locales oficiales y lugares públicos reservados para la realización gratuita de actos de campaña electoral y colocación de propaganda son los siguientes respecto a cada uno de los municipios pertenecientes a esta Junta Electoral de Zona:

Dos Hermanas

LUGARES PARA PROPAGANDA:

Casco Urbano Dos Hermanas:

- Avda. Ramón y Cajal: Margen izquierda(entre las calles Jovellanos y Jorge Manrique): 20x3 metros.
- Paso Cantelgallo: 40x3 metros.
- Paso Purísima Concepción: 40x3 metros.
- Paso 19 de Abril: 40x 3metros.

Casco Urbano Montequinto:

- Avda. Los Pinos: 3x3 metros(Junto a Residencial Bolsena).
- Avda. Portimão (junto IES María Galiana): 3x3 metros.
- Avda. Montequinto (junto Asociación de vecinos):4x4 metros.

Casco Urbano Fuente del Rey:

- Almirante Bonifaz (cerramiento Colegio San Fernando):150x2 metros.
- Cerramientos Carretera de la Isla:150x3 metros.

Banderolas:

Núcleo principal:

- Avda. Ramón y Cajal
- Avda. Adolfo Suárez
- Avda. Andalucía
- Avda. Reyes Católicos
- Avda. José Luis Prats
- Avda. de España
- Avda. 28 de Febrero
- Avda. de los Pirralos
- Avda. Joselito el Gallo
- Avda. Juan Pablo II
- Avda. Cristóbal Colón
- Avda. Dr. Fleming
- C/ Ruiseñor
- C/ Laguna de Maestre
- C/ Virgen de los Dolores
- C/ Tajo
- C/ Real Utrera

Montequinto:

- Avda. de Montequinto
- Avda. Madre Paula Montalt
- Avda. San José de Calasanz
- Avda. de Europa
- Avda. Los Pinos
- Avda. Hermanas de Cruz Blanca
- Avda. Condes de Ibarra

Fuente del Rey:

- Ctra. Isla Menor (desde glorieta Blanco White hasta intersección c/ Almirante Bonifaz)
- C/. Garcé Pérez de Vargas
- C/ Fernando III

Pancartas:

Núcleo principal:

- Avda. 28 de Febrero
- Avda. de Andalucía
- Avda. de España
- Avda. de la Libertad
- Avda. de la Motilla
- Avda. de los Pirralos
- Avda. de Sevilla
- Avda. del Triunfo

Avda. Doctor Fleming
 Avda. Isaac Peral
 Avda. Joselito el Gallo
 Avda. Ramón y Cajal
 Avda. Real Utrera
 Avda. Reyes Católicos
 C/ Alonso Cano
 C/ Antonia Díaz
 C/ Antonio Machado
 C/ Buenos Aires
 C/ Cristo de la Veracruz
 C/ Doctor Julio San José
 C/ Estepa
 C/ Genil
 C/ La Mina
 C/ Marbella
 C/ Meñaca
 C/ Ntra. Sra. del Carmen
 C/ Real Utrera
 C/ Sta. María Magdalena
 C/ Tajo
 C/ Virgen del Rocío

Montequinto:

Avda. Conde de Ybarra
 Avda. de Europa
 Avda. de los Pinos
 Avda. de Montequinto
 Avda. Enríquez de Ribera
 Avda. San José de Calasanz
 Condequinto (entrada):

Bda. Fuente del Rey:

C/ Almirante Bonifaz
 C/ Romería de Valme

— Se fijarán las mismas en forma adecuada en las farolas existentes, adoptando las medidas oportunas para que su colocación no produzca deterioro del elemento mobiliario sobre el que se coloquen. La retirada de tales elementos deberá finalizar en el plazo de una semana siguiente a la fecha en que se celebren las elecciones, respondiendo el partido político correspondiente de cualquier incidencia que se produzca con motivo de la utilización extraordinaria del mobiliario urbano.

— Queda terminantemente prohibido adherir o fijar publicidad electoral a cualquier otro elemento del mobiliario urbano así como al arbolado o postes de señalización de tráfico o de direcciones de centros públicos.

— En su colocación cada Partido ha de respetar los tramos que en colocación de banderolas ocupen los demás partidos. No han de ocasionar molestias al tráfico, a vehículos, ni a personas. Los colocados en farolas no han de fijarse con alambres u otros elementos que pudieran deteriorarlos.

— La colocación de propaganda en los pasos inferiores, cerramientos definitivos y similares queda condicionada a su limpieza una vez terminado el proceso electoral, a cargo de los anunciantes.

— *LUGARES PARA ACTOS PÚBLICOS:*

— Grupo Escolar San Fernando, calle Almirante Bonifaz, n.º 64, capacidad 100 personas de pié, horario 20 h. en adelante, de Lunes a Viernes laborables.

— Grupo Escolar Valme Coronada, calle Mirabrás, n.º 2, capacidad 300 personas de pié, horario 20 h. en adelante, de Lunes a Viernes laborables.

— Grupo Escolar Fernán Caballero, calle Cerro Blanco, n.º 3, capacidad 200 personas sentadas, horario 20 h en adelante, de Lunes a Viernes laborables.

— Grupo Escolar Maestro José Varela, calle Ruisefiador, n.º 3, capacidad 100 personas de pié, horario 20 h en adelante, de Lunes a Viernes laborables.

— Grupo Escolar Las Portadas, Avda. del Triunfo, n.º 24, capacidad 150 personas de pié, horario 20 h en adelante, de Lunes a Viernes laborables.

— Grupo Escolar Enrique Díaz Ferreras, calle Martínez Montañés, n.º 14, capacidad 200 personas de pié, horario 20 h en adelante, de Lunes a Viernes laborables.

— Grupo Escolar Federico García Lorca, calle Gabriel García Márquez, capacidad 200 personas de pié, horario 20h en adelante, de Lunes a Viernes laborables.

— Grupo Escolar Dolores Velasco, calle Almendro n.º 21, capacidad 200 personas de pié, horario 20h en adelante, de Lunes a Viernes laborables.

— Grupo Escolar Cervantes, calle Doctor Fleming, n.º 33, capacidad 100 personas de pié, horario 20h en adelante, de Lunes a Viernes laborables.

— Grupo Escolar Gloria Fuertes, calle M. Paula Moltal, n.º 61-A, capacidad 100 personas de pié, horario 20h en adelante, de Lunes a Viernes laborables.

— Grupo Escolar Blas Infante, calle Antonio Machado, n.º 38, capacidad 100 personas de pié, horario 20h en adelante, de Lunes a Viernes laborables.

— Grupo Escolar Palmarillo, calle Rafael Alberti n.º 2, capacidad 100 personas de pié, horario 20h en adelante, de Lunes a Viernes laborables.

- Grupo Escolar Ibarburu, calle Cornicabra n.º 5, capacidad 100 personas de pié, horario 20h en adelante, de Lunes a Viernes laborables.
- Grupo Escolar Poetas Andaluces, Avda. Los Pinos n.º 9 (Bda. Montequinto), capacidad 100 personas de pié, horario 20 h en adelante, de Lunes a Viernes laborables.
- Grupo Escolar Velódromo Municipal, Bda. Los Montecillos, capacidad 30.000 personas de pié, horario 10 h en adelante (todos los días).

Cabezas de San Juan (Las)

- *LUGARES PARA PROPAGANDA:*
- Postes o farolas de alumbrado público, por el sistema de banderolas.
- *Lugares para actos públicos:*
- I.E.S. Ciudad de Las Cabezas (Antiguo PUA). C/ Pablo Iglesias n.º 6, capacidad 400 personas, horario: laborables a partir de las 6 de la tarde; Sábados y Domingos, todo el día.
- I.E.S. Delgado Brackenbury. Avda. Jesús Nazareno s/n, capacidad 500 personas, horario: laborables a partir de las 6 de la tarde; Sábados y Domingos, todo el día.
- Centro Cívico “El Huerto”. Calle Calvario Bajo n.º 35, capacidad 200 personas, horario: laborables a partir de las 6 de la tarde; Sábados y Domingos, todo el día.
- Plaza de América. Capacidad 300 personas. Todos los días y a cualquier hora.
- Salón Cultural “La Torrecilla”, Pza. de la Torrecilla s/n (E.L.A. Marismillas), capacidad 200 personas, horario: laborables a partir de las 6 de la tarde; Sábados y Domingos, todo el día.

Cuervo de Sevilla (El)

- *LUGARES PARA PROPAGANDA:*
- 36 farolas en Avda. José Antonio Gallego.
- 18 farolas en Avda. Blas Infante.
- 27 farolas en Avda. de Jerez.
- Vallas en Avda. Jerez.
- Vallas en C/ Fernando Cámara.
- 36 farolas en C/ Fernando Cámara.
- 27 farolas en Avda. de Lebrija.
- 33 farolas en Polígono Industrial Rodalabota.
- *LUGARES PARA ACTOS PÚBLICOS:*
- Colegio Público Ana Josefa Mateos a partir de las 19:00 horas.
- Colegio Público Antonio Gala a partir de las 19:00 horas.
- Colegio Público El Pinar a partir de las 19:00 horas.
- Plaza de Avda. José Antonio Gallego Todo el día.
- Casa de la Juventud a partir de las 19:00 horas.
- Plaza de la Constitución Todo el día.

Los citados locales podrán ser utilizados durante todos los días de la campaña electoral en el horario reseñado.

Lebrija

- *LUGARES PARA PROPAGANDA:*
- Vallas para la colocación de carteles de propaganda electoral:
- Colegio Público Blas Infante.
- Calle Alonso Cano.
- Colegio Público El Recreo.
- I.E.S. El Fontanal.
- I.E.S. Virgen del Castillo.
- Colegio Público Josefa Gavala.
- Ambulatorio.
- Colegio Público Ignacio Halcón.
- Colegio Público Nebrixa.
- Colegio Público Cristo Rey.
- Postes para colocación de pancartas y carteles por el sistema de “Banderolas”.
- Avda. Cruz de Mayo.
- Calle Sevilla.
- Calle Corredera.
- Calle San Francisco.
- Calle Trinidad.
- Calle Arcos.
- Calle Cataño.
- Avda. José M.ª Tomassetti.
- Ronda La Mina.
- Huerta Macenas.
- Avda. Dr. José Viel.
- Avda. De Utrera.
- Avda. de Las Cabezas.
- Avda. José Fernández Ruiz.
- Avda. Juan Peña “El Lebrijano”

- Avda. Antonio Calvo Ruiz.
- Calle Albéniz
- Enrique Granados
- Avda. de El Cuervo
- Avda. de Andalucía
- Avda. Océano Atlántico.
- Avda. Canga.
- Avda. Reyes de España
- Avda. de Atenas
- Avda. Nervión

Los citados lugares podrán ser utilizados durante todos los días de campaña electoral.

— *LUGARES PARA ACTOS PÚBLICOS:*

- Colegio Público Nebrixa
- Colegio Público Blas Infante
- Colegio Público Cristo Rey
- Colegio Público Elio Antonio
- Colegio Público Josefa Gavala
- Colegio Público El Recreo
- Colegio Público José Cortines Pacheco
- Casa de la cultura
- Centro Cívico Blas Infante
- Mirador de La Peña
- Casa de la Juventud
- Teatro Municipal “Juan Bernabé”

Los citados locales podrán ser utilizados durante todos los días de campaña electoral, excepto sábados y domingos, a partir de las 19 horas.

Molares (Los)

— *LUGARES PARA PROPAGANDA:*

— Los emplazamientos disponibles para colocación de carteles de las Elecciones al Parlamento Europeo a celebrar el próximo 25 de mayo, son las farolas de este municipio, debiendo contar los carteles con soporte para colgar.

— *LUGARES PARA ACTOS PÚBLICOS:*

- Explanada c/ Iglesia
- Plaza de la Mancomunidad
- Plaza de la Constitución
- Colegio Público
- Caseta municipal.
- Explanada c/ Virgen de Fátima.

Palacios y Villafranca (Los)

— *LUGARES PARA PROPAGANDA:*

— Farolas que se habilitan para la colocación de propaganda electoral por el sistema de «Banderolas». Relación:

<i>Ubicación:</i>	<i>n.º de farolas</i>
—Avenida de Cádiz	26
—Avenida de Cádiz (Prolongación)	8
—Avenida de Sevilla	35
—Avenida de Sevilla (Prolongación)	54
—Avenida de Utrera	35
—Calle Leonardo de Vinci	15
—Avenida del Horcajo	18
—Calle Juan José Baquero	36
—Avenida de las Marismas.	36
—Avenida Miguel Ángel	56
—Calle Buenavista	16
—Calle Manuel Mantero.	13
—Avda. Comunidad Aut. de Canarias	11
—Avda. Siglo XXI	16
—Avda. Parque Norte	21
—Entrada a Maribáñez	44

— *LUGARES PARA ACTOS PÚBLICOS:*

— Colegio Público “ María Doña” (Extensión Los Ratones), (Patio de recreo), sito en la calle Antonio Gaudí, número 5, con capacidad aproximada para 1000 personas, que puede ser utilizado los días laborables a partir de las 6 de la tarde y los Sábados y Domingos, durante todo el día.

— Colegio Público “ María Auxiliadora” (Patio de recreo), sito en la calle Juan José Baquero, número 19, con capacidad aproximada para 2000 personas, que puede ser utilizado como el anterior.

— Colegio Público “ Félix Rodríguez de la Fuente” (Patio de recreo), sito en la calle Ortega y Gasset, número 25, con capacidad aproximada para 500 personas, que puede ser utilizado como el anterior.

— Colegio Público “ Juan Hidalgo González” (Patio de recreo), sito en la calle Felipe II, número 11, con capacidad aproximada par 2000 personas, que puede ser utilizado como el anterior.

- Instituto de Bachillerato “Diego Llorente” (Patio de recreo), sito en la Carretera del Monte, número 1, con capacidad aproximada para 2000 personas, que puede ser utilizado como el anterior.
- Casa Ayuntamiento de “Maribáñez” (Salón de actos), sito en la Plaza Mayor, número 1, de dicho poblado con capacidad para 100 personas, disponibles todos los días y horas.
- Casa Ayuntamiento de “ El Trobal” (Salón de actos), sito en la Plaza Madre de Dios, número 1, de dicho poblado, con capacidad para 100 personas y disponible como el anterior.
- Casa de la Cultura (Salón de Actos), de propiedad municipal, sita en la calle Real de Villafranca, número 24, con capacidad para 100 personas, disponibles todos los días y horas.
- Pabellón Deportivo Jesús Navas, de propiedad municipal, sito en la calle Juan de la Cueva, número 33, con capacidad para 500 personas, disponible todos los días a partir de las 6 de la tarde.

Además de los locales mencionados, también podrán ser utilizados diversos lugares en la vía pública en los siguientes emplazamientos:

Plaza de las Flores
 Plaza Juan Antonio Tardío
 Laguna de Caro
 Laguna del Mantillo
 Plaza de Andalucía.
 Calle Buenavista
 Calle El Cabrero
 Paseo Francisco Riverola
 Plaza de España.
 Calle Almendro
 Calle Hispalis
 Calle Simón Peres
 Plaza Teatro Municipal
 Paseo de la Democracia
 Plaza Félix Rodríguez de la Fuente
 Plaza del Pabellón José Moral
 Plaza Plácido Fernández Viagas

Asimismo podrá ser utilizada la Plaza Mayor en «Los Chapatales», plaza Madre de Dios en «El Trobal» y Plaza Mayor en «Maribáñez».

Utrera

LUGARES PARA PROPAGANDA:

- Calle Silos, esquina Callejón de Capachuelos.
- Avda. de los Palacios(junto puente de La Fontanilla).
- Avda. de Portugal (frente fachada principal Hipermercado Supersol)
- Avda. Curro Guillén (lateral antigua Plaza de Toros).
- Calle Pablo Picasso(frente Centro de Salud).
- Avda. del Ejército (frente C.P. Álvarez Quintero).
- Calle Cristo de los Afligidos (escalera de acceso al Polígono El Tinte).
- Avda. de Cádiz (traseira Hogar del Pensionista). El Palmar de Troya.
- Avda. de Utrera (Centro transformación) El Palmar de Troya.
- C/ Geranio (lateral izquierdo Piscina Municipal) El Palmar de Troya.
- Valla publicitaria Avda. General Giráldez (Frente a la Bda. El Carmen).
- Se disponen para la colocación o fijación de pancartas, carteles, banderolas o cualquier otro elemento propio utilizado en campañas electorales solo y exclusivamente en las farolas públicas que a continuación se detallan:
 - En las 66 farolas públicas situadas en Avda. María Auxiliadora y San Juan Bosco, tramo comprendido entre C/ Molares y Avda. General Giráldez.
 - En las 46 farolas públicas situadas en la Avda. de Portugal.
 - En las 28 farolas públicas situadas en la Avda. Los Palacios tramo comprendido entre Mercado de Abasto y Puente de la Fontanilla.
 - En las 21 farolas públicas situadas en la Avda. de Utrera de El Palmar de Troya.

LUGARES PARA ACTOS PÚBLICOS:

- CEIP Rodrigo Caro.
- CEIP Maestro Juan Antonio Velasco.
- CEIP Coca de la Piñera.
- CEIP Al-Andalus.
- CEIP Álvarez Quintero
- CEIP Ntra. Sra. De las Veredas(Guadalema de los Quintero).
- CEIP Ntra. Sra. De las Marismas (Trajano)
- CEIP Los Girasoles (Pinzón).
- CEIP Federico García Lorca (El Palmar de Troya).
- Caseta Municipal.

En estos Centros fuera del horario escolar.

Se excluyen expresamente su uso con fines electorales los postes en la vía pública y demás mobiliario urbano, los árboles y la fachada de los edificios públicos.

Y para que así conste a los efectos oportunos y para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Se expide el presente en Utrera a 9 de abril de 2014.—El Secretario Judicial, Juan Dionisio Curado Dana.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

Delegación Territorial en Sevilla

Instalación eléctrica 13/14

A los efectos previstos en el artículo 133.º del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de cesión L.A.M.T. de 25 KV, para cierre de circuito, sita en pol. 59, parcela 150, finca «La Suerte»; P. 59, parc. 206, finca «D.ª Mencía» y finca «Mochilejo», en el término municipal de Écija, cuya titular es «Molino del Genil», S.L., con domicilio social en Duque de Fernán Núñez, 6, en Córdoba.

Referencia: Expediente 257.015. RAT 23.089.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación, sita en avenida de Grecia, s/n, de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00, y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Sevilla a 10 de marzo de 2014.—La Delegada Territorial, Aurora Cosano Prieto.

7F-3139-P

Delegación Territorial en Sevilla

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 873/77, de 22 de abril, sobre depósito de los Estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977, reguladora del derecho de Asociación Sindical, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que han sido depositados en este Centro el día 21/03/2014 el Acta de Constitución así como los Estatutos de la organización profesional denominada «Asociación de Comerciantes del Barrio de Pino Montano de Sevilla», cuyos ámbitos territorial y profesional son local y comerciantes respectivamente, siendo los firmantes del Acta de Constitución: Don José Manuel Núñez Luna y otros.

Sevilla a 25 de marzo de 2014.—La Jefa de Servicio de Administración Laboral.—Por suplencia, Jefa del Departamento del Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación.—Por resolución de la Delegada Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de fecha 19/11/2013, Pastora Fernández Arqueros.

2W-4127

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Sevilla

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones sobre expedientes administrativos para la revisión de las resoluciones por las que se reconocieron prestaciones por desempleo a favor de los interesados que a continuación se citan y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Esta Dirección Provincial es competente para revisar por sí las resoluciones por las que declare el reconocimiento de prestaciones por desempleo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 226.1 y 227.1 del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, tal como ha declarado el Tribunal Supremo en su sentencia de 29 de abril de 1996.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra este acuerdo, conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (BOE número 245 de 11 de octubre de 2011), podrán interponer escrito de reclamación previa ante esta Dirección Provincial, presentándolo en su correspondiente Oficina de Empleo, o en la Subdirección Provincial de Prestaciones, o por alguno de los medios previstos en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la presente resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de diez días en la Dirección Provincial del SPEE.

Sevilla a 30 de enero de 2014.—El Director Provincial, Miguel Ángel Terrero Prada.

Referencia	DNI	Apellidos y nombre	Motivo
MATP/cv	28.377.116	TAMARIT VAQUERIZO, CONCEPCIÓN	RESOLUCIÓN SOBRE REVOCACIÓN DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO/SEASS
MATP/cv	28.600.784	JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, JOSÉ MANUEL	RESOLUCIÓN SOBRE REVOCACIÓN DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO
MATP/cv	28.713.092	MARTÍNEZ ROLDAN, JOSÉ LUIS	RESOLUCIÓN SOBRE DENEGACIÓN DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO
MATP/cv	29.507.022	TEJADA CASAS, ÓSCAR GABRIEL	RESOLUCIÓN /REVISIÓN DE OFICIO.
MATP/cv	52.223.836	CABELLO FRANCO, EMILIO JOSÉ	RESOLUCIÓN SOBRE DENEGACIÓN DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO

3W-1453

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas—Área de Calidad de Aguas

Ref. Exp. VA0776/SE – 61/2013

Se ha formulado en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir la petición de autorización de vertido de aguas residuales que se reseña en la siguiente:

NOTA

Peticionario: Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía.

CIF/NIF: S-4111001-F.

Dirección: Paraje Parpagón, polígono 76, parcela 91.

Término municipal: Utrera.

Actividad: Centro de Conservación de Carreteras Sevilla Sur JJ.AA.

Punto de vertido: Arroyo innominado, afluente del arroyo Calzas Anchas, a través de las cunetas de las carreteras A-375 (PK 1+350 al PK 1+500 margen Izda.) y A-8030 (PK 0+.800 al PK 1+450 margen Izda.).

(UTMX: 251521; UTM Y: 4117126; Huso 30; Datum: ETRS89)

Proyecto: Memoria descriptiva de las instalaciones de depuración y evacuación del vertido.

La depuración/eliminación de las aguas residuales, se realizará con el siguiente tipo de instalación:

EDAR₁

- Régimen de funcionamiento: Continuo.
- Procedencia de las aguas: Urbana.
- Caudal diario: 0,7 m³/día.
- Capacidad máxima de depuración: 0,25 m³/h; 10 h-eq.
- Volumen anual de vertido total: 250 m³.
- Descripción:

Línea de aguas:

— Depuradora de aguas por oxidación total fabricada en poliéster reforzado con fibra de vidrio (PRFV), resistente y duradero. El equipo de oxidación total cuentan con dos procesos:

- El primero es el que ocurre en el reactor donde, mediante una bomba soplante y unos difusores, las aguas se someten a una aireación prolongada, consiguiendo así la descomposición biológica de la materia orgánica mediante la oxidación. La oxidación es regulada por un temporizador de la bomba soplante.
- A continuación las aguas pasan a un segundo compartimento que tiene como misión la decantación de fangos por gravedad.
- Las aguas limpias saldrán después de pasar por otra decantación que se efectúa mediante un decantador Thompson en le tubo de salida, que ha sido diseñado para facilitar los procesos de sedimentación por gravead de los lodos.

— Arqueta de toma de muestra.

Línea de lodos:

— Los lodos del sistema de depuración instalado serán retirados por una empresa gestora autorizada.

Las aguas residuales procedentes de este sistema de depuración serán controladas en el punto de control PC y evacuadas en el punto de vertido PV (Arroyo innominado, afluente del arroyo Calzas Anchas).

EDAR₂

- Régimen de funcionamiento: Continuo.
- Procedencia de las aguas: Industrial.
- Descripción:

Línea de aguas:

— Separador de hidrocarburos fabricado en polietileno de alta densidad (PEAD): Equipo diseñado para la retención de los hidrocarburos, aprovechando el menor peso específicos del Hidrocarburos con respecto al agua, para garantizar que el efluente salga con menos de 5 ppm de Hidrocarburos, incorporamos filtro coalescente lamelar.

Características:

- Volumen: 1.200 l
- Alto: 115 cm
- Largo: 130 cm
- Ancho: 130 cm

Línea de lodos:

— Los lodos del sistema de depuración instalado serán retirados por una empresa gestora autorizada.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el artículo 248 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, sometiéndose a información pública por un plazo de (30) treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estime pertinentes en este plazo, siendo el lugar de exhibición del expediente las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en avenida República Argentina número 43 Acc. 1.ª planta, 41071 Sevilla.

En Sevilla a 29 de enero de 2014.—El Jefe de Área de Calidad de Aguas, Cándido Brieva Romero.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Hacienda

Con fecha 11 de marzo de 2014, en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 57, referencia 4W-2701, se publicó anuncio de licitación de las «Obras correspondientes a las actuaciones del FEDER de Desarrollo Local y Urbano Sevilla Metropolitana. Desarrollo Integral en el Área Metropolitana de Sevilla. Pistas-Reurbanización de polígono industrial Los Ventolines». Esta actuación está incluida en el marco de los Proyectos FEDER de Desarrollo Local y Urbano de la Provincia de Sevilla, cofinanciados en un 76,02% por la Unión Europea (UE) con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), dentro del Eje 5 de «Desarrollo Sostenible urbano y local» del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Andalucía y por la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. Mediante resolución de Presidencia de la Diputación de Sevilla 1010/2014, de 3 de abril, se aprobó la rectificación de los documentos «Anejo 1. Justificación de precios de la Memoria y Documentos n.º 4. Presupuestos», anexos del proyecto de la obra antedicha y la ampliación del plazo de presentación de proposiciones, que supone modificar las fechas de apertura de la documentación de la licitación, que quedan establecidas en los siguientes términos:

- *Fecha y hora límite de presentación de proposiciones:* Se amplía el plazo hasta el 16 de mayo de 2014, a las 13.00 horas.
- *Aperturas:* De la documentación (Sobre A), el 22 de mayo de 2014, a las 11.00 horas, en acto reservado. A las 12.00 horas se notificará verbalmente a los licitadores el resultado del acto y se publicará un extracto del anuncio con las incidencias en el tablón electrónico de esta Diputación, así como en el Perfil del Contratante de la misma. La apertura de las proposiciones económicas (Sobre C), cuando lo señale la Mesa de Contratación, en acto público.

Los documentos rectificadas del Proyecto están a disposición de los licitadores en el Perfil del Contratante de la Diputación de Sevilla en la página web (www.dipusevilla.es).

Sevilla a 8 de abril de 2014.—El Secretario General, P.D. resolución n.º 2603/07, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

7W-4319

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

La Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número tres de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue procedimiento sobre ejecución de títulos judiciales 218/13, dimanante de los autos 1314/11, a instancia del ejecutante don José Ángel Moreno García, contra Seguridad Sansa, S.A., en la que con fecha 4-12-2013 se ha dictado Decreto de Insolvencia cuya parte dispositiva extractada contiene los siguientes extremos, advirtiéndole a la ejecutada que los originales se encuentran a su disposición en el Juzgado todo ello de conformidad con la circular 6/12 de la Secretaria de Estado de la Administración de Justicia:

Decreto de insolvencia:

Parte dispositiva:

Declarar a la ejecutada Seguridad Sansa, S.A. con CIF número A-91068148, en situación de insolvencia con carácter provisional, por importe de 600,68 euros de principal, más 120 euros que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.

Expidanse a la parte ejecutante los oportunos Testimonios necesarios para su aportación al FGS, remitiéndose los mismos junto con la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso directo de revisión (art. 188 de la Ley 36/2011) ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso de la empresa ejecutada, deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banesto número 4022-0000-64-131411, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo «concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «social-reposición», de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banesto 0030 1846 42 0005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social número 3 de Sevilla, y en «observaciones» se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «30» y «social-reposición».

Si no manifiestan alegación alguna se procederá al Archivo provisional de las actuaciones.

Lo acuerdo y mando. Doy fe. La Secretaria.

Y para que sirva de notificación en forma a Seguridad Sansa, S.A., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla conforme a la instrucción número 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia en relación con la Ley de Protección de Datos, con la prevención de que las citadas

resoluciones se encuentran a su disposición en el Juzgado para que sean consultadas, así como la advertencia de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 4 de diciembre de 2013.—La Secretaria Judicial. (Firma ilegible.)

2W-16864

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

La Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número tres de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue procedimiento sobre Ejecución de títulos judiciales 149/13 dimanante de los autos 1036/11, a instancia del ejecutante don José Miguel Ortiz Moya contra Súper Turístico, S.L., en la que con fecha 29-11-2013 se ha dictado Decreto de Insolvencia cuya parte dispositiva extractada contiene los siguientes extremos, advirtiéndole a la ejecutada que los originales se encuentran a su disposición en el Juzgado todo ello de conformidad con la Circular 6/12 de la Secretaria de Estado de la Administración de Justicia:

Decreto de insolvencia:

Parte dispositiva:

Declarar a la ejecutada Súper Turístico, S.L. con CIF número B-53545687, en situación de insolvencia con carácter provisional, por importe de 2.678,15 euros de principal, más 964,48 euros que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.

Expídanse a la parte ejecutante los oportunos Testimonios necesarios para su aportación al FGS, remitiéndose los mismos junto con la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso directo de revisión (art. 188 de la Ley 36/2011) ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso de la empresa ejecutada, deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banesto número 4022-0000-64-061213, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo «concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «social-reposición», de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banesto 0030 1846 42 0005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social número 3 de Sevilla, y en «observaciones» se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «30» y «social-reposición».

Si no manifiestan alegación alguna se procederá al archivo provisional de las actuaciones.

Lo acuerdo y mando. Doy fe. La Secretaria.

Y para que sirva de notificación en forma a Súper Turístico, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla conforme a la instrucción número 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia en relación con la Ley de Protección de Datos, con la prevención de que las citadas resoluciones se encuentran a su disposición en el Juzgado para que sean consultadas, así como la advertencia de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 29 de noviembre de 2013.—La Secretaria Judicial. (Firma ilegible.)

2W-16470

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: 876/12. Ejecución de títulos judiciales 11/2014. Negociado: 6.

NIG: 4109144S20120009701.

De: Doña María Isabel Fuentes Palacio.

Contra Don Salvador de la Torre Díaz.

Doña M.^a del Carmen Peche Rubio, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número ocho de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 11/2014, a instancia de la parte actora, doña María Isabel Fuentes Palacio, contra don Salvador de la Torre Díaz, sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 15 de octubre de 2013, del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva

S.S.^a Ilma. dijo: Se acuerda despachar ejecución de auto contra don Salvador de la Torre Díaz, por la suma de 40.062,68 euros de principal, más 2.403,70 euros de intereses y 4.006,27 euros para costas, calculadas provisionalmente, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así, por este auto, lo acuerdo, mando y firma la Ilma. señora doña Belén Saucedo Martínez, Magistrada Jueza del Juzgado de lo Social número 8 de Sevilla. Doy fe.

Diligencia.—En Sevilla a 17 de enero de 2014. La extiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que la ejecución acordada ha quedado registrada al n.º 11/14 del Libro de Ejecuciones. Doy fe.

Parte dispositiva

Dispongo:

Procedase a la ejecución de la sentencia por la suma de 40.062,68 euros de principal, más 2.403,70 euros de intereses y 4.006,27 euros para costas, calculadas provisionalmente, sin perjuicio de ulterior liquidación y no pudiéndose practicar diligencia de embargo al encontrarse la parte ejecutada en paradero desconocido, requiérase a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de 10 días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Librense oficios al Decanato de los Juzgados de esta capital a fin de que informen sobre bienes que aparezcan como de la titularidad de la ejecutada, accédase a la Base de Datos de la Agencia Tributaria a través de la terminal de este Juzgado, y al Servicio de Índices a fin de que informen sobre las cuentas corrientes y bienes inmuebles que aparezcan como de la titularidad de la ejecutada, don Salvador de la Torre Díaz, con CIF 75.471.463-E, y, obtenida dicha información, procedase al embargo telemático, a través del Servicio de Embargo de Cuentas del Punto Neutro Judicial, de los saldos y cuentas corrientes de las que aparece como titular la empresa ejecutada o, en su caso, librense los correspondientes oficios a las entidades financieras; procedase igualmente al embargo telemático de las cantidades a favor de la ejecutada en concepto de devolución de Hacienda.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días insten las diligencias que a su derecho interesen.

Notifíquese esta resolución a la ejecutada a través del «Boletín Oficial» de la provincia, junto con el auto de orden general de ejecución, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe interponer recurso de reposición por escrito en el plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, haciendo saber que de dicho depósito queda exento todo litigante que sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado n.º 4027 0000 00, abierta en Banesto, utilizando para ello el modelo oficial y concretando además el n.º y año del procedimiento, indicando en el campo «Concepto» que se trata de un recurso, seguido del código «31» y «Social-Revision-Secretario», de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma. Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria, habrá de hacerse en la cuenta de Banesto 0030 1846 42 0005001274, indicando el beneficiario, Juzgado de lo Social n.º 8 de Sevilla, y en «Observaciones» se consignarán los 16 dígitos de la cuenta 4027 0000 00, más el n.º y el año del procedimiento, indicando después de estos 16 dígitos, separados por un espacio, el código «31» y «Social-Revisión-Secretario».

Así, lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado, don Salvador de la Torre Díaz, actualmente en paradero desconocido, expido el presente, para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 17 de enero de 2014.—La Secretaria Judicial, M.ª del Carmen Peche Rubio.

7W-823

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Don Reinaldo Carlos Carmona Argüelles, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número nueve de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 337/2012, a instancia de la parte actora don Fadel Bentaleb, contra Uniservi, SLU, sobre despidos/ceses en general, se ha dictado resolución de fecha 12 de febrero de 2014 del tenor literal siguiente.

En nombre de S.M. El Rey.

El Ilmo. señor don Rafael Fernández López, Magistrado-Juez titular del Juzgado de lo Social número nueve de Sevilla y su provincia, ha pronunciado la siguiente.

Sentencia número 39/14.

En la ciudad de Sevilla, a 12 de febrero de 2014, vistos en juicio oral y público los presentes autos, seguidos en este Juzgado bajo el número 337/2012, promovidos por don Fadel Bentaleb, contra Uniservi, SLU, con la intervención del Fogasa; sobre despido y reclamación de cantidad.

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por don Fadel Bentaleb, contra Uniservi, SLU, en reclamación por despido y cantidad, debo declarar y declaro el despido improcedente, condenando a la empresa demandada a estar y pasar por esta declaración así como, a su elección, que deberá verificar en un plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, bien a readmitir al actor en su puesto de trabajo con las mismas condiciones que tenía antes del despido, bien a que le indemnice en la cantidad de 2.897,81 €, más para el caso de que opte por la readmisión a que le abone los salarios dejados de percibir desde el día del despido hasta la notificación de esta sentencia.

Asimismo, debo condenar y condeno la empresa demandada a que abone al actor la suma de 927,5 euros por los conceptos y períodos ya reseñados.

Todo ello sin pronunciamiento alguno respecto del Fondo de Garantía Salarial, sin perjuicio de su responsabilidad subsidiaria en los casos en que legalmente proceda.

Notifíquese esta sentencia a las partes y se les advierte que contra ella cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal superior de Justicia de Andalucía, anunciable en el plazo de cinco días hábiles siguientes a tal notificación, por escrito, o comparecencia o mediante simple manifestación al notificarle la presente, ante este Juzgado de lo Social.

También se advierte a la empresa condenada que si recurre deberá acreditar al anunciar el Recurso el ingreso del importe de su condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones 4028 0000 65 033712, abierta a nombre de este Juzgado en el Banco de Santander mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, pudiendo sustituirse dicha consignación, por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse consta la responsabilidad solidaria del avalista, en cuyo caso deberá aportar el documento de aseguramiento. Y al interponer el Recurso, demostrará el ingreso separado de 300 euros en la referida cuenta, mediante entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría de este Juzgado de lo Social.

Asimismo, si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta del Banco de Santander IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, indicando el beneficiario, Juzgado de lo Social nº 9 de Sevilla y en "Observaciones se consignará 4028 0000 65 033712, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código "65" y "Social-Suplicación".

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en única instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a Uniservi, SLU, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 12 de febrero de 2014.—El Secretario Judicial, Reinaldo Carlos Carmona Argüelles.

258-2439

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número diez de Sevilla.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 90/2013, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de don Francisco Puerta Carreño, contra Construcciones Boreal y Vázquez, S.L. y Fondo de Garantía Salarial, en la que con fecha se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente.

Decreto.

Secretario Judicial señor don Carmelo Martín Alcaide.

En Sevilla a 11 de octubre de 2013.

Parte dispositiva.

El Secretario del Juzgado de lo Social núm. 10 de Sevilla señor don Carmelo Martín Alcaide, acuerda:

Declarar al ejecutado Construcciones Boreal y Vázquez, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 11.655,87 euros de principal, más 2.332 euros que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Si no manifiestan alegación alguna se procederá al archivo provisional de las actuaciones.

Así por este decreto, lo acuerda, manda y firma S. S.^a, el Secretario del Juzgado de lo Social núm. 10 de Sevilla.

Y para que sirva de notificación en forma a Construcciones Boreal y Vázquez, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 11 de octubre de 2013.—El Secretario Judicial, Carmelo Martín Alcaide.

258-14375

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número once de Sevilla.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 1183/2011, sobre social ordinario, a instancia de doña Dolores Salado Vargas, contra Cocalim, S.L. y CC.PP. Hermanas Mirabal, en la que con fecha se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por doña Dolores Salado Vargas, contra Cocalim, S.L., debo condenar y condeno a esta a que abone a la actora la suma de 1.562'27 euros.

Que debo absolver y absuelvo a Comunidad de Propietarios Hermanas Mirabal de las pretensiones contra la misma deducidas.

Notifíquese a las partes con la advertencia de que contra la misma no cabe recurso alguno.

Así por ésta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación.—Publicada fue la anterior sentencia por la Sra. Juez que la dictó, en el mismo día de la fecha, de lo que yo, el Secretario, doy fe, en Sevilla, a fecha anterior.

Y para que sirva de notificación en forma a Cocalim, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 22 de noviembre de 2013.—El/La Secretario/a Judicial. (Firma ilegible.)

258-16137

MADRID.—JUZGADO NÚM. 4

N.I.G.: 28.079.00.4-2012/0021839.
Autos núm.: Procedimiento ordinario 1301/2012.
Materia: Reclamación de cantidad.
Ejecución número: 268/2013.
Ejecutante: Don Justo Ramón Liceranzu Sanz.
Ejecutado: Esabe Limpiezas Integrales, S.L.

Doña Ana María Ruiz Tejero, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número cuatro de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en el procedimiento 268/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Justo Ramón Liceranzu Sanz, frente a Esabe Limpiezas Integrales, S.L., sobre ejecución forzosa se ha dictado Decreto de 28/01/14 cuya parte dispositiva es la siguiente:

Parte dispositiva:

A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago de 3.031,90 euros de principal; y de 600 euros de intereses y costas provisionales, se declara la insolvencia provisional total del ejecutado Esabe Limpiezas Integrales, S.L., sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Publíquese la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Asimismo, expídanse los testimonios necesarios para la parte actora para que pueda iniciar el expediente correspondiente ante el Fogasa, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado donde deberá comparecer para su retirada.

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

Modo de impugnación: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, ingresar la cantidad de 25 euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Banesto número 2502-0000-64-0268-13.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Secretaria Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Esabe Limpiezas Integrales, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid a 28 de enero de 2014.—La Secretaria Judicial, Ana María Ruiz Tejero.

2W-1260

TERUEL.—JUZGADO NÚM. 1

Doña María Teresa Martín Barea, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número uno de esta capital.

Hace saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 92/13, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña María Modesta Peralta Gargallo, contra la empresa «Esabe Limpiezas Integrales», S.L., con cambio de denominación «Terral Wind», S.L., sobre cantidad, se ha dictado decreto de fecha 17 de enero de 2014, siendo su parte dispositiva del siguiente tenor literal:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Declarar a la ejecutada, «Esabe Limpiezas Integrales», S.L., actualmente denominada «Terral Wind», S.L., en situación de insolvencia por importe de 854,38 euros en concepto de principal, más 136,70 euros en concepto provisional de intereses y costas calculadas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.
- Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes de la ejecutada.
- Procedase a su inscripción en el Registro correspondiente.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente (art. 188 LJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 4265 0000 36 0091 13 en el Banesto, debiendo indicar en el campo concepto, «recurso», seguida del código «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta, deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación a la ejecutada, «Esabe Limpiezas Integrales», S.L., actualmente denominada «Terral Wind», S.L., expido el presente, para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y su exhibición en el tablón de anuncios de este Juzgado de lo Social de Teruel.

En Teruel a 17 de enero de 2014.—La Secretaria Judicial, María Teresa Martín Barea.

7W-970

Juzgados de Instrucción

CAZALLA DE LA SIERRA.—JUZGADO ÚNICO

Procedimiento: J. faltas 159/2011.

N.I.G.: 4103241P20111001165.

De: Catalina de la Cuesta Fernández (Ddo), Miguel Guerra Arroyo (Ddo), Estefanía Belmonte Ríos (Ddo), Isabel Jiménez Bermúdez (Ddo), Miguel Ángel Muñoz Rodríguez (Ddo) y Félix Reyes Montes (Ddo).

Doña Isabel Esteban Uceda, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción único de Cazalla de la Sierra.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 159/2011 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Cazalla de la Sierra, a 12 de enero de 2011

Vistos por mí, doña Delfina Gómez Marchena, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Cazalla de la Sierra, en juicio oral y público los presentes autos de juicio de faltas seguidos con el número 159/11 sobre falta de vejaciones leves, con la intervención del Ministerio Fiscal, en los que ha sido parte denunciante-denunciada Carolina de la Cuesta Fernández, Miguel Guerra Arroyo, Estefanía Belmonte Ríos, Isabel Jiménez Bermúdez, Miguel Ángel Muñoz Rodríguez y Félix Reyes Montes.

Fallo:

Que absuelvo libremente a Catalina de la Cuesta Fernández de la falta de vejaciones leves que se le imputaba, declarando de oficio las costas causadas.

Que absuelvo libremente a Miguel Guerra Arroyo de la falta de vejaciones leves que se le imputaba, declarando de oficio las costas causadas.

Que absuelvo libremente a Estefanía Belmonte Ríos de la falta de vejaciones leves que se le imputaba, declarando de oficio las costas causadas.

Que absuelvo libremente a Isabel Jiménez Bermúdez de la falta de vejaciones leves que se le imputaba, declarando de oficio las costas causadas.

Que absuelvo libremente a Miguel Ángel Muñoz Rodríguez de la falta de vejaciones leves que se le imputaba, declarando de oficio las costas causadas.

Que absuelvo libremente a Félix Reyes Montes de la falta de vejaciones leves que se le imputaba, declarando de oficio las costas causadas.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de apelación en el plazo de cinco días ante este Juzgado, para su resolución por la Ilma. Audiencia Provincial.

Y para que conste y sirva de notificación de Sentencia a Estefanía Belmonte Ríos (Ddo), actualmente paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, expido la presente en Cazalla de la Sierra a 12 de julio de 2013.—La Secretaria, Isabel Esteban Uceda.

2W-11487

CAZALLA DE LA SIERRA.—JUZGADO ÚNICO

Procedimiento: J. faltas 389/2012.

N.I.G.: 4103241P20101001283.

De: Doña Belinda Gómez Conde, don José Antonio Álvarez García y don Jonatan Gordón Pérez.

Contra: Don Enrique Campos González, don Antonio Jesús Nieto González y don Víctor Martín Martín.

Doña Isabel Esteban Uceda, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción único de Cazalla de la Sierra.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 389/2012 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Cazalla de la Sierra a 22 de febrero de 2013.

Vistos por mí, doña Delfina Gómez Marchena, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Cazalla de la Sierra, en juicio oral y público los presentes autos de juicio de faltas seguidos con el número 389/2012 sobre falta de hurto, en los que ha sido parte el Ministerio Fiscal, denunciante doña Belinda Gómez Conde y don José Antonio Álvarez García y denunciados don Enrique Campos González, don Antonio Jesús Nieto González y don Víctor Martín Martín.

Fallo:

Que absuelvo libremente a don Enrique Campos González de la falta de hurto que se le imputaba, declarando de oficio las costas causadas.

Que absuelvo libremente a don Antonio Jesús Nieto González de la falta de hurto que se le imputaba, declarando de oficio las costas causadas.

Que absuelvo libremente a don Víctor Martín Martín de la falta de hurto que se le imputaba, declarando de oficio las costas causadas.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme y contra ella cabe recurso de apelación que deberá interponerse en el plazo de 5 días ante este Juzgado y del que conocerá al Ilma. Audiencia Provincial de Sevilla.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a don Antonio Jesús Nieto González y don Víctor Martín Martín, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, expido la presente en Cazalla de la Sierra a 25 de septiembre de 2013.—La Secretaria, Isabel Esteban Uceda.

2W-13465

Juzgados de Primera Instancia

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 21

NIG: 4109142C20130007594.

Procedimiento: Expediente dominio.

Reanudación tracto sucesivo 306/2013.

Negociado: 1A.

Sobre Reanudación del tracto y segregación de la finca registral 1067, del Registro de la Propiedad número once de Sevilla. Casa sita en calle Pedro de Mena número 4, de Sevilla.

Solicitantes: Doña María de los Santos (Conocida como Carmen) García Martínez, doña Rosario de las Mercedes Canalejo García, don Manuel Canalejo García y doña María del Carmen Canalejo García.

Procurador: Don Francisco de Paula Ruiz Crespo.

Letrado: Don Antonio Manuel Rivas Gutiérrez.

Don Manuel López Camacho, Secretario del Juzgado de Primera Instancia número 21 de Sevilla.

Hace saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente dominio. Reanudación tracto sucesivo 306/2013, a instancia de doña María de los Santos (Conocida como Carmen) García Martínez, doña Rosario de las Mercedes Canalejo García, don Manuel Canalejo García y doña María del Carmen Canalejo García, expediente de dominio para reanudación del tracto y segregación de la siguiente finca: Finca registral 1067 del Registro de la Propiedad número once de Sevilla. Casa sita en calle Pedro de Mena número 4, de Sevilla.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, y al titular registral don Pedro Muguruza Otaño, o en caso sus desconocidos herederos, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Sevilla a 7 de febrero de 2014.—El Secretario Judicial, Manuel López Camacho.

8F-2368-P

ALCALÁ DE GUADAÍRA.—JUZGADO NÚM. 3

NIG: 4100442C20130001372.

Procedimiento: Expediente dominio.

Reanudación tracto sucesivo 290/2013.

Negociado: JA.

Solicitante: Don Manuel Caraballo Barroso y Purificación Guillén Domínguez.

Procuradora: Doña María Dolores Romero Gutiérrez.

Doña María Elena Saracibar Felip, Secretaria Judicial del Juzgado de Primera Instancia número 3 de Alcalá de Guadaíra.

Hace saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento de expediente dominio. Reanudación tracto sucesivo 290/2013, a instancia de don Manuel Caraballo Barroso y doña Purificación Guillén Domínguez, para la reanudación del tracto sucesivo de la siguiente finca:

– Urbana, casa situada en calle Canarias número 3, de Alcalá de Guadaíra, con una superficie construida de ciento setenta metros, cincuenta y dos decímetros cuadrados. Linda al fondo con solar de don Antonio Torres Cabrera; derecha con solar de don Antonio González Navarro; izquierda con solar de don Antonio Sala Herrera, hoy casa número 1 de la misma calle. Inscrita en el Registro de la Propiedad número 2, de Alcalá de Guadaíra, al Tomo 355, Libro 180, Folio 224, Inscripción 5.ª, finca 6569.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a los herederos de la titular registral doña María del Águila Torrecilla Romero, para que en el término de los diez (10) días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecerán el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Alcalá de Guadaíra a 24 de febrero de 2014.—La Secretaria Judicial, María Elena Saracibar Felip.

8W-2651-P

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Con fecha 3 de abril de 2014, la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero: Autorizar con carácter excepcional la ampliación en dos horas del horario general de cierre de los establecimientos públicos de hostelería durante la celebración de la Semana Santa y Feria de Abril de la localidad de Sevilla de conformidad con el artículo 6.7 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, así como del artículo 4 de la Orden de la Consejería de Gobernación de 25 de marzo de 2002, por la que se regulan los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Segundo: A los efectos de esta Resolución, y en virtud del artículo 4.3 de la Orden de la Consejería de Gobernación de 25 de marzo de 2002, por la que se regulan los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se entiende por Semana Santa desde el Domingo de Ramos (13 de abril de 2014) al Domingo de Resurrección (20 de abril de 2014).

Tercero: A los efectos de esta resolución, y en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de fecha 4 de octubre de 2013, el periodo de Feria de Abril comprende desde el día 6 a 11 de mayo, ambos inclusive.

Sevilla a 9 de abril de 2014.—El Jefe de Servicio de Protección Ambiental, Alfonso Pinto del Bot.

2W-4328

SEVILLA

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES, MEDIANTE LA MODALIDAD DE «AYUDAS EN ESPECIE: VISITAS CULTURALES DE PRIMAVERA» POR EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SEVILLA A TRAVÉS DEL DISTRITO CASCO ANTIGUO PARA EL AÑO 2014.

PRIMERA. FUNDAMENTACIÓN.

El art. 9.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos «promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que dificultan su plenitud y facilitar la participación de todos los individuos en la vida política, económica, cultural o social». En los mismos términos se manifiesta el art. 10.1 de la Ley Orgánica 2/2007, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Por su parte la Ley 7/85, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, atribuye a los municipios, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el reglamento, conceptúa en su art. 2.1 la subvención como toda disposición dineraria realizada por cualquiera de las Administraciones Públicas a favor de personas públicas o privadas, y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública, interés social o de promoción de una finalidad pública.

Por su parte, la D.A. 5.º del precitado texto legal regula las «ayudas en especie», disponiendo en su apartado segundo que se aplicará la Ley General de Subvenciones a las «ayudas que consistan en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero».

SEGUNDA. OBJETO Y FINALIDAD.

El excelentísimo Ayuntamiento de Sevilla, a través del Distrito Casco Antiguo realiza la presente convocatoria pública con el fin de conceder subvenciones, mediante la modalidad de «Ayudas en Especie: Visitas Culturales de Primavera» viajes a Granada, Córdoba, Úbeda, Baeza y Ronda a los ciudadanos que tengan su residencia en el término municipal de Sevilla, Distrito Casco Antiguo.

El objetivo de la presente convocatoria es fomentar la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, ofreciendo una alternativa de ocio y cultura.

La convocatoria va dirigida a todos los ciudadanos que tengan su residencia en el término municipal de Sevilla y se encuentren empadronados en el distrito Casco Antiguo de dicho término municipal. La presentación de la solicitud conllevará la autorización al Distrito Casco Antiguo, como órgano gestor, a comprobar dicho extremo. Quedando automáticamente excluidos quienes no reúnan este requisito.

Las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria se otorgarán con arreglo a los principios de:

- a) Publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación
- b) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

TERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en las normas a continuación relacionadas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla, aprobado por el Excmo. Ayto. Pleno el día 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia 161, de 14 de julio).
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla para cada ejercicio.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Y cualesquiera otras disposiciones que por su naturaleza resulten de aplicación.

CUARTA. ACTIVIDADES A SUBVENCIONAR.

La presente convocatoria está destinada a financiar mediante «Ayudas en Especie» los gastos correspondientes a la realización de viajes culturales a Granada, Córdoba, Úbeda, Baeza y Ronda, que incluirán los siguientes extremos:

VIAJES CULTURALES A GRANADA:

- Desplazamiento Sevilla-Granada-Sevilla en autobuses de 50-55 plazas
- Visita guiada por la ciudad en la que se incluye: la Catedral, Capilla Real, Alcaicería y el Barrio del Albaicín.
- Desplazamiento y entrada a la Alhambra, los Palacios Nazaries y del Generalife.

VIAJES CULTURALES A CÓRDOBA:

- Desplazamiento Sevilla-Córdoba-Sevilla en autobuses de 50-55 plazas
- Visita guiada por la ciudad en la que se incluye: la Catedral (antigua Mezquita), Barrio de la Judería, Sinagoga y Calleja Flores
- Entrada a la Mezquita y al Palacio de Viana.

VIAJES CULTURALES A ÚBEDA:

- Desplazamiento Sevilla. Úbeda-Baeza-Sevilla en autobuses de 50-55 plazas.
- Visita guiada por el casco antiguo de la ciudad.
- Entrada a la Colegiata de Santa María de los Reales Alcázares y a La Sacra Capilla del Salvador.

VIAJES CULTURALES A BAEZA:

- Desplazamiento Sevilla. Úbeda-Baeza-Sevilla en autobuses de 50-55 plazas.
- Visita guiada por el casco antiguo de la ciudad.
- Entrada a la Santa Iglesia Catedral de Baeza.

VIAJES CULTURALES A RONDA:

- Desplazamiento Sevilla. Ronda-Sevilla en autobuses de 50-55 plazas.
- Visita guiada por el casco antiguo y la zona nueva de la ciudad.
- Entrada a la Plaza de Toros, Palacio de Mondragón, Iglesia de la Virgen de la Paz y Museo Lara.

Las fechas previstas para la realización de dichas visitas culturales serán las siguientes:

- Viaje a Granada:
 - 24 de mayo (50 plazas).
- Viaje a Córdoba:
 - 24 de mayo (50 plazas).
- Viaje a Úbeda:
 - 17 de mayo (50 plazas).
- Viajes a Baeza:
 - 17 de mayo (50 plazas).
- Viajes a Ronda:
 - 17 de mayo (50 plazas).

En caso de suspensión de alguna de las actividades programada por causas ajenas a este Distrito, la Dirección del mismo se reserva el derecho de programarla otro día, cuestión que será publicada con la suficiente antelación en los tablones del Distrito casco Antiguo, sito en calle Crédito número 11 y en la página web <http://www.sevilla.org/ayuntamiento/distritos/casco-antiguo/>

QUINTA. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Los viajes de interés cultural están dirigidos a los ciudadanos que tengan su residencia en el término municipal de Sevilla dentro del ámbito del Distrito Casco Antiguo, extremo que será comprobado por el Distrito. La presentación de la solicitud conllevará la autorización al Distrito Casco Antiguo, como órgano gestor, para comprobar el empadronamiento.

Quienes no reúnan este requisito únicamente serán admitidos, en el caso de que los autobuses dispongan de plazas libres (no ocupadas por los empadronados en el distrito Casco Antiguo), debiendo estar empadronados en Sevilla capital.

Los menores de edad que participen en el programa necesitarán el consentimiento expreso de padres, tutores o personas que lo tengan en acogida.

Los menores de 18 años tendrán que viajar acompañados de un mayor de edad.

El viaje, se puede solicitar de manera individual o por grupos de personas, incluyendo como máximo a cuatro personas por grupo, salvo en aquellos casos en los que se pertenezca a una misma unidad familiar, pudiendo entonces presentar solicitud de grupo todas las personas que aparezcan en el libro de familia, del que se deberá presentar copia compulsada.

Los solicitantes y acompañantes sólo podrán entregar una solicitud, siendo excluidos en caso de que presenten más de una, en calidad de solicitantes o acompañantes

SEXTA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

a) Solicitud debidamente cumplimentada en todos sus apartados conforme a los modelos que se adjuntan en los Anexos (con indicación del tipo de viaje que se solicita). Los impresos de solicitud se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Sevilla y/o se facilitarán en la oficina del Distrito casco Antiguo, sito en calle Crédito, número 11, 41002, Sevilla. No se tomará en consideración ninguna documentación que no vaya acompañada de la correspondiente solicitud.

b) Copia compulsada del DNI en vigor de las personas que figuren en la solicitud.

c) En el caso de que la solicitud se presente por un grupo de más de 4 miembros pertenecientes a una misma unidad familiar, fotocopia compulsada del libro de familia.

El órgano instructor podrá, durante la tramitación del procedimiento, realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formular propuesta de resolución.

SÉPTIMA. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro Auxiliar del Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, (Distrito Casco Antiguo) sito en la calle Crédito número 11, CP 41002, Sevilla, en horario de atención al público, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Si la demanda de presentación de solicitudes fuese mayor al número de plazas ofertadas se realizará un sorteo público en la sede del Distrito Casco Antiguo, sito en calle Crédito 11, planta 1ª. El día y hora del sorteo serán publicados con una antelación del al menos 48 horas en los tabloneros del distrito Casco Antiguo y en la página web: <http://www.sevilla.org/ayuntamiento/distritos/casco-antiguo/>

Las plazas en los distintos viajes no se adjudicarán por orden de llegada.

Las solicitudes válidas de admisión serán ordenadas alfabéticamente por el primer apellido y posteriormente por segundo apellido y nombre, extrayéndose el día del sorteo citado una letra del alfabeto. A continuación se designarán las plazas a partir de la letra del alfabeto extraída en el sorteo y en sentido A-Z hasta agotar el cupo total de plazas existentes.

En el caso de solicitudes presentadas en grupo, se graparán todas juntas, siendo la primera de ellas la tenida en cuenta en caso de celebrarse sorteo público, y siendo seleccionado el grupo completo en caso de corresponder la subvención, por apellido, a la primera solicitud.

El resto de solicitantes que no resulten beneficiarios en el sorteo, constituirán la lista de reserva, en el mismo orden y prelación.

Se expondrán las listas de admitidos en la sede del Distrito Casco Antiguo, calle crédito 11, planta baja y en la página web: <http://www.sevilla.org/ayuntamiento/distritos/casco-antiguo/>

Aquellos solicitantes que resulten seleccionados deberán presentar la aceptación del viaje (anexo II) en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la selección. En caso contrario se cubrirán las plazas de acuerdo al listado de suplencia.

NOVENA. NORMAS Y CONTENIDO DE LOS VIAJES CULTURALES.

Para subir al autobús el día del viaje será necesaria la presentación del anexo II (aceptación del viaje cultural) sellado por el Distrito Casco Antiguo, resguardo del viaje, e ir provisto de DNI o pasaporte que deberá coincidir con los que figuren en la solicitud.

Los autobuses hacen el recorrido directo sin parar.

Al tratarse de viajes culturales, está incluido el desplazamiento, las entradas a los respectivos monumentos de cada ciudad referidos en la base cuarta de esta convocatoria y recorrido guiado por las ciudades. No estará incluido ningún otro servicio.

Las personas con movilidad reducida pueden verse afectados por los recorridos previstos, en cualquier caso el Distrito no se hace responsable de dichas situaciones.

Las normas del uso del autobús serán establecidas según la normativa vigente

DÉCIMA. PAGO.

Por tratarse de ayudas en especie, y con el objetivo, de un lado, de agilizar la tramitación de las mismas; y de otro, por estar sujeta a la disponibilidad presupuestaria, se instruirá por el Distrito, de forma previa, expediente para la contratación de:

- Servicio de organización de viajes, que incluya desplazamiento en autobús de 50-55 plazas, visita guiada por las ciudades de Córdoba, Granada, Ronda, Úbeda y Baeza y entrada los respectivos monumentos de cada una.

De esta forma los beneficiarios de las ayudas no percibirán cantidad económica.

ANEXO I

Solicitud

DATOS DEL SOLICITANTE:

<i>Número</i>	<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>D.N.I</i>

DATOS PERSONALES DE LOS ACOMPAÑANTES:

<i>Número</i>	<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>D.N.I</i>
1.º			
2.º			
3.º			

DATOS DE CONTACTO:

Dirección	
Teléfonos/ móvil	
Email	

<i>Fechas viajes</i>	<i>Destino</i>	<i>Orden de preferencia</i>

En el caso de los menores de edad es necesario el consentimiento expreso y fotocopia del DNI del padre/madre/tutores.

La presentación de esta solicitud supone la total aceptación de estas normas, consintiendo expresamente al personal autorizado del Distrito Casco Antiguo a la comprobación del empadronamiento del solicitante y de los acompañantes, así como de los datos que sea necesario recabar al objeto de acreditar los requisitos exigidos.

Firma de los mayores de edad:

ANEXO II

Aceptación del viaje

RESGUARDO PARA EL VIAJE.

DATOS DEL SOLICITANTE:

<i>Número</i>	<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>D.N.I</i>

DATOS PERSONALES DE LOS ACOMPAÑANTES:

<i>Número</i>	<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>D.N.I</i>
1.º			
2.º			
3.º			

DISTRITO CASCO ANTIGUO
RESGUARDO DEL VIAJE

DATOS DEL SOLICITANTE:

DATOS DEL SOLICITANTE:

<i>Número</i>	<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>D.N.I</i>

DATOS PERSONALES DE LOS ACOMPAÑANTES:

<i>Número</i>	<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>D.N.I</i>
1.º			
2.º			
3.º			

FIRMA DE LOS MAYORES DE EDAD:

En el caso de los menores de edad es necesario el consentimiento expreso mediante firma de padres, tutores, o acogimiento.

2W-3993

SEVILLA

La Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, por acuerdo de fecha 3 de abril de 2014, aprobó la Convocatoria Pública de 30 Becas para la realización de prácticas en el extranjero en el marco del Proyecto de Movilidad Leonardo da Vinci a otorgar por

el Ayuntamiento de Sevilla a través del Área de Cultura, Educación, Deportes y Juventud (Servicio de Juventud), cuyo tenor literal es como sigue:

CONVOCATORIA DE 30 BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MOVILIDAD LEONARDO DA VINCI: «SEMOVE PRACTICA EUROPA».

Primero: *Fundamentación.*

El Programa «Leonardo da Vinci» es un programa Europeo que contribuye a la aplicación de una política de formación profesional en la Comunidad europea representando una ayuda y complemento de las acciones realizadas por los Estados Miembros en esta materia (art. 150 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea).

En este marco, la Delegación de Cultura, Educación, Deportes y Juventud, presenta el proyecto denominado Semove-Práctica Europa fruto del convenio de subvención (N.º 2013 – 1 – ES1 - LEO 02-67032) entre el Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPPE) y el Ayuntamiento de Sevilla para el desarrollo de este proyecto de Movilidad Leonardo da Vinci en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente.

Segundo: *Objeto de la convocatoria.*

La presente convocatoria tiene como objeto regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva (publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación) de 30 becas con una finalidad formativa-profesional, a través de la realización de prácticas en empresas, en el marco del programa de Aprendizaje Permanente «Leonardo da Vinci». El objetivo esencial del proyecto Semove-Práctica Sevilla, es mejorar la cualificación de los jóvenes y facilitar su inserción en el mercado laboral.

Tercero: *Requisitos de los participantes.*

Podrán concurrir a la concesión de las becas las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, ser nacional de un país miembro de la Unión Europea o ser extranjero con permiso de residencia en España.
2. Estar empadronado en Sevilla capital con un mínimo de tres meses anteriores a la fecha de la publicación de esta Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (BOP).
3. Tener entre 18 y 30 años. La edad de 18 años deberá tenerse a fecha de presentación de la solicitud y la edad de 30 años deberá estar cumplida o cumplirse durante 2014.
4. Ser demandante de Empleo.
5. Estar en posesión de un título de Diplomatura, Licenciatura, Ingeniería Técnica o Superior, o Grados Universitarios o Título de Formación Profesional Superior, obtenido en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria o estar en posesión de haberlo solicitado.
6. Poseer un nivel de idioma como mínimo del equivalente a B1, según el baremo del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
7. No haber participado en proyectos de movilidad pertenecientes al mismo grupo objetivo de esta convocatoria.

Cuarto: *Países de destino y distribución de las becas.*

La presente convocatoria tiene por objeto proporcionar becas de movilidad en el extranjero a 30 jóvenes en tres países de la Unión Europea.

En la solicitud cada interesado podrá solicitar todos los destinos, indicándolos por orden de preferencia.

La distribución de las becas y el número de participantes en cada destino es el siguiente:

- Reino Unido (Llangolen): 10 participantes.
- Francia (Burdeos): 10 participantes.
- Alemania (Berlín): 10 participantes.

Quinto: *Duración de las becas.*

Las becas Leonardo da Vinci «Semove Práctica Europa» tendrán una duración de 14 semanas, de las cuales 2 semanas se dedicarán a la preparación lingüística en destino de los becarios y 12 semanas a la realización de las prácticas en empresas relacionadas con su perfil.

El periodo de estancia en el extranjero será de septiembre a diciembre de 2014.

Sexto: *Cuantía.*

La cuantía total del gasto de la estancia en el extranjero de los 30 jóvenes asciende a la cantidad de 128.244 euros, cuyo crédito se haya consignado en el presupuesto del Excelentísimo Ayuntamiento de Sevilla.

Las becas que se regulan en la presente convocatoria incluyen los siguientes conceptos:

1. Costes de viaje: El Ayuntamiento de Sevilla, a través de la Delegación de cultura, Educación, Deportes y Juventud entregará a los participantes seleccionados los billetes de avión ida y vuelta a la ciudad de destino.
2. Transfer desde y hasta el aeropuerto en la ciudad de destino.
3. Seguro: El Ayuntamiento de Sevilla contratará para cada uno de los participantes un seguro que cubra contingencias (Responsabilidad Civil y Accidentes). Además los beneficiarios de las becas estarán obligados a obtener la tarjeta sanitaria europea del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
4. Preparación cultural y lingüística: Consiste en la realización de un curso de 2 semanas de duración a realizar en el país de destino.
5. Tutorización: Durante el periodo de estancia en el país de destino, los participantes tendrán la supervisión de un tutor asignado para asegurar la calidad y el correcto desarrollo de la misma.
6. Ayuda para el alojamiento y la manutención.

Desde el punto 1 hasta el punto 5 son becas en especie y serán pagadas por el Ayuntamiento al proveedor del servicio.

Asimismo, el Ayuntamiento abonará mediante transferencia bancaria las cantidades correspondientes a la manutención y el alojamiento, siendo las mismas según el destino: Berlín: 1.900 euros, Burdeos: 2.050 euros y Llangolen: 2.240 euros.

Estas cantidades se abonarán como pago anticipado o a cuenta, debiéndose justificar en los términos que establece la base decimocuarta cuando finalice la estancia y estarán sometida a la normativa fiscal de aplicación.

Séptimo: *Incompatibilidades.*

Estas ayudas son incompatibles con cualquier otra beca, retribución o ayuda pública o privada, percibida para el mismo fin.

Octavo: *Documentación y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se formalizarán en el modelo que figura en el Anexo I de esta Convocatoria, al que se adjuntará el resto de la documentación exigida en estas bases. Las solicitudes se presentarán en el plazo de cuarenta y cinco días naturales desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La documentación a presentar será la siguiente:

- Solicitud, conforme al modelo del Anexo I.
- Certificación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y con el Ayuntamiento, o en su caso autorización para acceder a los datos sobre la situación de deuda con estos organismos, conforme al modelo del Anexo II.
- Declaración jurada de no haber disfrutado otra Beca Leonardo en ediciones anteriores, conforme al modelo del Anexo III.
- Ficha de terceros (cuenta bancaria), conforme al modelo del Anexo IV.
- Currículum Vitae acreditado.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y/o Permiso de Residencia.
- Fotocopia compulsada de las titulaciones académicas y formativas objeto de baremación.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de demandante de empleo.
- Certificado de empadronamiento familiar.
- Vida laboral original.
- Última declaración de la renta de la unidad familiar (en caso de no estar obligado a su presentación debe aportar las nóminas del último año de todos los miembros de la unidad familiar y certificado de pensión pública).

Si la documentación presentada no reuniera los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá al solicitante vía correo electrónico para que proceda a la subsanación de la misma en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de recibo de la comunicación, con apercibimiento de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución, de conformidad con el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Noveno: *Instrucción, ordenación y resolución.*

La instrucción de la convocatoria se realizará por la Directora General de Cultural.

La ordenación se hará por una Comisión de Valoración que estará integrada por:

Presidente: Delegada de Cultura, Educación, Deportes y Juventud, o persona en quien delegue.

Secretario: Jefa de la Sección Administrativa de Juventud o Jefa de Negociado de la Sección Administrativa de Juventud.

Vocales: Jefa de Servicio de Juventud y Jefa de Sección de Información, Formación y Movilidad.

A la Comisión podrá invitarse, en condición de asesoría técnica, a un representante de la empresa que ofrezca la asistencia al proyecto y a otros expertos que se estime necesario, dada la especificidad de las plazas, todos ellos con voz y sin voto.

Corresponde a la Comisión verificar el cumplimiento de las condiciones necesarias para poder ser beneficiario de estas becas, así como evaluar las solicitudes presentadas, baremándolas con arreglo a los méritos acreditados que figuran en estas bases (apartado décimo).

La resolución de la concesión de las becas corresponde a la Junta de Gobierno del Excelentísimo Ayuntamiento de Sevilla. Dicha resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios del Servicio de Juventud, sito en plaza Monte Pirolo, s/n, (Sevilla) en los términos previstos en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

El plazo de resolución del procedimiento será de seis meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 109, de la LRJPAC, pone fin a la vía administrativa, pudiendo formularse contra la misma recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla en un plazo de dos meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la LJCA. Potestativamente, podrá interponerse ante el Ayuntamiento, Recurso de reposición previo a la vía Jurisdiccional, en un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la LRJPAC.

Décimo: *Criterios de valoración.*

La Comisión de Valoración se reunirá inmediatamente después de la finalización del plazo de presentación de solicitudes al objeto de baremar los méritos acreditados por los aspirantes.

El procedimiento se divide en dos fases sucesivas e independientes entre sí. A la primera fase concurrirán todos los solicitantes que cumplan los requisitos de esta convocatoria y consistirá en la valoración de los méritos basados en el conocimiento de idiomas, la formación académica, nivel de ingreso y zona de residencia. La segunda fase consistirá en una entrevista personal y concurrirán necesariamente a ella un total de veinte aspirantes por cada destino. Si en algún destino no existen suficientes candidatos se cubrirán los puestos vacantes por orden de la puntuación obtenida en la primera fase por los aspirantes de otros destinos que cuenten con un excedente de solicitudes, siempre que reúnan los requisitos del apartado tercero de esta convocatoria.

En caso de falta de aspirante en alguno de los destinos, se podrá cambiar a otro, previa autorización de la Agencia Nacional.

Primera fase — Valoración de solicitudes. Total 24 puntos.

La Comisión de Valoración analizará los méritos alegados y debidamente acreditados, y, en lo referente a formación, priorizará la titulación en aquellos sectores que se enumeran a continuación:

1) Sector aeronáutico (y de la ingeniería en general); participación en proyectos de ingeniería; introducción a los sistemas informáticos y de las tecnologías de información; investigación y desarrollo; desarrollo de ideas creativas y medidas innovadoras; control de calidad de los productos.

2) Sector de la alimentación y la agroindustria: investigación de campo; tareas asociadas al medio ambiente; control de calidad; control de producción.

3) Sector del patrimonio cultural: redacción y traducción; tareas para impulsar el desarrollo turístico, cultural y artístico; investigación; búsqueda de información y análisis de datos; producción artística; comunicación y diseño; hostelería y restauración.

4) Sector de la arquitectura sostenible: participación en proyectos arquitectónicos, análisis de información tareas asociadas al diseño, tareas asociadas al medio ambiente.

Los criterios de valoración son los siguientes:

1. Idiomas. Total 7 puntos.

Los niveles de conocimiento de idioma acreditados aportando certificados emitidos por la Escuela Oficial de Idiomas u otros centros de formación en idiomas reconocidos oficialmente (nacionales e internacionales), se valorarán como sigue:

- Fluido: Nivel C2 7 puntos.
Nivel C1 6 puntos.
- Satisfactorio Nivel B2 5 puntos.
Nivel B1 4 puntos.

Los certificados de idiomas internacionales se valorarán según tablas de equivalencias de niveles reconocidas oficialmente.

Los méritos correspondientes al idioma se computarán independientemente de cual sea el destino elegido, sin poderse superar en ningún caso el máximo establecido. Los candidatos habrán de acreditar un nivel mínimo equivalente a un B1 para poder obtener la beca, según baremo del Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas.

2. Formación. Total 7 puntos.

1) Titulación relacionada con los sectores enumerados en el apartado décimo.

- a) Titulación Universitaria, Licenciado o Grado 7 puntos.
- b) Titulación Universitaria, Diplomado 6 puntos.
- c) Formación Profesional Grado Superior 5 puntos.

2) Titulación no relacionada con los sectores enumerados en el apartado décimo.

- a) Titulación Universitaria, Licenciado o Grado 4 puntos.
- b) Titulación Universitaria, Diplomado 3 puntos.
- c) Formación Profesional Grado Superior 2 puntos.

3. Nivel de ingreso. Total 7 puntos.

<i>N.º miembros unidad familiar</i>	<i>Renta igual o menor</i>	<i>Puntos</i>	<i>Renta mayor en</i>	<i>Puntos</i>
1 ó 2 miembros	9.585,20 euros	7	2.000 euros	6
			4.000 euros	5
			6.000 euros	4
			+ 6.000 euros	3
3 miembros	10.543,72 euros	7	2.000 euros	6
			4.000 euros	5
			6.000 euros	4
			+ 6.000 euros	3
4 miembros	11.598,09 euros	7	2.000 euros	6
			4.000 euros	5
			6.000 euros	4
			+ 6.000 euros	3
5 ó más	12.757,9 euros	7	2.000 euros	6
			4.000 euros	5
			6.000 euros	4
			+ 6.000 euros	3

Por cada miembro afectado por minusvalía se reducirá la renta de la unidad familiar en un 25%.

4. Zona de residencia. Total 3 puntos.

- Domicilio habitual en una de las zonas declaradas de Actuación Preferente por la Junta de Andalucía: 3 puntos.
- Otras zonas de Sevilla: 2 puntos.

Analizadas las solicitudes, la Comisión de Valoración elaborará una relación provisional por cada uno de los destinos, con las puntuaciones totales de esta primera fase, según el orden establecido de mayor a menor puntuación.

Se expondrán las relaciones de aspirantes con su puntuación total conforme a lo establecido en la base novena, abriéndose un plazo de diez días para la presentación de eventuales reclamaciones, en la forma establecida en el art. 24.4 de la Ley General de Subvenciones.

Resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración elaborará las relaciones definitivas de aspirantes de la primera fase y las publicará en la forma establecida en la base novena. Se convocará a través de esta publicación a los 20 aspirantes de cada destino que pasan a la segunda fase.

Segunda fase — Entrevista. Total 20 puntos.

Concurrirán a la entrevista 20 aspirantes por cada uno de los destinos, según los resultados obtenidos en la primera fase del procedimiento. Si en alguno de los destinos no hay candidatos suficientes, se tomarán los necesarios para alcanzar los 20 de aquellas listas que tengan exceso de aspirantes. El trasvase de aspirantes de una lista a otra se hará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cualquiera de las listas que tenga exceso de candidatos. De ser necesario completar las listas del Reino Unido o de Francia, será requisito necesario para acceder a ellas que el candidato cuente con un nivel equivalente a un B1 en el idioma correspondiente al destino al que se le trasvasa.

Si hay varias listas con déficit de candidatos, éstas se completarán atendiendo a las preferencias indicadas en la solicitud.

En caso de empate entre los aspirantes que han de acceder a la fase de entrevista, éste se resolverá atendiendo por su orden a los siguientes criterios:

- Primero. Criterio mayor puntuación en idioma.
Segundo. Criterio de mayor puntuación en formación.
Tercero. Criterio de mayor puntuación en nivel de ingreso.
Cuarto. Criterio de mayor puntuación en zonas de residencia.
Quinto. Criterio de menor edad.

La entrevista constará de dos partes:

- 1.^a Cuestionario a rellenar por cada uno de los seleccionados sobre intereses profesionales y personales.
- 2.^a Entrevista personal estructurada consistente en una serie de preguntas dirigidas a valorar las aptitudes personales, los intereses profesionales, las motivaciones, la adecuación de los aspirantes a los sectores profesionales ofertados en las becas, el nivel de idioma, y todo cuanto la Comisión de Valoración estime oportuno para analizar la idoneidad de los candidatos.

Finalizadas las entrevistas, la Comisión de Valoración elaborará una relación provisional por cada destino, con la puntuación de los aspirantes en orden de mayor a menor, que se publicará conforme a lo establecido en la base novena, abriéndose un plazo de diez días para la presentación de eventuales reclamaciones, en la forma establecida en el art. 24.4 de la Ley General de Subvenciones.

Resueltas las posibles reclamaciones y por tanto concluidas las dos fases del procedimiento de selección, se procederá a elaborar las relaciones definitivas, una por cada destino, atendiendo al orden establecido de mayor a menor puntuación, en la que aparecerá la puntuación total del proceso como resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada fase. En el cómputo total no podrá excederse en ningún caso la puntuación máxima establecida para cada fase.

En caso de empate en la puntuación total del procedimiento se seguirán por su orden los siguientes criterios de desempate:

- Primero. Criterio de la mayor puntuación en conocimiento del idioma.
Segundo. Criterio de la mayor puntuación en formación.
Tercero. Criterio de la mayor puntuación en la entrevista.
Cuarto. Criterio de la mayor puntuación en nivel económico.
Quinto. Criterio de la mayor puntuación en zonas de residencia.
Sexto. Criterio de la menor edad.

Para el caso de que deban realizarse desempates, cada uno de estos criterios se aplicarán por su orden y de forma sucesiva hasta que se resuelva el empate. Cada criterio se contará por la puntuación total obtenida en el mismo sin que a estos efectos sea de aplicación el límite máximo establecido para el cómputo de los méritos.

Decimoprimeras: *Resolución listas definitivas.*

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración propondrá al órgano competente para su aprobación las relaciones definitivas de candidatos seleccionados y sus países de destino. La resolución con las listas definitivas se notificará personalmente por correo electrónico a los becarios seleccionados y será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Servicio de Juventud sito en Plaza Monte Pirolo s/n, Sevilla, en los términos previstos en el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

Decimosegundas: *Bolsas subsidiarias.*

Para cada uno de los destinos se elaborará una lista definitiva de candidatos, ordenada según la puntuación obtenida en la suma de las dos fases del procedimiento. Los diez primeros de cada lista obtendrán la beca. El resto de candidatos de cada lista pasarán a formar una bolsa subsidiaria para el correspondiente destino. Las vacantes producidas en un destino serán cubiertas con los candidatos incluidos en su respectiva bolsa subsidiaria.

Los Técnicos de Juventud del Ayuntamiento de Sevilla valorarán la oportunidad de cubrir o no las vacantes producidas, atendiendo al calendario de actuaciones, al desarrollo del programa y al presupuesto ejecutado y en su caso propondrán a la Delegada de Cultura, Educación, Deportes y Juventud a un nuevo candidato.

Decimoterceras: *Obligaciones de los becarios.*

Los becarios, quedan comprometidos a aceptar el contenido de la presente convocatoria y al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Firmar el contrato de estancias «Leonardo da Vinci» que vincula a todas las partes implicadas en el proyecto, sin que dicha firma suponga ningún tipo de vinculación contractual entre el becario/a y el Ayuntamiento de Sevilla. (Anexo VII).
- b) Participar en las actividades de preparación pedagógica, lingüística y cultural que organice el Ayuntamiento de Sevilla, sean previas o posteriores a la estancia en el extranjero.
- c) Asistir y aprovechar de forma eficiente el curso de formación lingüística y cultural y las prácticas profesionales ofrecidas en destino.
- d) Entregar, una vez terminada la estancia, las tarjetas de embarque de avión, copia de los certificados de formación y de prácticas, el informe de evaluación final y resto de documentación exigida para la justificación de la beca.
- e) Guardar respeto y consideración a la disciplina de la empresa donde se realicen las prácticas profesionales, a sus horarios de trabajo y a sus reglamentos de régimen interno.
- f) Informar a la mayor brevedad posible en caso de renuncia de la beca o de cualquier otra incidencia grave que pudiera afectar al normal desarrollo de la misma.
- g) Someterse a las actuaciones de comprobación, fiscalización y control financiero que realice el Ayuntamiento de Sevilla, relativas al funcionamiento y desarrollo de la beca.

Decimocuarta: *Forma y plazo de la justificación.*

Una vez terminada la estancia, los becarios presentarán antes del 31 de enero de 2015, la siguiente documentación justificativa:

Anexo V

- 1) Billetes de viaje (tarjetas de embarque) originales.
- 2) Copia compulsada del certificado de idiomas, firmada y sellada por la entidad correspondiente.
- 3) Copia compulsada del certificado de prácticas profesionales, firmada y sellada por la empresa.
- 4) Informe de estancia según el modelo del Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos.

Anexo VI

Para la cantidad dineraria: Cuenta justificativa simplificada, conforme al modelo del Anexo VI, en el que se relacionarán todos los gastos realizados con cargo a la cantidad dineraria.

Decimoquinta: *Renuncia, anulación e incumplimientos.*

Salvo en casos de fuerza mayor, las renunciaciones producidas después de que se hayan satisfecho cantidades correspondientes a la beca, obligarán al becario renunciante a costear los importes satisfechos en su favor, bien sea por el Ayuntamiento o por las empresas contratadas por el mismo.

Iniciada la estancia, si ésta tuviese una duración inferior al período concedido, salvo en casos de fuerza mayor, el becario habrá de costear la parte proporcional de los importes satisfechos a su favor, bien por el Ayuntamiento o por las empresas contratadas por éste.

Se consideran causas de fuerza mayor a los efectos de esta convocatoria:

- a) Enfermedad grave del participante.
- b) Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de parentesco, por consanguinidad o afinidad.
- c) Contrato probado de empleo.

Independientemente de la causa por la que el becario no termine su estancia, el becario habrá de hacerse cargo de los costes del billete de avión para el regreso anticipado y devolver la parte proporcional de la beca de manutención correspondiente al período no ejecutado.

Serán causas de anulación de la beca concedida, y determinarán igualmente el reintegro de la beca (en las mismas condiciones del párrafo anterior):

- a) Comportamientos que durante la estancia atenten de forma grave a la convivencia o el normal desarrollo de la beca.
- b) Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la realización del curso de idiomas y de las prácticas profesionales.
- c) No presentar la justificación exigida tras el período de estancia.

En caso de incumplimiento de la normativa de la presente Convocatoria, de lo establecido en la Ley General de Subvenciones o de lo dispuesto en la Ordenanza General Reguladora de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla, la ayuda quedará automáticamente anulada debiéndose reintegrar las cantidades indebidamente percibidas.

Decimosexta: *Sometimiento a la convocatoria.*

La participación en la convocatoria implica la aceptación de la misma en su totalidad. Todas las incidencias no contempladas en la convocatoria serán resueltas por la Comisión de Valoración. En todo lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ordenanza por la que se aprueban las Bases de las Subvenciones del Ayuntamiento en régimen de concurrencia competitiva de 14 de julio de 2005 en lo que sean compatibles con la naturaleza de las becas.

Anexo I

*Solicitud de Participación en la Convocatoria de Becas Leonardo da Vinci – Semove Práctica Europa**Datos personales:*

Nombre completo solicitante: ...

Dirección completa: ...

Población: Código postal: ...

Provincia: ...

Teléfono: ... e-mail: ...

Nacionalidad: ... Sexo: ...

Fecha de nacimiento: ... NIF: ...

Titulación académica: ...

Nivel de idioma:

Indica los idiomas que conoces y el nivel que tienes acreditado:

Primero: ...

Segundo: ...

Tercero: ...

Cuarto: ...

Aunque se cuente con la puntuación máxima en este mérito, es aconsejable aportar todos los certificados oficiales de idiomas que se posean.

Destino elegido:

Indica el destino por el que concurre a la beca por orden de preferencia:

Primero: ...

Segundo: ...

Tercero: ...

Prácticas profesionales:

Indica por orden de preferencia los sectores del campo profesional donde deseas realizar las prácticas:

Primero: ...

Segundo: ...

Tercero: ...

Relación de documentos que se presentan:

La documentación a presentar en el momento de solicitar la Beca:

- Solicitud, conforme al modelo del Anexo I.
- Autorización para acceder a datos sobre la situación de deuda con AEAT y con el Ayuntamiento, conforme al modelo del

Anexo II.

- Declaración jurada de no haber percibido otra Beca Leonardo en ediciones anteriores, conforme al modelo del Anexo III.
- Ficha de terceros (cuenta bancaria), conforme al modelo del Anexo IV.
- Currículum vitae acreditado.
- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o permiso de residencia.
- Fotocopias compulsadas de las titulaciones académicas y formativas objeto de baremación.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de demandante de empleo.
- Certificado de empadronamiento familiar.
- Vida laboral original.
- Última declaración de la renta de la unidad familiar. (En caso de no estar obligado a su presentación debe aportar las nóminas del último año de todos los miembros de la unidad familiar o certificado de pensión pública).

En la baremación únicamente se tendrán en cuenta aquellos méritos debidamente acreditados mediante la documentación justificativa que se aporte.

Otros datos:

¿Por qué te interesa realizar estas prácticas profesionales en el extranjero?: ...

¿Fumas?: ... ¿Eres vegetariano?: ... ¿Carné de conducir?: ...

Enfermedades importantes: ...

Alergias: ...

Otras indicaciones a tener en cuenta para las prácticas o la convivencia: ...

En Sevilla a ... de ... de 2014. Firmado: ...

ILMA. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD.

Protección de datos.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero automatizado propiedad del Ayuntamiento de Sevilla, siendo utilizados con fines informativos y administrativos. Asimismo, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Sevilla,

Anexo II

Modelo de autorización al Área de Cultura, Educación, Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Sevilla para recabar datos a la Agencia Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias

La persona abajo firmante autoriza a la Delegación de Cultura, Educación, Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Sevilla a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y demás normativa de desarrollo.

La presente autorización se otorga en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

Nombre y apellidos: ...

N.I.F.: ... Firma: ...

Sevilla a ... de ... de 2014.

Nota: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la señora Delegada de Cultura, Educación, Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Sevilla.

Anexo III

Declaración jurada de no haber disfrutado una Beca Leonardo da Vinci

El abajo firmante declara bajo juramento que no ha disfrutado con anterioridad de una Beca del Proyecto Leonardo da Vinci. Por ello, se autoriza al Ayuntamiento de Sevilla para que pueda realizar las actuaciones de comprobación y control necesarias para verificar esta circunstancia y para que en caso de resultar beneficiario de la beca, el Ayuntamiento pueda poner este hecho en conocimiento de otras Administraciones o Entidades promotoras del proyecto que se lo soliciten.

Datos del solicitante de la Beca Leonardo da Vinci:

Nombre: ...

Apellidos: ...

NIF: ...

Firma: ...

Sevilla a ... de ... de 2014.—Fdo: ...

Nota: La presente autorización concedida por el otorgante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Delegación de Cultura, Educación, Deportes y Juventud.

Anexo IV

Registro de terceros designación de cuenta bancaria

Titular de la cuenta (Se deberá acompañar fotocopia del NIF):

NIF: ...

Nombre y apellidos o razón social: ...

Domicilio: ...

Municipio: ...

Provincia: ...

Código Postal: ...

Teléfono: ...

Fax: ...

Anexo VII

*Modelo de contrato para estancias formativas Leonardo da Vinci –IVT/PLM**En el marco del Programa de Aprendizaje Permanente.*

[nombre oficial completo de la institución de envío]
[dirección oficial completa]

en lo sucesivo denominado «la institución», representado para los fines del presente contrato por [nombre y apellidos y cargo] por una parte, y

[Nombre y apellidos]
[dirección oficial completa]

en lo sucesivo denominado «el/la participante» por otra parte,

Han acordado:

Las Condiciones que se especifican a continuación así como los Anexos siguientes:

Anexo III.2 Acuerdo de formación.

Anexo V Compromiso de calidad para estancias formativas.

Los cuales constituyen parte integrante del presente contrato («el contrato»)

Condiciones:

Artículo 1. *Objeto de la subvención.*

1.1 La institución proporciona apoyo financiero comunitario al/a participante para la realización de una estancia formativa Leonardo da Vinci en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente.

1.2 El/la participante acepta la subvención y se compromete a llevar a cabo la estancia formativa tal como se establece en el Anexo III.2, bajo su propia responsabilidad.

1.3 El/la participante declara haber comprendido y aceptado las condiciones estipuladas en el presente contrato. Cualquier enmienda o suplemento al contrato se hará por escrito.

1.4 El participante declara no haber recibido ninguna otra ayuda de movilidad Leonardo en la presente convocatoria, ni cualquier otra ayuda de Movilidad del mismo grupo objetivo desde el año 2007.

Artículo 2. *Duración.*

2.1 El contrato entrará en vigor el día de la firma de la última de las dos partes.

2.2 La estancia formativa comenzará, como muy pronto, a partir del [fecha] y finalizará, como muy tarde, el [fecha].

Artículo 3. *Financiación de la estancia formativa.*

3.1 El importe máximo de la subvención comunitaria para cofinanciar la estancia formativa es de [...] euros. En la página web del OAPEE, se puede consultar el importe de subvención correspondiente a alojamiento y manutención, en función del país de destino, duración de la estancia y grupo objetivo. Puede comprobar las cuantías en el siguiente enlace:

<http://www.oapee.es/dctm/webaopee/pap/leonardo-da-vinci/proyectos-de-movilidad/convocatoria/2013/gestion-proyectos/tablas-de-dietas-2013ivt-plm.pdf?documentId=0901e72b816e70ed>

3.2 El importe final de la ayuda se calculará multiplicando la duración efectiva de las prácticas en semanas por un monto semanal de [...] Eur. El participante deberá aportar evidencia de las fechas efectivas de inicio y finalización de la estancia formativa.

Artículo 4. *Convenio de pago.*

4.1 En el plazo de treinta días naturales a partir de la entrada en vigor del contrato, se efectuará al/a participante un pago de financiación anticipada de [...] Eur, que constituye el 80% del importe máximo de la ayuda.

4.2 El Informe Final se considerará como la solicitud que hace el participante del pago pendiente de la subvención. La institución tendrá treinta días naturales para efectuar el pago del saldo.

Artículo 5. *Informe final.*

El participante debe cumplimentar el informe del participante en la aplicación Mobility Tool y presentar la documentación justificativa de los gastos:

— Factura de coste de viaje sólo cuando la estancia es de hasta una duración de 12 semanas inclusive.

— Tarjetas de embarque.

— El informe del participante de la Mobility Tool impreso y firmado como más tarde en un plazo de treinta días naturales, a partir de la fecha de finalización de la estancia formativa.

Artículo 6. *Cuenta bancaria.*

Los pagos se harán a la siguiente cuenta bancaria del/a participante:

Nombre del banco: [...]

Dirección de la sucursal: [...]

Denominación exacta del titular de la cuenta: [...]

Número entero de la cuenta (incluidos códigos del banco): [...]

Artículo 7. *Derecho aplicable y jurisdicción competente.*

Esta subvención se rige por las disposiciones del contrato, las normas comunitarias aplicables y, de manera subsidiaria, por la legislación española aplicable a subvenciones. El participante podrá recurrir las decisiones tomadas por la institución respecto a la aplicación de las disposiciones del contrato y su ejecución, según la jurisdicción española competente.

Cláusulas adicionales:

Cualquiera de estas cláusulas se podrá añadir al final del presente contrato si procede, y deberá ser acordada y firmada de mutuo acuerdo por ambas partes, institución y participante.

1. Pagos:

1. Por razones organizativas el participante, de manera voluntaria, autoriza a la institución y/o a los socios autorizados del proyecto a gestionar los pagos correspondientes a viaje y/o alojamiento y/o seguro en lugar de optar por recibir directamente la subvención total en concepto de alojamiento y manutención.

- Añadir un párrafo explicando los detalles de estos costes y sus cantidades.
- Indicar la cantidad restante que será abonada directamente al participante y la modalidad de pago.

2. Otras fuentes de financiación (si el proyecto cuenta con financiación adicional para esta movilidad):

Las otras fuentes de co-financiación percibidas por el participante para la movilidad objeto del presente contrato ascienden a un total de ... euros.

Condiciones generales:

Artículo 1. Responsabilidad.

Cada una de las partes contratantes debe absolver a la otra de cualquier responsabilidad civil por daños sufridos como consecuencia de la ejecución del presente contrato, siempre que los daños no sean resultado de serias e intencionadas malas conductas de la otra parte o su personal.

Ni la Agencia Nacional ni la Comisión Europea o su personal podrán, bajo ningún concepto ni circunstancia, ser consideradas responsables en caso de reclamación en el marco del contrato relativa a cualquier daño causado durante la ejecución de la movilidad. En consecuencia, no se admitirá por parte de la Agencia Nacional o de la Comisión Europea ninguna reclamación acompañada de una solicitud de indemnización o reembolso.

Artículo 2. Rescisión del contrato.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato por parte del/a participante, independientemente de las consecuencias según la legislación aplicable, la institución tiene derecho a dar por terminado o cancelar el contrato sin más formalidades legales si no recibe respuesta del/a participante dentro de un mes después de recibir éste/a la notificación de la cancelación por carta certificada.

Si el/la participante cancela el contrato antes del fin previsto o si incumple el contrato, tendrá que reembolsar el importe de la subvención ya recibida.

Si el/la participante cancela el contrato debido a una causa de «fuerza mayor», es decir a una situación excepcional e imprevisible o un acontecimiento más allá del control del/a participante y no atribuible a un error o una negligencia por su parte, el/la participante tiene derecho a recibir la subvención correspondiente a la duración realizada de la estancia formativa. El resto de la subvención se reembolsará.

Artículo 3. Protección de datos.

Todos los datos de carácter personal recogidos en el acuerdo se procesarán de conformidad con el Reglamento (CE) n.º 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos. Tales datos se procesarán únicamente en relación con la ejecución y el seguimiento del contrato por parte de la organización de envío, la Agencia Nacional y la Comisión Europea, sin perjuicio de la posibilidad de proporcionar los mismos datos a los organismos responsables de inspección y auditorías de conformidad con la legislación comunitaria (Tribunal de Cuentas Europeo o Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)).

El/la participante, mediante solicitud por escrito, podrá acceder a sus datos personales y corregir cualquier información que no sea exacta o esté incompleta. Deberá dirigir cualquier pregunta relacionada con el tratamiento de sus datos personales a la institución de envío o a la Agencia Nacional. El participante podrá presentar una demanda relacionada con el tratamiento de sus datos personales al Agencia Española de Protección de datos, respecto al uso de estos datos por parte de la institución de envío o la Agencia Nacional y al Supervisor Europeo de Protección de datos en relación con el uso de estos datos por parte de la Comisión Europea.

Artículo 4. Controles y Auditorías.

Las partes contratantes se comprometen a proporcionar todos los datos detallados pedidos por la Comisión Europea, la Agencia Nacional o por cualquier otro organismo externo cualificado elegido por la Comisión Europea o la Agencia nacional, con el objetivo de asegurarse de la buena ejecución de la actividad y del cumplimiento de las disposiciones del presente contrato.

Acuerdo de Formación y Compromiso de Calidad Programa Leonardo da Vinci

I. Datos del/a participante:

Nombre del/a participante: ...
Sector de formación profesional: ...
Socio de envío (nombre, dirección): ...
Persona de contacto (nombre, puesto, e-mail, teléfono): ...

II. Detalles del programa de formación en el extranjero:

Socio de acogida (nombre, dirección): ...
Persona de contacto (nombre, puesto, e-mail, teléfono): ...
Fechas previstas de inicio y finalización de la estancia formativa: ...

- * Conocimientos, destrezas y competencias que se adquirirán: ...
- * Programa detallado del período de formación: ...
- * Tareas del/a participante: ...
- * Seguimiento y tutoría del/a participante: ...
- * Evaluación y validación de la estancia de formación: ...

III. Compromiso entre las partes.

Con la firma del presente documento, el/la participante, la organización de envío y de acogida (y el socio intermediario si lo hubiera) confirman que cumplirán los principios del Compromiso de Calidad para las estancias de formación Leonardo da Vinci que se

adjuntan a continuación. Si hay un organismo intermediario que participa en la organización de la estancia, éste también debe firmar el acuerdo de formación. En tal caso deberá añadir otro apartado más para la firma.

Si el Socio de envío es distinto a la Institución, el Socio de envío deberá firmar también el presente acuerdo de formación.

El/La Participante:

Firma del/a participante: ... Insertar nombre y apellidos.

Lugar y fecha: ...

La Institución de envío:

Estamos conformes con el programa de formación propuesto.

Al término del programa de formación se expedirá al/a participante [...el Europass Movilidad u otra forma de validación/certificación/reconocimiento...].

Firma del/a tutor/a: ... Insertar Nombre y apellidos.

Lugar y fecha: ...

La Institución de acogida:

Estamos conformes con el programa de formación propuesto.

Al término del programa de formación se expedirá al/a participante [...un certificado...].

Firma del/a tutor/a: ... Insertar nombre y apellidos.

Lugar y fecha: ...

Movilidad Leonardo da Vinci.

Compromiso de Calidad para Estancias Formativas

La Organización de envío se compromete a:

Definir	los objetivos de la estancia con respecto a las destrezas y competencias que se pretenden desarrollar.
Elegir	el país de acogida más apropiado, la organización de acogida, la duración del proyecto y el contenido de la estancia que permitirán conseguir dichos objetivos.
Seleccionar	a los participantes en función de criterios claramente definidos y transparentes.
Preparar	a los participantes, en colaboración con las organizaciones de la asociación, para los aspectos prácticos, profesionales y culturales de la vida en el país de acogida; en particular a través de una formación lingüística a medida con el fin de cubrir sus necesidades ocupacionales.
Establecer	un contrato incluyendo un acuerdo de formación cuyo contenido sea transparente para todas las partes implicadas.
Gestionar	el transporte, el alojamiento, los permisos de trabajo y visados correspondientes, si fueran necesarios, y la cobertura de la seguridad social y demás seguros.
Evaluar	con cada uno de los participantes, el desarrollo profesional y personal alcanzado a través de la participación en el Programa Leonardo.

La Organización intermediaria (si la hubiera) se compromete a:

Seleccionar	a las organizaciones de acogida apropiadas y asegurar que son capaces de conseguir los objetivos de la estancia.
Aportar	los detalles de contacto de todas las partes implicadas y asegurar que los acuerdos finales están dispuestos antes de la salida de los participantes desde sus países de origen.

Las Organizaciones de envío y de acogida, conjuntamente, se comprometen a:

Negociar	un programa individual a medida para cada uno de los participantes (si fuera posible dicho programa se establecería durante la visita preparatoria).
Acordar	las medidas de tutoría y seguimiento.
Implementar	los procedimientos de validación acordados para así asegurar el reconocimiento de las destrezas y competencias adquiridas.
Establecer	los canales apropiados de comunicación para todas las partes implicadas, incluyendo a los participantes.
Evaluar	el progreso del proyecto de forma continua y tomar las medidas y acciones oportunas, si se requieren.

La Organización de acogida se compromete a:

Promover	el entendimiento cultural y la mentalidad del país de acogida.
Asignar	a los participantes tareas y responsabilidades ajustadas a sus conocimientos, destrezas, competencias y objetivos formativos, así como asegurar que tienen a su disposición el equipo y apoyo necesarios.
Identificar	un tutor que se haga cargo del progreso formativo del participante.
Aportar	apoyo práctico y funcional, si fuera necesario.
Comprobar	la adecuada cobertura de seguro para cada participante.

El/la participante se compromete a:

Cumplir	todos los acuerdos negociados para su estancia de prácticas y hacer todo lo posible para que dicha estancia tenga éxito y sea provechosa.
Acatar	las normas y reglamentos de la organización de acogida, sus horarios habituales de trabajo, sus normas de conducta y de confidencialidad.
Comunicarse	con la organización de envío / acogida para resolver cualquier incidencia o cambios relacionados con la estancia.
Presentar	al final de la estancia, un informe en el formato establecido, junto con la documentación adjunta que se solicite respecto a gastos y justificaciones económicas.

Lo que se comunica para general conocimiento.

En Sevilla a 7 de abril de 2014.—La Jefa del Servicio de Juventud, Concepción Baus González.

SEVILLA

Habiéndose intentado sin efecto la notificación a los interesados que a continuación se relacionan, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente edicto, se cita a los mismos, con el fin de notificarles por comparecencia el contenido íntegro de la resolución dictada y dejar constancia en el expediente de tal conocimiento.

Núm. expte.: 108/2013.

Infractor: José Acosta Sánchez.

Lugar de la infracción: Ctra. Su Eminencia.

Acto que se notifica: Decreto de imposición de sanción.

Sanción: 750,01 euros.

Núm. expte.: 10/2014.

Infractor: Jaime Ruiz Calvente.

Lugar de la infracción: Parque Guadaíra.

Acto que se notifica: Decreto de incoación de procedimiento sancionador.

Sanción: 750,01 euros.

A tal efecto, los interesados o sus representantes debidamente acreditados deberán personarse en el plazo máximo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el Servicio de la Mujer del Ayuntamiento de Sevilla sito en calle Fray Isidoro de Sevilla, 1-1.ª planta, en horario de 9.00 a 14.00 de lunes a viernes.

Si transcurrido el citado plazo no hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Sevilla a 31 de marzo de 2014.—La Jefa de Servicio de la Mujer, María Dolores Osuna Soto.

2W-4026

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla, en sesión celebrada el 19 febrero de 2014, aprobó la convocatoria de concurso para la venta forzosa mediante procedimiento abierto de la finca sita en calle Feria, 16, así como el correspondiente Pliego de Condiciones.

1. *Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de información:*
 - a) Organismo: Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.
Órgano de contratación: Consejo de Gobierno.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección Jurídica del Servicio de Gestión y Convenios Urbanísticos.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Sección Jurídica del Servicio de Gestión y Convenios Urbanísticos de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.
 - 2) Domicilio: Avenida de Carlos III, s/n, recinto de La Cartuja, Edificio n.º 5.
 - 3) Localidad y código postal: Sevilla, 41092.
 - 4) Teléfono: 955.476.300.
 - 5) Telefax: 955.47.63.43.
 - 6) Correo electrónico: No disponible.
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: El acceso público al perfil de contratante (licitaciones) propio del órgano de contratación podrá efectuarse a través de la siguiente dirección: www.sevilla.org/urbanismo.
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día hábil del plazo señalado para la presentación de ofertas (si fuese sábado, se entenderá prorrogado al día siguiente hábil).
Información adicional y documentación complementaria: Hasta el quinto día natural siguiente al de inicio del plazo de presentación de ofertas.
 - d) Número de expediente: 12/2012 RMS.
2. *Objeto del contrato:*
 - a) Tipo: Administrativo especial o atípico.
 - b) Descripción: (Registral) Urbana. Casa en Sevilla, calle Caño Quebrado, hoy calle Feria número 16 antiguo, 14 moderno y 14 novísimo, hoy calle Feria número 16 actual, que linda: por la derecha de su entrada, con la del número 15; por su izquierda, con la de los números 13 y 12, y por su fondo, con otra número 14 de la plaza de los Maldonados; constando su área de doscientos sesenta y ocho metros cuarenta y siete centímetros cuadrados.
 - c) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio: Avenida de Carlos III, s/n, recinto de La Cartuja, Edificio n.º 1.
 - 2) Localidad y código postal: Sevilla, 41092.
3. *Tramitación y procedimiento:*
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación: Los previstos en el Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativo-Técnicas para la licitación.

4. *Presupuesto base de licitación:*
 - a) Importe neto: Doscientos diez mil doscientos ochenta y cinco euros con noventa y cuatro céntimos (210.285,94 €).
 - b) Importe total: Doscientos diez mil doscientos ochenta y cinco euros con noventa y cuatro céntimos (210.285,94 €) (más los impuestos legales que correspondan).
5. *Garantías exigidas:*

Provisional: No se exige.
Definitiva: 5% del precio de adjudicación.
6. *Requisitos específicos del contratista:*
 - a) Clasificación: No se exige.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La prevista en el Pliego de Condiciones.
7. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*
 - a) Fecha límite de presentación: Transcurridos 26 días naturales desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (si el último día de presentación fuese sábado, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil).
 - b) Modalidad de presentación: Manual.
 - 1) Documentación a presentar:

Sobre n.º 1: Documentación administrativa.
Sobre n.º 2: Estudio de viabilidad y propuesta técnico-económica.
 - 2) Lengua de las proposiciones: Deberán ser presentadas en castellano o acompañadas de la correspondiente traducción oficial.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1) Dependencia: Registro General de la Gerencia de Urbanismo (de 9.00 a 13.30 horas, salvo horarios especiales).
 - 2) Domicilio: Avenida de Carlos III, s/n, recinto de La Cartuja.
 - 3) Localidad y código postal: Sevilla, 41092.
 - d) Admisión de variantes: No procede.
 - e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: El máximo previsto para la adjudicación del contrato en el Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativas.
8. *Apertura de ofertas:*
 - a) Descripción: Estudio de viabilidad y propuesta técnico-económica.
 - b) Dirección: Avenida de Carlos III, s/n, recinto de La Cartuja, Edificio n.º 1.
 - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41092.
 - d) Fecha y hora: A las 10.30 horas del décimo día hábil siguiente al de finalización del de presentación de plicas, salvo que fuese sábado, en cuyo caso lo será el siguiente hábil.

Si por razones justificadas no pudiera reunirse la Mesa de Contratación en dicha fecha, se hará pública la nueva convocatoria mediante anuncio en el tablón de anuncios y en el Perfil de Contratante de la Gerencia de Urbanismo.
9. *Gastos de publicidad:*

Serán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla a 6 de marzo de 2014.—El Secretario de la Gerencia, Luis Enrique Flores Domínguez.

7W-3159-P

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

Con fecha 5 de marzo de 2014 y n.º de Registro 1022, el señor Gerente se ha servido decretar lo siguiente:

«La finca sita en calle Alonso Mingo n.º 6, actualmente integrada en la de referencia catastral n.º 7450046TG3375S0001SP, fue declarada en situación legal de ruina urbanística por Decreto n.º 3696, de 31 de julio de 2013, lo que comporta la inclusión de la misma en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas», de conformidad con lo previsto en el artículo 157.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Por la Sección Técnica del Servicio de Gestión y Convenios Urbanísticos se emitió informe con fecha 28 de enero de 2014, en el que consta que la resolución declarativa del estado de ruina recae sobre la finca ya agrupada, y siendo así que la parte de la finca no afectada por la declaración de ruinas constituye en la actualidad un solar, procede aplicar sobre el conjunto de la finca los efectos jurídicos de dicha declaración, esto es, su inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

El plazo máximo fijado por el referido artículo 157.5 y el 3.3.19.E de las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbanística de Sevilla de 19 de julio de 2006 («BOJA» n.º 174, de 7 de septiembre de 2006), para la rehabilitación forzosa de los edificios y construcciones para los edificios no localizados en el Conjunto Histórico e incluidos en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas es de dos años desde la declaración legal de ruina urbanística, esto es, hasta el 31 de julio de 2015.

Visto el informe emitido por la Sección Técnica del Servicio de Gestión y Convenios Urbanísticos con fecha 28 de enero de 2014, las disposiciones anteriormente citadas; el Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; las facultades conferidas por el artículo 27 de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo, así como la resolución n.º 3.055, de 29 de julio de 2011, de esta autoridad sobre delegación de firma, vengo en disponer:

Primero: Incoar procedimiento administrativo para la inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas de la finca sita en calle Alonso Mingo n.º 6 de Sevilla (referencia catastral n.º 7450046TG3375S0001SP), por incumplimiento del deber de edificar.

Segundo: Conceder, conforme a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, trámite de audiencia previa, en su caso, a la inclusión en el citado Registro, advirtiéndoles que durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de esta resolución, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, a cuyos efectos podrá examinar el expediente en el Servicio de Gestión y Convenios Urbanísticos, ubicado en el Edificio n.º 5 de la sede de esta Gerencia, sita en el recinto de La Cartuja, avenida Carlos III, de Sevilla.

Tercero: Notificar y publicar los presentes acuerdos de conformidad con los artículos 58 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 15.1 b) y c) del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

Cuarto: En base a la complejidad objetiva de la tramitación del procedimiento (publicación en Boletines Oficiales, información registral de las Oficinas del Registro de la Propiedad donde radique el inmueble), así como el volumen de inmuebles afectados por este tipo de procedimiento, ampliar al máximo legal el plazo para su resolución y notificación, es decir, tres meses más, de conformidad con lo establecido por el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con los artículos 58 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 15.1 b), c) y d) del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro de Solares. Durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrán los interesados examinar el expediente y alegar, en dicho plazo, lo que tuvieran por conveniente, aportando o proponiendo las pruebas que consideren necesarias.

Sevilla a 7 de marzo de 2014.—El Secretario de la Gerencia, Luis Enrique Flores Domínguez.

7W-3560

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

Con arreglo al artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, hoy modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, se hace público el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo adoptado en sesión celebrada el 18 de diciembre de 2013, por el que se opta por la venta forzosa de la finca sita en calle Jesús del Gran Poder n.º 66, modificándose así la opción de expropiación forzosa del citado inmueble en su día adoptada, para que sirva de notificación en la persona de la entidad «Restaura», S.L., al resultar desconocido el domicilio de la misma.

El acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013 que se publica, tiene el siguiente tenor literal:

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo, en sesión celebrada el 9 de diciembre de 2009, declaró el incumplimiento del deber legal de conservación para la finca sita en calle Jesús del Gran Poder n.º 66, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 158.2.c de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, optando por su expropiación forzosa, de conformidad con su artículo 160.1 E) c), con el artículo 10.2 de la Ordenanza Municipal del Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas (texto articulado vigente publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 83, de 8 de septiembre de 2012), y con el informe de la Empresa Pública del Suelo de Andalucía (EPSA) de 2 de julio de 2008, en el que se solicitaba se adquiriese a su cargo vía expropiación forzosa el inmueble para el cumplimiento de los objetivos del Programa del Área de Rehabilitación Concertada.

No obstante, y dado que por la Empresa Pública del Suelo de Andalucía (EPSA) se habían desatendido las obligaciones económicas que le correspondían como beneficiaria de la expropiación de otras fincas, también incluidas en dicho Programa, ni tan siquiera llegó a iniciarse el procedimiento de expropiación de la referida finca, siguiendo instrucciones de la Dirección de esta Gerencia, que con carácter general y por razones de necesaria prudencia había dictado en esta materia.

El artículo 10.2 de la precitada Ordenanza establece que «declarado el incumplimiento del deber de conservación la edificación quedará en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución mediante concurso, optándose por la expropiación del inmueble sólo en los casos que, debidamente justificados mediante informe, tal medida sirva mejor a los fines de la conservación o rehabilitación del mismo o que la misma esté prevista en cualquier programa de actuaciones, figura de planeamiento o instrumento de gestión.

Visto asimismo que posteriormente por modificación de fecha 20 de marzo de 2012, de la Ordenanza de Registro Municipal de Solares se permite la recuperación al propietario incumplidor de la facultad de edificación, mediante la formalización de convenio de conformidad con el artículo 18 de dicha Ordenanza, «mediante convenio entre el Ayuntamiento y el propietario se podrá permitir por parte de éste su edificación siempre que se asuma con compromisos ciertos para su ejecución», se ha puesto en conocimiento de dicha empresa el 8 de octubre de 2013, a los efectos de que se pronunciaran sobre si se mantienen las circunstancias que motivaron optar por la expropiación de la finca, posibilitándose de no ser así el ofrecimiento a su propietario y la formalización del referido convenio.

Transcurrido el plazo conferido a tales efectos y no habiéndose opuesto a ello, procede que, de conformidad con el artículo 155.7 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, en relación con sus artículos 150, 151 y 152, así como con los artículos 105.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y art. 10.2.12.^a de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo, adoptar el correspondiente acuerdo de cambio de opción, de expropiación a venta forzosa, para su ejecución por sustitución del deber de conservar que pesa sobre la finca, posibilitándose así que la propiedad pueda acogerse a la referida formalización de convenio, ya que de no adoptarse este acuerdo no resultaría de aplicación la mencionada modificación reglamentaria.

Por todo ello, el Gerente que suscribe, en uso de las facultades estatutarias que tiene atribuidas, viene en formular la siguiente propuesta:

Primero: Optar por la venta forzosa, modificando la opción de expropiación forzosa acordada por el Consejo de Gobierno de 9 de diciembre de 2009, aprobado bajo el número 25 del Orden del Día de dicha sesión, para su ejecución por sustitución del propietario incumplidor de la finca sita en calle Jesús del Gran Poder n.º 66.

Segundo: Tras la entrada en vigor, con fecha 24 de septiembre de 2012, de la modificación del art. 18 de la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas —«Boletín Oficial» de la provincia n.º 201, de fecha 8 de septiembre de 2012—, y de conformidad con el párrafo segundo del apartado primero del mismo, por los titulares registrales se podrá solicitar la formalización del convenio aprobado al efecto, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión de fecha 27 de julio de 2012, para el cumplimiento del deber de edificar de la finca señalada en el acuerdo primero anterior.

Tercero: Facultar ampliamente al Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Parques y Jardines y al Gerente que suscriben, para la ejecución del anterior acuerdo, indistintamente y con carácter solidario, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra la presente resolución, que no es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes, contado a partir de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 107, 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99.

Sevilla a 4 de marzo de 2014.—El Secretario de la Gerencia, Luis Enrique Flores Domínguez.

7W-3104

LA ALGABA

El Pleno del Ayuntamiento de La Algaba, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2014, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 01/2014, en la modalidad de crédito extraordinario.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En La Algaba a 1 de abril de 2014.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

2W-4065

BENACAZÓN

Doña Juana María Carmona González, Alcaldesa del Ayuntamiento de Benacazón,

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2014, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las viviendas fuera de ordenación.

El indicado expediente queda expuesto al público desde esta fecha y hasta pasados treinta días hábiles tras la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante ese tiempo los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General, de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00, y presentar reclamaciones contra el mismo en el Registro General en el horario indicado.

Si finalizase el periodo de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones, quedará definitivamente adoptado el citado acuerdo, a tenor de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

En Benacazón a 31 de marzo de 2014.—La Alcaldesa, Juana María Carmona González.

2W-4000

CARMONA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2014 acordó admitir a trámite el Proyecto de Actuación de Interés Público en suelo no urbanizable cuyos datos se relacionan a continuación:

- Solicitante: Tutor Inversiones, S.L.U.
- Ámbito: Polígono 124, parcela 5 y 6.
- Actividad: Ampliación de naves industriales para almacenamiento de cereales.

Durante un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, cualquier persona física o jurídica que lo desee podrá examinar el expediente y formular las alegaciones que estime convenientes.

El expediente se encuentra expuesto al público de lunes a viernes, desde las 10.00 hasta las 13.00 horas, en las dependencias del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Carmona, c/ El Salvador, número 2.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Carmona a 20 de marzo de 2014.—El Alcalde, Juan M. Ávila Gutiérrez.

2W-3776-P

EL CUERVO DE SEVILLA

Por acuerdo del Pleno de fecha 13 de marzo de 2014 se aprobó el Acuerdo de Mejoras que regula las condiciones de trabajo aplicables al personal funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de Sevilla procediéndose a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el art. 38.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público cuyo tenor literal es el siguiente:

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

El presente Acuerdo establece y regula las relaciones laborales, condiciones de trabajo y normas sociales de todos los funcionarios que presten sus servicios por cuenta del Ilmo. Ayuntamiento (en adelante Ayuntamiento), que estén incluidos o no en la plantilla orgánica del mismo, así como aquellos que, de acuerdo con la legislación vigente, lo hagan de forma interina.

Artículo 2. *Vigencia, duración y denuncia.*

El presente Acuerdo de Personal entrará en vigor el día siguiente al de su firma, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2017.

Entre la denuncia del presente Acuerdo de Personal por alguna de las partes y el inicio de las nuevas negociaciones no podrá media un plazo superior a dos meses.

Si ninguna de las partes que lo suscriben formulase solicitud de revisión o rescisión con dos meses de antelación a la fecha de finalización de su plazo de vigencia, o de las correspondientes prórrogas, este Acuerdo de Personal se considerará prorrogado en su totalidad de año en año.

En caso de ser denunciado el presente Acuerdo de Personal, y hasta lograr un nuevo acuerdo expreso, sólo perderán vigencia sus cláusulas obligacionales, manteniéndose en vigor en todo caso, su contenido normativo.

Artículo 3. *Garantía personal.*

Se respetarán las condiciones individuales que en su conjunto sean para los empleados más beneficiosas que las fijadas por el presente Acuerdo, manteniéndose a título personal.

Si por parte del Ayuntamiento se procede al cierre o desaparición de un centro de trabajo o departamento, el personal al servicio de éste, se reubicará entre los servicios restantes, respetándose todas y cada una de las condiciones de su puesto de trabajo o plaza.

Artículo 4. *Vinculación de lo pactado.*

Las condiciones pactadas en este Acuerdo forman un todo orgánico indivisible en el conjunto de su texto, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada funcionario en su respectiva categoría y cómputo anual.

En caso de que fuese anulado o modificado por la Jurisdicción competente en cualquiera de sus partes, este Acuerdo quedará sin eficacia práctica, debiendo ser considerado el Acuerdo en su totalidad.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 5. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo y determinación de sistemas y métodos que han de regularlo es facultad de la Corporación, con arreglo a las leyes vigentes. De sus determinaciones se dará cuenta al Comité de Empresa.

La organización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos. El Comité de Empresa podrá proponer la puesta en práctica de métodos para la simplificación del trabajo y la mejora de métodos de trabajo, los cuales serán estudiados por el Ayuntamiento a fin de ver la posibilidad o conveniencia de su implantación.
- Determinación de la plantilla de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.
- Establecimiento de la relación de puestos de trabajo, como instrumento técnico de organización y ordenación de personal.
- Vigilancia y control de absentismo.

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

Artículo 6. *Clasificación del personal.*

A) El personal al servicio del Ayuntamiento está integrado por funcionarios (de carrera e interinos), laborales (fijos y temporales) y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

B) Relación de puestos de trabajo:

- Se establecerá una relación de puestos de trabajo donde las funciones que deberán desempeñar los empleados vendrán especificadas por la clasificación del puesto de trabajo.
- La Relación de Puestos de Trabajo deberá comprender todos los puestos debidamente clasificados por la Corporación, reservados a funcionarios y personal laboral, así como los reservados a personal eventual. Se aprobará anualmente junto con el Presupuesto.
- Cada puesto está asignado a un grupo, en función de la titulación requerida para su ingreso y del que dependen las retribuciones básicas y a un nivel de complemento de destino.
- Los puestos existentes, con indicación del grupo y nivel de complemento de destino que corresponda, son los que a continuación se indican:

<i>Grupo Ley 7/2007 EBEP</i>	<i>Grupo Ley 30/84</i>	<i>Puesto</i>	<i>Nivel C. destino</i>
A1	A	Secretario/a	26
A1	A	Interventor/a	26
A1	A	Asesor Económico	24
A1	A	Asesor Jurídico	24
A2	B	Arquitecto Técnico	24

<i>Grupo Ley 7/2007 EBEP</i>	<i>Grupo Ley 30/84</i>	<i>Puesto</i>	<i>Nivel C. destino</i>
A2	B	Subinspector	22
A2	B	Técnico Personal	22
A2	B	Trabajador Social	22
C1	C	Encargado Jefe de Obras, Medio Amb.	18
C1	C	Policía	18
C1	C	Administrativo	18
C2	D	Oficial Electricista	16

Artículo 7. Comisión paritaria de seguimiento.

La vigilancia, seguimiento, interpretación y todas cuantas funciones les sean encomendadas por el presente Acuerdo de Personal se llevará a cabo por una Comisión Paritaria compuesta por representantes del Ayuntamiento y de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

Dicha Comisión Paritaria estará integrada por un representante de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, así como por un número equivalente de miembros en representación del Ayuntamiento. Cada una de las partes nombrará a sus respectivos suplentes.

Será presidida por el Concejal/a Delegado/a de Personal o persona en quien delegue y cumplirá las funciones de Secretario el Responsable Técnico del Área de Personal del Ayuntamiento.

Para garantizar la proporcionalidad de la representación sindical en la mencionada Comisión Paritaria, el voto emitido por cada representante de las distintas organizaciones sindicales, será ponderado, tomándose en consideración para tal efecto, los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento, así como los criterios establecidos en el EBEP sobre representación de las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación.

Las distintas partes podrán ser asistidas por cuantos asesores consideren necesario según la materia a tratar, los cuales tendrán voz pero no voto.

Los acuerdos de dicha Comisión Paritaria requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones. Alcanzado el acuerdo, y sin que ello afecte a su eficacia y validez, podrán incorporarse al mismo, los votos particulares que pudieran emitirse por las representaciones discrepantes con el acuerdo adoptado.

Con la finalidad de constituir la mencionada Comisión Paritaria y designar vocales, las partes se reunirán en los treinta días hábiles siguientes a la firma del presente Acuerdo de Personal.

Cualquiera de las partes puede solicitar la convocatoria de la Comisión Paritaria, siendo obligatoria la asistencia de las partes a la misma.

Las convocatorias de reuniones de la Comisión Paritaria se realizarán por el Área de Recursos Humanos en el plazo máximo de una semana a contar desde la fecha de propuesta realizada por alguna de las partes, estipulándose un tiempo máximo de un mes para resolver cualquier interpretación; en todo caso, existirá una reunión trimestral que se efectuará en la última semana del mes.

Para solventar las posibles discrepancias que se puedan plantear en el seno de dicha Comisión Paritaria, las partes acudirán, si así lo estiman, al procedimiento arbitral que se determine.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación del acuerdo de personal.
- b) Arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos por las partes a su consideración.
- c) Vigilancia en el cumplimiento de lo pactado.
- d) Estudios de plantilla, organigrama, clasificación de categorías o grupos profesionales, etc.
- e) Negociación de ofertas de empleo, bases, convocatorias, etc, así como la designación de miembros para formar parte de los tribunales de selección, planes de formación, etc.
- f) La determinación de las acciones formativas que se deben considerar de utilidad para cada puesto de trabajo.
- g) Cuantas otras funciones se les otorgue de común acuerdo.

El ejercicio de las anteriores funciones no obstaculizarán, en ningún caso, las competencias respectivas de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas por la Ley.

Artículo 8. Provisión de puestos de trabajo.

El Ayuntamiento formulará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

La provisión de puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada, queden vacantes se efectuará en la forma prevista en el art. 20 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública y lo legislado en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como las normas que lo desarrollen.

En la relación indicada en el párrafo primero de este artículo se determinará si los puestos son reservados a personal funcionario, laboral o eventual.

Artículo 9. Trabajos de superior categoría.

El funcionario que realice funciones de superior categoría tendrá derecho a la diferencia del complemento específico asignado a cada puesto, siempre que se trate de los puestos de Secretario, Interventor, Tesorero, Jefe de la Policía Local. Cuando esto suceda, la Corporación informará previamente al Delegado de Personal y a las Secciones Sindicales firmantes de este Acuerdo.

Las sustituciones solo se producirán en vacaciones y bajas laborales superiores a 3 días hábiles.

En caso de nombramientos accidentales por las vacantes que se pudieran ocasionar en puestos de superior categoría se podrán establecer indemnizaciones por razón del servicio en virtud de lo establecido en el Real Decreto 364/1995 de 24 de mayo.

Artículo 10. *Ingresos en plantilla y selección de personal.*

El Ayuntamiento seleccionará su personal de plantilla, funcionario, de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública libre a través del sistema de concurso, oposición o concurso - oposición, en los que se garantizarán en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Las plazas que queden vacantes tras la realización de las pruebas podrán ser cubiertas por funcionarios interinos o por personal contratado temporalmente, siguiendo los principios fijados en el párrafo primero de este artículo.

El Delegado de Personal serán informados respecto a lo reseñado anteriormente.

Artículo 11. *Traslados.*

Todos los funcionarios serán destinados a un centro o servicio del Ayuntamiento. Estos sólo podrán ser trasladados por razones técnicas y organizativas debidamente justificadas previo decreto correspondiente. En esta circunstancia mediará comunicación por escrito al interesado con una antelación mínima de 15 días, con el objeto de que éste pueda alegar cuanto crea conveniente contra el traslado. Será preceptivo el informe de la representación sindical (Delegado de Personal).

Artículo 12. *Formación.*

Se garantizará al personal afectado por la introducción de nuevas técnicas en su área de trabajo, la formación necesaria para la adecuación a dicho puesto de trabajo. Cuando estos cursos se realicen fuera de la localidad y con carácter obligatorio, los gastos de desplazamiento con vehículo propio (se tratará por todos los medios que se utilicen vehículos oficiales) y dietas, en su caso, se abonarán por parte del Ayuntamiento.

La Corporación fomentará cursos de formación general en los que podrá participar todo el personal que lo solicite. Cuando estos cursos sean financiados por el Ayuntamiento se reintegrará copia del material y se socializará el contenido de los mismos. Los programas de dichos cursos se harán teniendo en cuenta las necesidades municipales y las que detecte la Delegación de Personal o Secciones Sindicales.

La asistencia a estos cursos sólo se considerará como trabajo efectivo cuando coincida con el horario de trabajo del que lo realice.

Por parte de la Corporación se adoptarán las medidas necesarias para que el horario de los cursos coincida en la medida de lo posible con la jornada de trabajo.

Artículo 13. *Grupos de calidad.*

Los funcionarios municipales mantendrán reuniones de trabajo, como mínimo una cada 3 meses, con los responsables políticos y técnicos de área al que estén asignados y Delegados, dentro de su jornada normal de trabajo, al objeto de analizar la marcha del departamento y proponer medidas encaminadas a la mejora de los servicios públicos, muy especialmente las que tengan relación con la eficiencia y la mejora de la calidad del servicio.

CAPITULO III. RETRIBUCIONES, JORNADAS, HORARIOS Y DESCANSOS.

Artículo 14. *Subida salarial.*

Las retribuciones básicas y complementarias señaladas en el art.16, se actualizarán anualmente con la subida salarial que se determinen en los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 15. *Antigüedad.*

Se abonará en igual cuantía y en la forma prevista para los funcionarios en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio económico.

Igualmente se abonará al personal que a partir de la firma de este Acuerdo cumpla o tenga cumplido tres años de servicios, que hayan sido abonados con cargo al capítulo I de los Presupuestos del Ayuntamiento una vez que se ocupe plaza de plantilla.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos de la Administración Pública y lo legislado en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como las normas que lo desarrollen.

En el caso del personal que tras el procedimiento requerido suba de categoría cobrará la totalidad de sus trienios acumulados según corresponda a su nuevo grupo/nivel.

Artículo 16. *Conceptos retributivos.*

Las retribuciones percibidas por los funcionarios gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

Las retribuciones de los funcionarios se clasifican en:

BÁSICAS:

- Sueldo.
- Trienios.
- Pagas extraordinarias.

COMPLEMENTARIAS:

- Complemento destino.
- Complemento específico.
- Gratificaciones.
- Productividad.

SUELDO:

Es el que corresponde a cada uno de los grupos de clasificación en el que se organizan los empleados públicos municipales.

El sueldo de cada grupo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Las pagas extraordinarias serán de dos al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad del sueldo, complemento de destino y trienios, más el porcentaje de complemento específico que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Se devengarán junto con las pagas correspondientes a los meses de junio y diciembre, relativas a los periodos de enero a junio y de julio a diciembre, respectivamente, y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

- A) Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.
- B) Los trabajadores en servicio activo con permiso o derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero las cuantías experimentarán la correspondiente reducción proporcional.
- C) En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

Complemento de destino:

NIVEL MÍNIMO Y MÁXIMO:

<i>Grupo Ley 7/ 2007 EBEP</i>	<i>Grupo Ley 30/84</i>	<i>Nivel mínimo</i>	<i>Nivel máximo</i>
A1	A	20	30
A2	B	18	26
C1	C	14	22
C2	D	12	18
Agrup. Prof.	E	10	14

Complemento específico:

Retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad y nocturnidad.

A cada puesto le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones de las mencionadas en el apartado anterior.

Al Pleno de la Corporación corresponde aprobar o modificar la relación de los puestos de trabajo y sus complementos, determinando aquellos a los que corresponda un complemento específico y señalando su cuantía.

Los complementos específicos asignados a los puestos de trabajo serán los establecidos en el catálogo de puestos de trabajo vigente en cada momento.

Gratificaciones:

Los servicios prestados debidamente autorizados y siempre fuera de la jornada laboral, serán compensados con horas de trabajo, de tal forma que por una hora de trabajo (ya sea, laboral o festivo, diurno o nocturno) se compensará por dos horas de descanso.

En caso extraordinario y aprobación de la comisión paritaria se abonarán a razón de (euros/hora):

<i>Grupo</i>	<i>Normal</i>	<i>Nocturna</i>	<i>Festiva diurna</i>	<i>Festiva nocturna</i>
A1	15,50	17,75	17,75	19,23
A2	14,31	16,40	16,40	17,76
C1	13,17	15,05	15,05	16,33
C2	12,20	13,97	13,97	15,13
Agrp. Prof.	10,27	11,75	11,75	12,74

Solo podrán realizarse servicios fuera de la jornada laboral habitual cuando hayan sido autorizados previamente por escrito por la Delegación de Personal, a instancia del Departamento afectado.

Mensualmente, la Delegación de Personal informará por escrito al Delegado de Personal de las retribuciones de horas extraordinarias que por este motivo se devenguen o compensen.

Con motivo de elecciones y sufragios, ambas partes acordarán las gratificaciones que procedan a los trabajadores que participen en las mismas, además de un día de descanso compensatorio cuando el servicio lo permita.

Según el Art. 35.2 del Estatuto de los Trabajadores, el número de horas extraordinarias, a realizar por cada trabajador, no podrá ser superior a 80 horas al año, en caso de superarlas se compensaran en relación 1 por 1 indistintamente si son diurnas, nocturnas o festivas.

Productividad:

Aquel personal funcionario que se haya distinguido por un especial rendimiento, una actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que se desempeñe el trabajo, podrá percibir un Complemento de Productividad cuyas características, condiciones y aplicación será la que se derive de la Legislación aplicable sobre el Complemento de productividad.

Artículo 17. *Dietas.*

Dado el carácter de indemnización que tiene la dieta para paliar aquellos gastos que pudieran ocasionarse por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, se fija en las siguientes cuantías:

	<i>Alojamiento</i>	<i>Manutención</i>	<i>Dieta completa</i>
Todo el personal	58,90 euros	36,66 euros	95,56 euros

Cuando se incluyan dietas de cualquier modalidad en la solicitud de viajes, deberá enviarse una copia de la solicitud a la Delegación de Personal. Después de realizado el viaje, se completará con las facturas correspondientes que justifiquen el uso de las dietas. De no poder justificarlas, serán devueltas a Tesorería Municipal.

Igualmente, se abonará una cantidad de 0,19 Euros/Km. en los desplazamientos que hubiera que realizar por necesidades del servicio y se use vehículo propio, asimismo se pagarán los gastos de peaje, siempre que este autorizado por el delegado de personal, y aparcamiento siempre que se justifique la realidad del desplazamiento. Las cantidades que en cada momento se establezcan se actualizarán conforme a la disposición legal existente en cada momento para la Administración Pública. El Ayuntamiento podrá disponer de coche oficial para los desplazamientos y bonos para el tren. En el supuesto de accidente de circulación en la realización de estas actividades, los gastos de reparación e indemnización, en su caso, que no estén cubiertos por el seguro obligatorio del vehículo, serán abonados por la Corporación. Si no existe autorización del correspondiente Concejal Delegado, el Ayuntamiento no se hará cargo de lo anteriormente expuesto.

Las infracciones cometidas por cualquier trabajador serán responsabilidad del propio trabajador y si utilizan su vehículo en su trabajo, deberán estar al tanto de las inspecciones correspondientes siendo responsable en todo momento de dicha irresponsabilidad.

Artículo 18. *Jornada laboral.*

Con carácter general, la jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales, a partir de la firma del presente Acuerdo de Personal. La jornada normal de trabajo será realizada de lunes a viernes de 7.30 a 15.00 horas, salvo que por razones del servicio sea necesario otro horario de trabajo. Esta jornada no podrá ser de forma habitual superior a doce horas diarias.

Respetando en todo caso la duración establecida de la jornada, el Ayuntamiento podrá pactar con su personal otro horario para adecuar un servicio a las necesidades de los ciudadanos/as, informando previamente de ello al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Los días hábiles de trabajo serán los establecidos cada año por el calendario laboral oficial que sea aprobado por la administración competente, deduciéndole los 22 días hábiles de vacaciones, los días de libre disposición y los días 24 y 31 de diciembre, tal como se detalla en el anexo II.

El calendario laboral incluirá dos días de permiso los años en que los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo.

Así mismo, sin menoscabo del cómputo anual de la mencionada jornada, con ocasión de la jornada intensiva de verano, o distintas festividades, se podrán establecer las siguientes mejoras horarias:

- Navidad, Semana Santa y Feria, el horario será de 8.30 a 14.00 horas.
- Día de Santa Rita, el horario será de 7.30 a 12.00 horas.
- Desde el 15 de junio al 31 de agosto el horario será de 7.30 a 14.00 horas.

Excepto aquellos empleados adscritos al sistema de turnos, y para compensar, en su caso, las anteriores reducciones horarias, cada trabajador, con carácter anual, dedicará un número de horas equivalente a realizar acciones de formación enfocadas a la mejora y perfeccionamiento de sus conocimientos, habilidades y competencias. A estos efectos se entenderán como obligatorias las especificadas en el anexo II menos las no disfrutadas por coincidir con el periodo vacacional del trabajador. Para ello, cada año, el Ayuntamiento ofrecerá a todos sus empleados un Plan de Formación Continua adaptado a las necesidades de los distintos servicios municipales.

Igualmente, el trabajador podrá solicitar al Ayuntamiento el reconocimiento de acciones formativas organizadas o impartidas por cualquier organismo público, organización sindical y/o colegio profesional. Dicha solicitud deberá ser acompañada de cuanta documentación acreditativa se requiera por parte del Ayuntamiento. Previo a la resolución definitiva de la mencionada solicitud, la comisión paritaria estudiará la misma y emitirá informe no vinculante.

El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales, será elaborados y perfeccionado por la Mesa General de Negociación, con anterioridad al 31 de diciembre de cada año, exponiéndose un ejemplar en cada centro de trabajo. Para atender las situaciones imprevistas y/o sobrevenidas, y con la finalidad de garantizar las necesidades del servicio, dicho calendario podrá sufrir modificaciones.

Artículo 19. *Descanso diario.*

Todo funcionario tendrá derecho a un descanso de 30 minutos durante la jornada de trabajo diaria, que se computará a todos los efectos como trabajo efectivo, siempre que trabaje la jornada completa. En caso de reducción de jornada se reducirá el tiempo proporcionalmente.

Artículo 20. *Descanso semanal.*

El funcionario tendrá derecho a un descanso semanal, que se realizará en sábado y domingo, salvo el personal que por razón de servicio tenga establecido el sistema de turnicidad, en todo caso, se garantiza un descanso semanal de 48 horas continuadas. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediará como mínimo doce horas. Este artículo no será aplicable a los funcionarios que les afecte, en casos de emergencias para el municipio. En casos excepcionales se pactará con los trabajadores afectados.

Artículo 21. *Vacaciones.*

A fin de homogeneizar el régimen de vacaciones y permisos del personal del Ayuntamiento, con la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, las partes acuerdan las siguientes estipulaciones:

El funcionario tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas, con salario base, antigüedad, y todos los complementos, de 22 días hábiles por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo prestado.

No se considerará como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En lo que se refiere al disfrute de los días vacacionales por los empleados/as públicos se disfrutará de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente solo en el caso de que por necesidades del servicio hayan impedido al trabajador disfrutarlas en el año a que corresponda.

El personal que en la fecha determinada para las vacaciones anuales no hubiera cumplido un año completo de trabajo, disfrutará de un número de días de vacaciones proporcional al tiempo de servicio prestado.

Con carácter excepcional, podrá autorizarse por la Comisión Paritaria del Acuerdo el disfrute de las vacaciones fuera del año natural, hasta el 31 de marzo del año siguiente.

El período para el disfrute de las vacaciones anuales será del 1 de enero al 31 de diciembre, se concederá preferentemente entre el 1 de julio y el 31 de agosto, salvo petición concreta del interesado/a y de común acuerdo entre ambas partes, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Los periodos de vacaciones se disfrutarán en tramos de cómo mínimo de 5 días hábiles consecutivos. A este respecto, antes del 15 de abril de cada año, ambas partes fijarán el calendario de vacaciones para el año en curso y, en todo caso, el trabajador/a conocerá las fechas que le corresponda con dos meses al menos de antelación.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48 bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan. En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas anteriormente que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El Ayuntamiento negociará con el Delegado de Personal la organización de los turnos de vacaciones, buscando la utilidad del servicio y de los propios funcionarios/as, estableciéndose turnos rotativos en caso de desacuerdo.

Dicho calendario podrá ser alterado de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el Delegado de Personal, en los supuestos en que con tres semanas a la antelación del disfrute de las vacaciones, el trabajador se encuentre en situación de baja.

Los períodos de vacaciones podrán ser cubiertos con sustitutos/as en función de las necesidades, previa autorización de la Comisión Paritaria para contrataciones nuevas.

En el caso de coincidencia en la petición de las vacaciones y no se llegara a un acuerdo entre los interesados/as, se establecerán las siguientes prioridades:

- El disfrute de las vacaciones de los empleados/as con hijos/as en edad escolar, coincidirá con el periodo vacacional de estos.
- Tendrá prioridad en el disfrute el empleado/a de mayor antigüedad siguiéndose para los años posteriores un sistema de rotación.
- Cuando dos empleados/as de esta Corporación, convivan juntos formando pareja se les garantizará el derecho a disfrutarlas en el mismo período, si así lo solicitan.

Las vacaciones reguladas en el presente artículo no son sustituibles por compensación económica.

Artículo 22. *Permisos retribuidos.*

Los permisos retribuidos a los que el empleado o empleada tendrá derecho, y que se recogen en el presente artículo, se entenderán como días naturales, pudiéndose disfrutar previa comunicación y justificación.

La ausencia al trabajo por cualquiera de los permisos contemplados en este artículo, a excepción de los derivados por los días de asuntos particulares, deberá ser debidamente justificada por el trabajador o la trabajadora ante el Ayuntamiento.

A efectos de lo dispuesto en este artículo, se entiende por:

— Familiar de primer grado por consanguinidad y afinidad y familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad lo que se refleja en el siguiente cuadro:

<i>Grados</i>	<i>Titular/cónyuge o pareja de hecho</i>			
1.º	Madre/padre	Suegra/suegro	Hija/hijo	Nuera/yerno
2.º	Abuela/abuelo	Hermana/hermano	Cuñada/cuñado	Nieto/nieta

Se entiende asimilado al hijo o a la hija el menor en acogimiento preadoptivo, acogimiento familiar permanente o acogimiento familiar simple de duración superior a un año. Asimismo, se entiende asimilado de primer grado el cónyuge o pareja de hecho.

- Pareja de hecho: es la que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.
- Requerir especial dedicación: supone que es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico o social.
- Convivencia: relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio.
- Tener a su cargo: relación de dependencia que no implica convivencia.
- Enfermedad muy grave: se considerará como tal aquella que con tal carácter así se determine por el facultativo en el correspondiente informe médico.
- Enfermedad grave: se considera como tal la hospitalización por más de un día o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario para su restablecimiento o curación o cuando así lo determine el informe médico. No obstante, el parto natural o por cesárea no se considera como una situación asimilada a la enfermedad grave, a no ser que el parto sufra dificultades excepcionales que justifiquen el tratamiento de enfermedad grave.

El régimen de otros permisos, según las causas y duración, queda establecido de la siguiente forma:

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

localidad. En la causa de viudedad del trabajador, teniendo hijo o hija menor de 12 años o con algún tipo de discapacidad, que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrán derecho a 15 días naturales de permiso.

- b) Cuando se trate del fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Salvo en el caso de fallecimiento, en los supuestos recogidos en los apartados a) y b), el disfrute del permiso podrá ejercitarse de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, de acuerdo con las necesidades del servicio.

- c) Por fallecimiento de un familiar en tercer y cuarto grado de parentesco: un día natural.
- d) Por intervención quirúrgica sin hospitalización del cónyuge o hijos/as: un día, el de la intervención.
- e) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 14 años de edad: tres días, que se justificarán aportando parte médico oficial. Este permiso será incompatible con el previsto en el apartado anterior.
- f) Por traslado de domicilio:
- 1) Cuando el traslado se produzca dentro de la localidad de residencia, un día hábil.
 - 2) Si el traslado tuviera lugar en distinta localidad, dos días hábiles.
- g) Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.
- h) Para concurrir a exámenes y pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de Enseñanza Reglada, tendrá derecho a un permiso durante los días de su celebración, siendo necesario el correspondiente justificante.
- i) Por asuntos particulares, cuatro días.
- j) Por matrimonio o unión de hecho, quince días naturales.

El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Andaluza o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

Este permiso puede acumularse al período vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante.

- k) Cuando el empleado o empleada precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como de cualquier persona de la que ostente la guarda legal, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo con la disminución de retribuciones que corresponda.
- l) Aquellos empleados o empleadas con hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a tener una flexibilidad horaria de hasta 2 horas al día para conciliar los horarios de centros de educación especial con el horario de trabajo. Tendrán derecho a ausentarse por el tiempo indispensable para reuniones de coordinación del centro especial o acompañarlos si han de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.
- m) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado o empleada tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- n) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el tiempo indispensable.

Se entiende por deber de carácter público o personal:

- La asistencia a Juzgados y Tribunales previa citación.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- La asistencia a las sesiones de un Tribunal de exámenes, de oposiciones o Comisiones de Valoración con nombramiento de la autoridad competente.

- ñ) Por consulta médica y citaciones oficiales del trabajador/a: el tiempo indispensable.
- o) Para asistencia a consulta médica propia, de hijos o hijas menores de 25 años, y de familiares de primer o segundo grado que conviva en el mismo domicilio que el trabajador, con discapacidad o dependencia, el tiempo imprescindible, que deberá justificarse adecuadamente. No existirá límite de edad cuando se trate de hijos minusválidos en grado superior al 33%.
- p) Tendrá el mismo derecho previsto en el párrafo anterior, el empleado o empleada que tenga a su cargo un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 65 años o con una minusvalía de grado superior a 33%.

En la materia a que hace referencia el presente artículo y en lo no contenido expresamente en él, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 23. *Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.*

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

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

B. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado o empleada, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

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

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

C. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos a los que se hace referencia en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada y, en su caso, del otro progenitor que tenga condición de empleado, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

D. En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo de Personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales. Este permiso sólo podrá disfrutarse por el padre siempre y cuando la madre tuviera derecho al permiso de maternidad o adopción de 16 semanas. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

En el caso de que el padre y la madre trabajen en el Ayuntamiento, la madre podrá renunciar al mismo a favor del padre. En este caso, las 4 semanas adicionales podrán disfrutarse de forma simultánea a la licencia de maternidad de 16 semanas de la madre.

En el caso de que la madre no preste sus servicios en el Ayuntamiento, el padre que sea personal del Ayuntamiento, tendrá derecho a disfrutar de las cuatro semanas adicionales siempre y cuando se acredite que la madre no tiene reconocido ese derecho en el lugar donde presta sus servicios o renuncie a la utilización del mismo.

En el caso de que un miembro de la pareja no ejerza actividad laboral remunerada, el otro miembro podrá disfrutar de las 4 semanas de permiso que están recogidas en este Acuerdo de Personal.

E. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos en los apartados a), b), c) y d), corresponderá al personal, dentro de su jornada ordinaria. El personal deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

F. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado o empleada tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso

hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

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

Asimismo, en el supuesto de que ambas presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

G. Permisos derivados de técnicas prenatales y de fecundación

- 1) Se concederán permisos a las funcionarias, por el tiempo indispensable, para la asistencia a la realización de exámenes prenatales, cursos de técnicas para la preparación al parto y pruebas o tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada laboral. Estos permisos se concederán previa justificación de que no pueden realizarse fuera de la jornada de trabajo.
- 2) Por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente hasta un máximo de cuatro semanas. Una vez que se haya optado por una de las dos opciones antes descritas, deberá mantenerse dicha opción hasta su finalización. El derecho de opción a la sustitución por jornadas completas de este permiso deberá ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad.

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

- 3) El empleado cuyo cónyuge o pareja sufra una interrupción del embarazo a partir del tercer mes de gestación, tres días naturales.

H. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos se establezca.

Artículo 24. Excedencia.

La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

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

Excedencia voluntaria por interés particular:

Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Excedencia voluntaria por agrupación familiar:

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a

ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Excedencia por cuidado de familiares:

Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen BOE núm. 89 viernes 13 abril 2007 16293 a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Excedencia por razón de violencia de género:

Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

CAPÍTULO IV. ATENCIONES SOCIALES.

Artículo 25. *Complemento en situación de I.T.*

Las cuantías retributivas a percibir en las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento serán las siguientes:

1. Al personal del Ayuntamiento que legal o convencionalmente tenga reconocido el derecho a la percepción de prestaciones complementarias en situación de incapacidad temporal se le aplicará, mientras se encuentre en dicha situación, además de lo previsto en la legislación de Seguridad Social, un complemento consistente en un porcentaje sobre la diferencia entre las prestaciones económicas que reciba del régimen de Seguridad Social y las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, con las reglas siguientes:

A. En los supuestos en los que la incapacidad temporal se origine por contingencias profesionales o por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica se abonará el 100% del complemento por incapacidad temporal desde el primer día del hecho causante. Asimismo, se percibirá el 100% de este complemento en el caso de enfermedad grave dentro de los supuestos que establece el RD 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

B. En los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, el complemento se calculará:

1. Desde el primer día de la situación de incapacidad temporal hasta el tercer día inclusive, se abonará el 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
2. Desde el cuarto día de la situación de incapacidad temporal hasta el vigésimo día inclusive, el complemento que se sume a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, sumadas ambas cantidades, sea equivalente al 75% de retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
3. A partir del día vigésimo primero inclusive, se abonará el 100% del complemento.

C. El personal que se halle en las situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento percibirá el 100% del complemento por incapacidad temporal.

2. Las referencias a días incluidas en el presente artículo se entenderán realizadas a días naturales.
3. Las empleadas públicas embarazadas y las víctimas de violencia de género en situación de incapacidad temporal percibirán, desde el primer día, un complemento de la prestación económica de la Seguridad Social, hasta el cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas que se percibían el mes anterior a aquel en que tuvo lugar la incapacidad.
4. Los complementos descritos en los apartados anteriores comprenderán todos los conceptos retributivos periódicos mensuales salvo complemento de productividad, gratificaciones, dietas u otros conceptos no periódicos en todos los casos de Incapacidad Temporal, salvo en el supuesto de IT por Accidente Laboral, que será complementado adicionalmente con el complemento de productividad.

En el caso de producirse días de ausencia sin que la situación genere proceso de IT, el descuento en nómina que corresponda según la legislación en vigor no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. En cualquier caso, dichas ausencias deberán ser comunicadas a la mayor brevedad posible al inmediato superior del empleado, y exigirán su oportuna justificación.

Artículo 26. Ayuda familiar por defunción.

En caso de fallecimiento del empleado, por causa laboral o no laboral, el Ayuntamiento concederá una ayuda a los familiares que con él hayan convivido en el año anterior a su fallecimiento, consistente en seis mensualidades de su retribución, tomando como base la retribución mensual correspondiente al salario base, antigüedad, complemento de destino, y complemento específico, y, en su caso, complemento de productividad o complemento personal transitorio.

Asimismo, el Ayuntamiento abonará la cantidad de 600 euros en concepto de gastos de sepelio a los familiares antes indicado en el periodo máximo de quince días. Esta cantidad será actualizada conforme a lo previsto en el presente Acuerdo para los conceptos no salariales

Artículo 27. Seguro de vida.

El Ayuntamiento concertará un seguro de vida colectivo a su cargo para todos los trabajadores, con un mínimo de 24 meses de servicio ininterrumpidos o una interrupción máxima de un mes, de 15.000 € como mínimo que cubrirá el resultado de muerte natural o derivada de accidente, así como la incapacidad laboral absoluta cuando así sea declarado por el organismo correspondiente.

El importe exacto del seguro será acorde a la póliza vigente del año en curso.

Artículo 28. Trabajadores con capacidad disminuida.

En los supuestos que un trabajador disminuya su capacidad física, psíquica o sensorial, derivada de enfermedad o accidente de trabajo, el Ayuntamiento adaptará al efecto a otro puesto de trabajo existente acorde con sus circunstancias y abonándosele en todo caso la remuneración correspondiente a la categoría del puesto que desempeña. En última instancia será decisión de la Comisión Paritaria, previo informe médico.

Artículo 29. Protección a la maternidad.

La mujer trabajadora en estado de gestación tendrá derecho a que por el Servicio de Prevención y Salud Laboral se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previa evaluación de riesgos en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

En el supuesto de que la adaptación, a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior, no resultase posible, la trabajadora tendrá derecho a desempeñar un puesto de trabajo o funciones diferentes compatibles con su estado, estándose, en todo caso, a lo establecido en los arts. 25 y 26 de la LPRL.

Será optativa la realización de trabajos fuera de horario laboral de oficina a partir de la 16.^a semana de gestación, quedando prohibidos los trabajos físicamente penosos.

La trabajadora no podrá ser despedida en ningún caso en situación de embarazo, declarándose nulo el despido si se produjese, incluso en los supuestos de madres inmersas en procesos de adopción o acogimiento familiar, conforme se establece en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En todo caso, la trabajadora conservará el derecho al cobro del conjunto íntegro de sus retribuciones del puesto de origen.

Artículo 30. Vigilancia de la salud.

Dentro de la jornada de trabajo, los trabajadores comprendidos en el Acuerdo tendrán derecho a una vigilancia de la Salud en función de los factores de Riesgo a los que estén expuestos con la periodicidad y contenido que se establezcan en cada caso por la Autoridad Laboral. Se llevarán a cabo por el Servicio de Prevención y Salud Laboral o por entidad colaboradora debidamente acreditada, atendiendo a los criterios expuestos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Sin perjuicio de sus derechos de afiliación a la Seguridad Social, los trabajadores serán objeto de revisión médica una vez al año, a cuyo fin el Ayuntamiento pondrá los medios técnicos necesarios.

Esta revisión sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe del Delegado de Personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en la disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

Artículo 31. Uniformes, ropa de trabajo y equipos de protección (E.P.I.).

El Ayuntamiento estará obligado a entregar los uniformes y ropa de trabajo a aquellos trabajadores y trabajadoras que, por su actividad laboral en concordancia con el puesto de trabajo que desarrolle así lo determine la Comisión Mixta de Uniformes y Ropa de trabajo, que fijará la ropa de trabajo, sus características, y personal exento de ella. Estará compuesta por seis miembros, tres representantes por el Comité de Empresa y tres representantes por el Ayuntamiento.

La entrega de tales prendas se hará en mayo y octubre según corresponda a verano o invierno, respectivamente, si bien a aquellos trabajadores que estén en situación de baja por enfermedad que se prevea de larga duración no se les proporcionará uniforme hasta su reincorporación laboral; por parte del Área de Recursos Humanos se facilitará información al Departamento de Compras sobre las bajas laborales de duración superior a seis meses en orden a conseguir un uso racional de los uniformes.

En ningún caso será posible la compensación económica del importe que pudiera representar el equivalente del uniforme o ropa de trabajo. Asimismo tampoco lo será adquirir ropa de mayor o menor calidad que la proporcionada por el Ayuntamiento que será quién efectúa la compra.

Los uniformes y ropa de trabajo solo podrán ser usados durante la jornada laboral, pudiéndose sancionar a quienes lo utilicen fuera del horario laboral.

Todos aquel trabajador que este realizando eventos festivos u horas extraordinarias, deberán ir equipados o uniformados con el vestuario del Ayuntamiento, de forma obligatoria, pudiéndose sancionar al trabajador que lo incumpla.

Quando se trate de categorías profesionales en cuyo uniforme se dé la opción de elegir entre una prenda u otra, antes de otorgar dichas prendas los trabajadores manifestarán cuál es su opción y, a través del Jefe de Servicio correspondiente, se transmitirán al Departamento de Compras las relaciones de uniformes que se hayan solicitado.

Se adjunta en anexo 1 las relaciones de prendas de trabajo y uniformes.

Anualmente, la Comisión constituida acordará en enero las posibles modificaciones, sin perjuicio de que por la creación de nuevos servicios o por la detección de falta de prendas de protección física para los trabajadores sea necesaria la reunión en otros meses, procediéndose a enviar los acuerdos al Delegado de Personal. La elección de las prendas para su posterior adjudicación se efectuará por los miembros de la Comisión que hayan intervenido en la elaboración de los cuadros de ropas y uniformes, no obstante podrán asistir asesores, con voz pero sin voto. Se contará asimismo con la asistencia del Técnico de Prevención y Salud.

Artículo 32. *Jubilación forzosa.*

La jubilación será obligatoria al cumplir la edad según ley. La edad de jubilación se considerará sin perjuicio de que el personal pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyo supuesto la jubilación obligatoria se producirá al completarse dichos periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, ésta no se producirá hasta el momento en que los empleados cesen en la situación de servicio activo, en aquellos supuestos en que voluntariamente prolonguen su permanencia en la misma hasta, como máximo, los 70 años de edad.

Artículo 33. *Jubilación voluntaria.*

El funcionario, una vez cumplido los 60 años y los requisitos establecidos en la legislación aplicable, podrá solicitar la jubilación anticipada como mínimo 2 meses antes de cumplir la edad, teniendo derecho a percibir de la Corporación una indemnización por la jubilación en las siguientes cuantías:

60 años.....	21.000 euros
61 años.....	18.000 euros
62 años.....	15.000 euros
63 años.....	12.000 euros
64 años.....	8.000 euros

Estas cantidades se entienden por años completos.

Dicha cuantía será abonada al funcionario por parte del Ayuntamiento en los 15 días siguientes a la jubilación dependiendo de la provisión de tesorería.

El contrato de relevo finalizará necesariamente en el momento en el que el relevado/a pase a la situación de jubilación definitiva o concluya su relación con el Ayuntamiento por cualquier otra circunstancia diferente.

Artículo 35. *Permiso de conducir.*

A los trabajadores que por razón del puesto de trabajo asignado deban actualizar periódicamente el permiso de conducir, el Ayuntamiento le abonará los gastos de renovación previa justificación de su importe.

Le será de aplicación sólo a los trabajadores a los que se les haya exigido en las bases de la convocatoria para su ingreso dicho permiso o se le obligue a utilizar vehículos habitualmente en el desempeño de su trabajo.

Artículo 36. *Anticipos reintegrables.*

El personal afectado por el presente artículo tendrá derecho a las siguientes modalidades de anticipo:

- Anticipos mensuales. Se podrá solicitar hasta un tope máximo de 400 euros, estableciéndose los días del 5 al 25 de cada mes para que la Tesorería General haga efectivos dichos anticipos.
- Anticipos a más largo plazo. Se podrá solicitar las tres modalidades siguientes:
 - a. Hasta 1000 € a devolver como máximo en 12 mensualidades.
 - b. Hasta 2000 € a devolver como máximo en 18 mensualidades.
 - c. Hasta 3000 € a devolver como máximo en 24 mensualidades.

Artículo 37. *Fondo de atenciones sociales.*

Este artículo queda suspendido a causa del plan de ajuste impuesto por el Real Decreto 4/2012, pudiendo ser revisada anualmente la situación económica para incluirlo en los presupuestos de ese año.

El Ayuntamiento habilitará un fondo de 9.000,00 € para el ejercicio 2.013, que se destinará a atenciones sociales del personal Municipal. Dicho fondo se incrementará automáticamente en el 1% por encima del Índice de Precios al Consumo de cada año de vigencia del presente Reglamento.

La representación sindical determinará, al menos porcentualmente, los fines a los que van a dedicar dichos fondos, en un periodo de tiempo no superior a 15 días a partir de la firma del Acuerdo.

Corresponde también a la representación sindical la asignación concreta y pormenorizada, tanto del fondo de atenciones, como la adjudicación de los anticipos reintegrables.

La distribución porcentual, la asignación concreta del fondo y la adjudicación de los anticipos reintegrables se harán con el siguiente procedimiento:

- 1) Se reunirán conjuntamente el Comité de Empresas, Delegado de Personal, un representante de la Secciones Sindicales y un representante de la Corporación, este último con voz pero sin voto.
- 2) Se levantará acta literal de los acuerdos adoptados referidos a los anticipos mensuales, anticipos a más largo plazo y fondo de atenciones sociales.
- 3) Se enviará copia del acta tanto a la Delegación de Personal como a la Intervención Municipal, y se hará pública en los tablones de información sindical y municipal.
- 4) Las atenciones sociales, deberán ser justificado mediante factura en el departamento de personal, en el mes siguiente en que se haga efectivo en la Depositaria.
- 5) Las atenciones sociales y la asignación de anticipos deberán afectar de manera prioritaria a los trabajadores de sueldos más bajos.

Se fijan por ayudas escolares, tanto para hijos/as como para el propio funcionario/a la siguiente escala, sin límite en la cantidad total a abonar a los trabajadores con un máximo (en la suma total de todas las ayudas concedidas) del importe anual fijado:

Guardería	75,00 euros
Educación Infantil y Primaria y 1.º y 2.º de ESO	60,00 euros
3.º y 4.º de ESO y Ciclo Formativas de Grado Medio	85,00 euros
1.º y 2.º de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior	130,00 euros
Universidad	160,00 euros

Estas cantidades se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida del IPC. Además se fijan como ayudas oftalmológicas y odontológicas el 60% de los gastos ocasionados, con los límites expresados a continuación:

- 90 euros para oftalmología.
- 210 euros para odontología.

Estas cuantías podrán ser sustituidas por un seguro contratado por el Ayuntamiento, estudiándose el coste de este.

Artículo 38. *Asistencia laboral y jurídica.*

El Ayuntamiento designará un letrado para la defensa del funcionario que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de acusaciones judiciales, asumiendo los costes y gastos, incluido fianza, salvo en los casos en los que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, salvo renuncia por escrito del trabajador.

El trabajador deberá presentar la sentencia en un periodo máximo de 6 meses desde la fecha del juicio en el que el proceso quedo visto para sentencia.

En el caso de que el trabajador decida ser asistido por otro letrado diferente al asignado por el Ayuntamiento se le abonara como máximo 2000 € de la factura presentada.

CAPÍTULO V. SALUD LABORAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Artículo 39. *Salud laboral y seguridad en el trabajo.*

El presente artículo y sucesivos, se considerarán complementados por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en adelante LPRL, así como por las normas y disposiciones en esta materia que tengan carácter de norma mínima de derecho necesario. Entre lo establecido en estos artículos y lo dispuesto en la Ley, se entiende que primarán las disposiciones que se consideren más favorables, al objeto de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

Para hacer efectivo este principio, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de la Corporación Local, cuya composición será la determinada en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o normativa que lo desarrolle. Comprometiéndose la Corporación a dar contenido en esta Legislatura.

El Ayuntamiento realizará una política integral de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, a cuyo fin habrán de desarrollarse las acciones preventivas necesarias para garantizar este derecho.

La Corporación Municipal y los representantes de los trabajadores establecen los siguientes principios programáticos:

- 1) El medio ambiente de trabajo debe ser satisfactorio, sano y seguro teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos sociales y técnicos asumidos por la sociedad. Las condiciones de trabajo han de adaptarse a las aptitudes físicas y mentales del trabajador. Debe ser un objetivo prioritario organizar el trabajo de tal forma que el trabajador a su vez, pueda influir en las condiciones de trabajo.
- 2) El Ayuntamiento a través de la evaluación periódica de riesgos laborales relacionada con el medio ambiente laboral, y mediante la preceptiva planificación preventiva, establecerá un plan de actuaciones con las medidas correctoras y de mejora que deban aplicarse. De los resultados de las evaluaciones se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud Laboral, debiendo tratarse en el seno de dicho órgano las medidas propuestas y los plazos de ejecución.
- 3) Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de prevención de riesgos laborales, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda sobre la seguridad y salud laboral de los trabajadores, siendo impartidas por el Servicio de Prevención Propio o Ajeno del Ayuntamiento o, en su caso, organismos oficiales acreditados para impartir dicha formación.
- 4) Con el objetivo de una integración efectiva, se realizarán cuantas gestiones sean necesarias para permitir y mejorar la accesibilidad de locales y puestos de trabajo a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas.
- 5) En todos los Centros de trabajo habrá un botiquín de primeros auxilios, completo y suficiente, bajo la responsabilidad del Jefe de la Unidad, Encargado Jefe de Obras, Responsable de Departamento o cualquier otro trabajador o trabajadora que designe el Ayuntamiento.

Artículo 40. *Comité de Seguridad y Salud.*

- 1) El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.
- 2) El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por los representantes del Ayuntamiento en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.
- 3) El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento. Con carácter consultivo, previo a la convocatoria del Comité, se podrá llevar a cabo reunión entre una representación de los Delegados de Prevención y del Área de Recursos Humanos para proponer los asuntos y documentación de los puntos a tratar. La asistencia de personas ajenas al Comité se ajustará al artículo 38.2 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento llevará a cabo los acuerdos aprobados en el Comité de Seguridad y Salud, dada su naturaleza paritaria como órgano especializado de participación y consulta. La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas acordadas deberá ser motivada.

Artículo 41. *Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.*

- 1.º El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:
 - a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el art. 16 de la LPRL y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
 - b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- 2.º En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:
 - a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los Centros de trabajo de la Corporación, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
 - b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del Servicio de Prevención y Salud Laboral, en su caso.
 - c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física y psíquica de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
 - d) Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento.
 - e) Será el Comité de Seguridad y Salud el que determine que protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico, de acuerdo con la normativa aplicable, a cuyo fin podrá contar con los asesores y especialistas que estime conveniente en cada caso.

Artículo 42. *Delegados de Prevención.*

1.º Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2.º Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación de los trabajadores según el art. 35.2 de la LPRL; no obstante, y de acuerdo con el apartado 4 del citado artículo, el Delegado de Personal podrá designar, dentro del máximo legal, a Delegados de Prevención con el único requisito de ser trabajadores pertenecientes a la plantilla laboral del Ayuntamiento.

3.º Son competencias de los Delegados de Prevención:

- a) Colaborar con los órganos de dirección y técnicos en prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por el Ayuntamiento, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones en materia de prevención de riesgos laborales a que se refiere el artículo 33 de la LPRL.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

4.º Para el ejercicio de estas competencias los Delegados de Prevención gozarán de las facultades siguientes:

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones a los Centros de trabajo, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones previstas en la Ley.
- c) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquella hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- d) Recibir información sobre las actividades relacionadas con la protección y prevención en el Ayuntamiento.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.

- f) Recabar de la Corporación la adopción de medidas de carácter preventivo y para las mejoras de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores,
- g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la LPRL.

La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas propuestas por los Delegados de Prevención en relación con la prevención de riesgos y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, deberá ser motivada.

5.º Será de aplicación a los Delegados de Prevención lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías en su condición de representantes de los trabajadores. Los Delegados de Prevención que sean miembros del Comité de Empresa u órganos de representación unitaria de los trabajadores, para el desempeño de las funciones previstas en la LPRL y Acuerdo.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como el tiempo dedicado a la formación en dicha materia, a acompañar a los técnicos de prevención e inspectores de trabajo y el destinado a investigar los daños por accidente en la salud de los trabajadores.

6.º El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que, con carácter básico, resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones como Delegado de Prevención.

7.º A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

Artículo 43. *Principios de la acción preventiva.*

El Ayuntamiento aplicará las medidas que integran su deber general de prevención con arreglo a los principios de la acción preventiva que contempla el art. 15 de la LPRL y, en su caso, las normas de desarrollo que sean de aplicación a cada caso.

Artículo 44. *Derecho de los trabajadores a la protección de riesgos laborales.*

El Ayuntamiento deberá garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, a cuyos efectos realizará la prevención de riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, teniendo en cuenta las especialidades contempladas en la Ley en los distintos aspectos que conforman la citada actividad.

El coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, no recaerá en modo alguno sobre los trabajadores.

Artículo 45. *Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.*

1. El Ayuntamiento tiene el deber de integrar la prevención de riesgos laborales en su sistema general de gestión, así como en el conjunto de sus actividades y niveles jerárquicos, a través de los mecanismos que la normativa aplicable contempla. a estos efectos, la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales con los medios económicos suficientes, según los requisitos establecidos en el artículo 16 de la LPRL, siendo los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación de ese plan de prevención de riesgos: la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

2. Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención son insuficientes, el Ayuntamiento llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar y corregir las causas de estos hechos.

Artículo 46. *Coordinación de las actividades preventivas.*

1. En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Ayuntamiento deberá exigir a las empresas contratistas o subcontratistas de obras y servicios, antes del inicio de su actividad, que acrediten por escrito que han cumplido sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en Centros dependientes del Ayuntamiento, debiendo hacer efectivos los mecanismos de coordinación y cooperación que el citado R. D. contempla.

Los Delegados de Prevención serán informados cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios por el Ayuntamiento con empresas externas, detallando las actividades que se proyectan, la duración de las mismas, el número de trabajadores empleados y las medidas previstas desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

2. En obras de construcción en un centro de trabajo del Ayuntamiento donde concurren trabajadores de varias empresas, la información obligada por el promotor se entenderá cumplida mediante el estudio de seguridad y salud o el estudio básico con el alcance establecido en los términos del Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre, con un contenido real y adecuado a los riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores de la obra, conforme a la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco de la prevención de riesgos laborales.

Artículo 47. *Formación de los trabajadores.*

En cumplimiento del deber de protección del Ayuntamiento impartirá la formación teórico y práctica sobre prevención de riesgos laborales a los trabajadores, ajustándose a la normativa aplicable, en concreto al art. 19 de la LPRL y, en su caso, normas de desarrollo.

El Ayuntamiento proporcionará a todos los nuevos trabajadores la información necesaria sobre prevención de riesgos laborales, al incorporarse a su puesto de trabajo o en caso de cambio de puesto que suponga modificación sustancial de las actividades a desarrollar.

Artículo 48. *Medidas de emergencia y riesgo grave e inminente.*

1. De acuerdo con el art. 20 de la LPRL, el Ayuntamiento deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias, con la implantación y revisión de los planes de emergencia en cada centro de trabajo, en función de los criterios técnicos y con los requisitos contemplados en la normativa de aplicación en cada caso.

2. En el supuesto de riesgo grave e inminente al que puedan estar expuestos los trabajadores con ocasión de su trabajo, se estará en cuanto al protocolo de actuación a lo dispuesto en el art. 21 de la LPRL, y a los Planes de Emergencia y Evacuación de cada centro.

Artículo 49. *Equipos de protección individual.*

Los equipos de trabajo y medios de protección se ajustarán a los criterios establecidos en la normativa específica que según las especialidades o actividades de los servicios sea de aplicación, así como a lo dispuesto en el artículo 17 de la LPRL.

Para la compra de EPIS se consignará la suficiente dotación presupuestaria, y será el Comité de Seguridad y Salud Laboral el órgano, asistido de los asesores y especialistas que se considere conveniente en cada caso, el que determine que protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico, en cualquier caso en todo lo referido a esta materia se cumplirá lo establecido en la LPRL y en el Reglamento de los Servicios de Prevención. No podrán considerarse uniforme o ropa de trabajo los EPI,s. Igualmente la ropa de trabajo no podrá constituir un riesgo en sí misma y deberá ser compatible con los EPI,S.

Para la compra de los EPI,s será necesario el informe técnico del Servicio de Prevención que llevará el registro de las entregas y se encargará de la formación en relación a su uso, riesgo añadido y mantenimiento. Se considerará obligatorio el uso de los EPI,s para aquellas categorías y/o puestos de trabajo en los que se contemple su utilización y entrega.

Artículo 50. *Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.*

En lo relativo a la protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos será de aplicación lo estipulado en el artículo 25 de la LPRL.

Artículo 51. *Promoción de la salud. Prevención de las drogodependencias en el ámbito laboral.*

El Ayuntamiento a través del Servicio de Prevención en colaboración con el Comité de Seguridad y Salud Laboral, ofrecerá asesoramiento e información sobre mecanismos de ayuda a los trabajadores afectados por la problemática que genera el consumo de tabaco, alcohol y drogas en los Centros de trabajo.

Artículo 52. *Relaciones con la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.*

De aquellos asuntos relacionados con la contratación y servicios prestados por la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional, en función de las estipulaciones que se fijen entre esta entidad y el Ayuntamiento, con carácter previo, deberá darse cuenta y oírse al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

CAPÍTULO VI. EMPLEO.

Artículo 53. *Medidas contra el paro.*

Para favorecer la creación de empleo, se adoptan las siguientes medidas:

- 1.ª Mantenimiento del volumen de empleo de la plantilla, supeditado ello a las necesidades del servicio.
- 2.ª Evaluación de la regulación de horas extraordinarias y su sustitución por empleo.
- 3.ª El trabajador que tenga jornada reducida, se le reconoce el derecho a pasar a jornada plena siempre que lo solicite, según las necesidades del servicio y aprobación por parte de la Comisión Paritaria.

Asimismo, el Delegado de Personal conocerá de los requisitos del personal a contratar y participará en los procesos de selección que se desarrollen.

CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 54. *Régimen disciplinario.*

A los trabajadores afectos al presente Acuerdo le será de aplicación el régimen disciplinario establecido en el título VII del Estatuto Básico del Empleado Público y las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto, en lo no previsto en este Título se regirá por la legislación laboral. La Corporación remitirá para informe a los representantes sindicales todos aquellos expedientes de responsabilidad administrativa que se incoen a cualquier trabajador, con indicación detallada del procedimiento y mecanismo de defensa.

Para faltas leves se incoará igualmente un expediente, con la única finalidad de poder dar audiencia al inculpado antes de tomar ninguna resolución al respecto y emitir informe previo a los representantes sindicales.

CAPÍTULO VIII. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 55. *Delegado de personal.*

El Delegado de Personal es el único órgano representativo unitario del conjunto de los trabajadores afectados por el presente Acuerdo, y como tal órgano de encuentro de las diversas tendencias sindicales existentes, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Secciones Sindicales respecto de sus propios afiliados.

Funciones y competencias:

- a) Vigilar y asegurar el cumplimiento de las normas laborales, de seguridad e higiene en el centro y de seguridad social vigente, advirtiendo a la Corporación de las posibles infracciones y formulando, en su caso, cuantas reclamaciones fueran necesarias para su cumplimiento.
- b) Todas las sanciones y medidas disciplinarias que se vayan a imponer a cualquier trabajador como consecuencia de falta grave o muy grave, serán notificadas con carácter previo al Delegado de Personal y a la Sección Sindical a la que esté afiliado el mismo, que remitirán informe preceptivo en el plazo de cinco días, antes de que se adopte alguna resolución por el Ayuntamiento, pudiendo ser acompañado el trabajador afectado por el delegado que solicite.

- c) Ejercer su derecho a la libre información, usando el medio de difusión que estime conveniente sin más requisito que la comunicación previa a la dirección del centro o servicio.
- d) En materia de Seguridad e Higiene corresponde al Delegado de Personal designar sus representantes.
- e) Todas las funciones que tiene expresamente señaladas en el resto del articulado del texto del acuerdo vigente.
- f) Dispondrá de un lugar adecuado provisto de mobiliario, material y teléfono, necesario para el desarrollo de sus funciones, pudiendo disponer de la fotocopiadora en el caso de que exista, con comunicación al responsable de la misma.
- g) Tendrá derecho a la siguiente información por escrito:
 - Mensualmente: Absentismo, sanciones, evolución de plantillas y horas extraordinarias, así como el montante de la nómina y los TC1 y TC2 globales, previsiones de contratos por vacaciones y modalidades de contratación.
 - Trimestralmente: Planes de formación, inversión u obras en los Centros y servicios y modificaciones en la organización general del trabajo, conocer de cuantos procesos de reclasificación profesional se produzcan, y contratos.
- h) Tendrá acceso al «Boletín Oficial» de la provincia, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y «Boletín Oficial del Estado»
- i) Son funciones del conjunto del Delegado de Personal, la negociación del acuerdo de funcionarios, con la proporcionalidad sindical correspondiente en la Comisión Negociadora.
- j) El Área de Recursos Humanos celebrará cada dos meses una reunión con el Delegado de Personal salvo que por urgencia del tema a tratar requiera menor plazo.
- k) Conocimiento previo de los criterios en la entrada de personal en cualquier servicio de la Corporación.
- l) Elaboración de la plataforma reivindicativa.
- m) Ser informado previa y preceptivamente, de cuantas medidas afecten directamente a los intereses de los trabajadores y, especialmente, de aquellas que pudieran adoptarse sobre reestructuración de plantillas y despidos.
- n) En los casos en que en este artículo o en otros del presente Acuerdo se señale la necesidad de solicitar informe previo al Delegado de Personal, este será emitido en el plazo de un mes, salvo que puntualmente se disponga plazo distinto, transcurrido dicho plazo sin recibir el informe se entenderá cumplimentado el trámite. No obstante, se entenderá inhábil a tales efectos el mes de agosto. Por otra parte, se establece la obligación recíproca para el Ayuntamiento en el caso de escritos dirigidos por el Delegado de Personal. Los escritos dirigidos al Delegado de Personal serán recepcionados por el Presidente del mismo o persona en quien delegue.

Derechos y garantías:

El Delegado de Personal gozará de las garantías recogidas en el título II del Estatuto de los Trabajadores con las normas que en el futuro las sustituyan, hasta tres años después de su cese como delegado.

- a) En caso de imposición por parte del Ayuntamiento de cualquier sanción al Delegado de Personal, tendrán derecho a la apertura de expediente contradictorio.
- b) Reconocida por el órgano judicial la improcedencia del despido, corresponde siempre al Delegado de Personal la opción entre la readmisión o la indemnización.

Artículo 56. Crédito horario.

El Delegado de Personal dispondrá de quince horas mensuales, retribuidas para el ejercicio de sus funciones, que podrán utilizar con el único requisito de avisar de la ausencia al trabajo, con la antelación necesaria a la dirección del servicio a que están adscritos. Dichas horas podrán ser computadas globalmente y distribuidas entre sus miembros, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento de los servicios de personal.

Quedan excluidas del crédito horario las que corresponden a reuniones convocadas por el Ayuntamiento, Comité de Seguridad e Higiene, Negociación Colectiva.

Artículo 57. Reuniones informativas con los empleados.

Con independencia del derecho de reunión regulado en el art. 77 siguientes y concordantes del Estatuto de los Trabajadores, el Delegado de Personal podrá celebrar reuniones con los trabajadores en sus respectivos centros de trabajo sobre asuntos de su interés directo, fuera de la jornada de trabajo y previa comunicación a la dirección del Ayuntamiento. Este pondrá a su disposición los medios y el local adecuado.

Excepcionalmente, durante la Negociación Colectiva podrá celebrar asambleas dentro de la jornada laboral. Dicha asambleas tendrán lugar preferentemente al inicio o ante de finalizar la jornada de trabajo, con un tope de seis horas anuales.

A estos efectos, bastará con ponerlo en Conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Comunicación con antelación de dos días laborables.
- Señalar día, hora y lugar de celebración.

Artículo 58. Secciones sindicales y sus derechos.

En todo el ámbito del Ayuntamiento se reconoce exclusivamente una sola sección sindical para cada una de las centrales sindicales legalmente constituidas.

Las secciones sindicales que hayan accedido al Delegado de Personal o Junta de Personal a través de las correspondientes elecciones sindicales, podrán designar un máximo de tres representantes de dicha sección sindical.

Dichos representantes dispondrán de treinta y cinco horas mensuales cada uno para sus actividades, siempre que su respectiva Sección Sindical haya obtenido como mínimo el 35% de la representación del personal funcionario y laboral -entendida ésta como la suma de los órganos unitarios del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento- que podrán utilizar con los requisitos establecidos en el art. 58 de este Acuerdo, y que podrán ser acumuladas, sin perjuicio de los derechos reconocidos por la Ley 11/1985 de Libertad Sindical.

Artículo 59. *Funciones de las Secciones Sindicales.*

Sin perjuicio de las funciones atribuidas por la Ley 9/1987, de 13 de mayo, y el presente Acuerdo al Delegado de Personal, las Secciones Sindicales tendrán la función de recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los empleados municipales y plantearlas ante el Ayuntamiento y al Delegado de Personal.

El Ayuntamiento habilitará a cada Sección Sindical con presencia en el Comité de Empresa, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrá de tabloneros de anuncio para su uso exclusivo, que a tal efecto se instalarán por el Ayuntamiento en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso de los empleados municipales.

A propuesta de las Secciones Sindicales, con una antelación de cinco días como mínimo, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los afiliados de aquellas, la pertinente autorización, descontándose la duración del mismo de las horas que se concedan a los representantes de las Secciones Sindicales.

Disposiciones adicionales

Primera.-En lo no recogido en el presente Acuerdo se estará a lo establecido en la legislación vigente de aplicación (Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Estatuto Básico del Empleado Público, o cualquier otra normativa que resulta de aplicación).

Segunda.-Con el fin de promover las medidas necesarias para la integración social y laboral de personas con discapacidad, será objetivo primordial el establecimiento de una política de empleo de trabajadores minusválidos en el sistema ordinario de trabajo. En este sentido se contrae el compromiso de emplear a un número de trabajadores pertenecientes a este colectivo que suponga, al menos, el 2% de la plantilla total de la empresa.

Disposiciones transitorias

Toda cuantía que pueda suponer incremento sobre las señaladas en el anterior Acuerdo, entrarán en vigor con carácter retroactivo y con efectividad de uno de enero de dos mil catorce.

En El Cuervo de Sevilla a 2 de abril de 2014.—El Alcalde, Manuel González Jarana.

ANEXO I

Ropa de trabajo

Primera: Todo personal con dotación de uniformes, que sufra cualquier anomalía y con la debida prescripción facultativa del Gabinete Médico del Servicio de Prevención y Salud Laboral, tendrá el equipo adaptado con arreglo a su circunstancia para las funciones de trabajo.

En el almacén de uniformes y prendas de trabajo, existirá un stock suficiente de ropa y botas de agua.

	<i>Invierno (2 uniformes)</i>	<i>verano (2 uniformes)</i>
Conserjes:	Pantalón Camisa m/larga Cazadora fina (3) Zapatos de trabajo Anorak (3)	Pantalón Camisa m/corta
Policía Local:	Gorra (3) Cinturón (3) Cazadora (2) Anorak (3) Camisas Zapatos Corbata (3) Pisa corbata (3) Pantalón (1) Guantes (3)	Pantalón (1) Camisa m/corta Gorra (3)
Deportes:	Pantalón (1) Cazadora fina (3) Camisas Zapatos Anorak (3)	Pantalón (1)
Servicios Generales:	Pantalón (1) Camisa m/larga Cazadora fina Zapatos	Pantalón (1) Camisa m/corta
Anorak (3)	Chalecos	
	Notas: (1) Opción falda. (2) Años alternativos (3) Según la necesidad	

ANEXO II

Relación de días laborables (lab), fines de semana (s. y d.), días festivos (fest), festivos en sábado (f. saba), y reducciones horarias (r.h.) del año 2014 al 2017

Año 2014						Año 2015						
Meses	Lab.	S. y d.	Fest.	F.saba.	R.hor.	Meses	Lab.	S. y d.	Fest.	F.saba.	R.hor.	
Enero	21	8	2	0	4	Enero	20	9	2	0	4	
Febrero	19	8	1	0	0	Febrero	20	7	0	1	0	
Marzo	21	10	0	0	0	Marzo	22	9	0	0	4	
Abril	20	8	2	0	6	Abril	20	8	2	0	2	
Mayo	21	9	1	0	0	Mayo	19	10	2	0	0	
Junio	20	9	1	0	11	Junio	22	8	0	0	12	
Julio	23	8	0	0	23	Julio	23	8	0	0	23	
Agosto	20	10	1	0	20	Agosto	21	9	0	1	21	
Septiembre	22	8	0	0	0	Septiembre	22	8	0	0	0	
Octubre	21	8	2	0	4	Octubre	20	9	2	0	4	
Noviembre	20	9	0	1	0	Noviembre	20	9	1	0	0	
Diciembre	19	7	4	1	6	Diciembre	18	8	5	0	6	
Totales	247	102	14	2	74	Totales	247	102	14	2	76	
Días laborables - 22 vacaciones =				225	Días laborables - 22 vacaciones =				225			
6 días libre disposición =			219	5 días libre disposición =			220					
Año 2016						Año 2017						
Meses	Lab.	S. y d.	Fest.	F.saba.	R.hor.	Meses	Lab.	S. y d.	Fest.	F.saba.	R.hor.	
Enero	19	10	2	0	4	Enero	20	9	2	0	6	
Febrero	20	8	1	0	0	Febrero	19	8	1	0	0	
Marzo	21	8	2	0	6	Marzo	23	8	0	0	0	
Abril	21	9	0	0	0	Abril	18	10	2	0	6	
Mayo	20	9	2	0	0	Mayo	21	8	2	0	0	
Junio	22	8	0	0	12	Junio	22	8	0	0	12	
Julio	21	10	0	0	21	Julio	21	10	0	0	21	
Agosto	22	8	1	0	22	Agosto	22	8	1	0	22	
Septiembre	22	8	0	0	0	Septiembre	21	9	0	0	0	
Octubre	19	10	2	0	4	Octubre	21	8	1	1	4	
Noviembre	21	8	1	0	0	Noviembre	21	8	1	0	0	
Diciembre	19	7	3	2	8	Diciembre	18	10	3	0	8	
Totales	247	103	14	2	77	Totales	247	104	13	1	79	
Días laborables - 22 vacaciones =				225	Días laborables - 22 vacaciones =				225			
6 días libre disposición =			219	5 días libre disposición =			220					

2W-4082

GUILLENA

Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2014, se acordó aprobar la propuesta del Sr. Alcalde-Presidente, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2014 APROBACIÓN INICIAL»

Primero: Fijar, conforme al artículo 30 de Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el límite de gasto no financiero para el año 2014 en la cuantía de 9.362.737,22 euros.

Segundo: Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de la villa de Guillena para el ejercicio 2014, cuyos estados consolidados ascienden a la cantidad de 10.584.848,73 euros el de gastos y de 11.179.944,54 euros el de ingresos y comprensivo de:

1. Presupuesto del Ayuntamiento de Guillena cuyo Estado de Gasto se cifra en 9.596.758,53 euros y Estado de Ingresos en 10.191.854,34 euros, así como la documentación complementaria y los anexos del mismo.
2. Estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la Sociedad Mercantil de capital íntegramente municipal «empresa municipal de Servicios Integrados de Guillena, S.L. (Emusín Guillena, S.L.)» que alcanza los 1.573.936,20 euros, así como la documentación complementaria y los anexos al mismo.

Tercero: Incluir dentro de los créditos iniciales del presupuesto las modificaciones de crédito 1 y 2 del presupuesto de gastos prorrogado de acuerdo con lo establecido en el art 21.6 del RD 500/1990 de 20 de abril.

Cuarto: Dar cuenta al Pleno del Avance de la liquidación ejercicio 2013, integrados en la Memoria de la Liquidación que acompaña al Presupuesto.

Quinto: Aprobar las bases de ejecución del presupuesto general de la entidad para el año 2014.

Sexto: Aprobar la plantilla del personal del Ayuntamiento de Guillena y su catalogación y relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2014 con la bajada de un 0,6% de las retribuciones con respecto al 2013.

Séptimo: Exponer el Proyecto de Presupuesto General a información al público, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, con el fin de que durante quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación, cualquier persona interesada lo pueda examinar y presentar las alegaciones o reclamaciones que estime convenientes, que serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes. De no producirse alegaciones o reclamaciones, el Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado.

Octavo: Publicar íntegramente la plantilla aprobada en el «Boletín Oficial» de la provincia, una vez aprobado definitivamente el Presupuesto General, junto al resumen por capítulos de cada uno de los Presupuestos que lo integran; y remitase copia del mismo a la Delegación Provincial de Gobernación de la Junta de Andalucía y a la Delegación Provincial del Ministerio de Economía y Hacienda.

Guillena a 1 de abril de 2014.—El Secretario General, Rodrigo J. Ortega Montoro.

2W-4012

PARADAS

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 59.4, 5 y 61 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), y habiendo sido intentada notificación individual a los interesados que se relacionan a continuación, sin que haya sido posible practicarla, se procede a notificar mediante edicto el extracto del contenido de los actos que a continuación se especifican:

Acto: Resolución de la Alcaldía por la que se declara concluso y se ordena el archivo del siguiente procedimiento abierto al amparo de lo preceptuado en los artículos 85 y 86 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo (LSV), en relación al vehículo, que seguidamente se relaciona, para su declaración de abandono, a los efectos de su tratamiento como residuo sólido urbano, en consonancia con lo dispuesto por la Ley 22/2011, de 28 de julio de Residuos y suelos contaminados, por haber sido retirado del lugar donde permanecía estacionado con signos evidentes de abandono.

Contra la presente resolución, 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 al de la recepción de la presente notificación, ante el alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de LRJ-PAC, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de 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 interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

RELACIÓN DE INTERESADOS A LOS QUE NO HA SIDO POSIBLE PRACTICAR NOTIFICACIÓN INDIVIDUALIZADA

Resolución	N.º exp	Marca-modelo	Matrícula	Titular
133/2014	68/14	Alfa Romeo	8333-CZK	Raúl Adrián Ayrala Roldán

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados, a los que con la publicación del presente edicto esta Administración considera notificados, advirtiéndoles que de conformidad con el citado artículo 61, en evitación de cualquier posible lesión que de la publicación íntegra del acto que se notifica pudiera derivarse para los derechos e intereses legítimos de los mismos, se significa que el texto íntegro del acto, así como el expediente del que traen causa, se encuentra a su disposición, previa acreditación de su identidad o de la representación conferida mediante cualquier medio válido de los admitidos por nuestro ordenamiento jurídico, en las dependencias municipales de la Secretaría (Ayuntamiento, C/ Larga número 2), en el horario comprendido entre las nueve y las catorce, de lunes a viernes.

Paradas a 31 de marzo de 2014.—El Alcalde Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

2W-4005

EL PEDROSO

Don Manuel Meléndez Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 22 de enero de 2014, por resolución de Alcaldía, se adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 72, del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1690/86, de 11 de julio, y modificado por el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, se

ha tramitado expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de don George Lungu, con documento X9813074D y domicilio en calle Naranjo número 2.

Al no haberse podido practicar notificación al afectado por la baja, se procedió a publicar la incoación del expediente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia número 172, de 26 de julio de 2013, dando al interesado tramite de audiencia, por período de quince días.

No habiendo presentado alegación alguna al efecto, se solicitó el informe preceptivo a la Sección Provincial del Consejo de Empadronamiento, que con fecha 12 de diciembre de 2013, acuerda por unanimidad informar favorablemente.

Por lo expuesto anteriormente y en uso de las facultades que me confieren la legislación vigente.

Por la presente vengo en resolver:

Primero.—Declarar la baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes con fecha 12 de diciembre de 2013 a: George Lungu, con documento X9813074D y domicilio en calle Naranjo número 2.

Segundo.—Recordar al interesado el deber de inscribirse en el Padrón de Habitantes del municipio donde resida habitualmente, según el artículo 15 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, según la modificación dispuesta en la ley 4/1996, y notificar el presente acuerdo al afectado, mediante edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En El Pedroso a 22 de enero de 2014.—El Alcalde-Presidente, Manuel Meléndez Domínguez.

3W-1348

LA PUEBLA DEL RÍO

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de febrero ppdo., por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la adjudicación del contrato administrativo de suministro mediante arrendamiento de luminarias led para el alumbrado público mediante renting, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:*

Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de La Puebla del Río.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Secretaría.
 - Domicilio: Avenida Blanca Paloma número 2.
 - Localidad y código postal: La Puebla del Río, 41130. Teléfono: 955770550. Fax: 955770638.
 - Dirección de internet del perfil del contratante: www.dipusevilla.es.
 - Fecha límite de obtención de documentación e información. Último día plazo de presentación documentación: Quince (15) días contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. *Objeto del contrato:*

Suministro mediante arrendamiento de luminarias led para el alumbrado público mediante renting

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.
- c) Criterios de adjudicación: Los descritos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. *Presupuesto de licitación:*

- a) El importe del presupuesto de licitación asciende a la cantidad de 165.289,25 euros más 34.710,75 euros de IVA, lo que hace un total de 200.000,00 euros.
- b) Duración: El contrato tendrá una duración de noventa y seis (96) meses, a contar desde la fecha de formalización del contrato.

5. *Garantías exigidas:*

- a) Provisional: 4.958,68 euros.
- b) Definitiva: 5 % del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

6. *Presentación de ofertas o solicitudes de participación:*

- a) Fecha límite de presentación: Quince (15) días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- b) Lugar de presentación:
 - Dependencia: Registro del Ayuntamiento.
 - Domicilio: Avda. Blanca Paloma, 2.
 - Localidad y código postal: La Puebla del Río. 41130.

7. *Apertura de proposiciones:* Primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de ofertas.

- a) Dirección: Avenida Blanca Paloma número 2.
- b) Localidad y código postal: La Puebla del Río. 41130.

8. *Gastos de publicidad:* A cargo del adjudicatario.

En La Puebla del Río a 4 de marzo de 2014.—El Alcalde-Presidente, Manuel Bejarano Álvarez.

8W-3435-P

SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación, en su sesión celebrada el día 30 de enero de 2014, al tratar el punto sexto del orden del día, en votación ordinaria y por la unanimidad de los miembros que de derecho lo componen, adoptó el siguiente acuerdo:

Primera: Aprobar inicialmente el documento de planeamiento denominado: Modificación de la revisión parcial de las Normas Subsidiarias de Salteras, con adaptación completa de sus determinaciones a LOUA. artículo 13.12 de las Ordenanzas, presentado por Logística y Distribución JL Pantoja, S.L.U., formulado por el Ayuntamiento de Salteras y redactado por don Fernando Vázquez Marín, Arquitecto.

Segunda: El presente acuerdo de aprobación inicial determina la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito del sector, por un plazo máximo de dos años. La suspensión se extinguirá, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento. Los peticionarios de licencias solicitadas con anterioridad a la publicación de la suspensión tendrán derecho, en caso de desistirse de su petición, a ser indemnizados del coste de los proyectos y a la devolución, en su caso, de los tributos municipales.

Tercera: Exponer al público el presente instrumento de planeamiento mediante inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento y uno de los diarios de mayor circulación de la provincia fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones y sugerencias que se estimen oportunas, a uno y otro durante un plazo no inferior a un mes.

La documentación expuesta al público deberá incluir un resumen ejecutivo expresivo de los siguientes extremos:

- a. Delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración.
- b. En su caso, los ámbitos en los que se suspendan la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión.

Siempre que los medios telemáticos implantados en el Ayuntamiento así lo permitan, se publicará el anuncio en la página web del Ayuntamiento, así como los documentos expresados anteriormente.

Cuarta: Solicitar en fase de consultas cuantos informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos de los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados, estén previstos legalmente como preceptivos, como mínimo:

- El de incidencia territorial a la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.
- Carreteras del Estado.
- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en cuanto a afectación de cauces de su competencia.
- Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, en cuanto que los terrenos afectados por la modificación son inundables.
- Solicitar, asimismo, informe sobre la necesidad o no de incorporar el informe previo de valoración ambiental, a la Consejería competente en materia de Medio Ambiente, dado que la modificación aprobada inicialmente, aún cuando afecta al suelo no urbanizable, no cambia la calificación del suelo.

Lo que se expone al público para general conocimiento haciendo constar que contra el presente acuerdo que es de mero trámite no cabe recurso en la vía administrativa o contencioso-administrativa, sin perjuicio del derecho que ampara a todos los interesados a examinar el expediente completo y presentar alegaciones, sugerencias o justificaciones que estimen convenientes a su derecho, en el plazo común de un mes contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Diario de Sevilla.

A tal efecto, el expediente se halla depositado en las dependencias de la oficina técnica del Ayuntamiento de Salteras, donde puede examinarlo de lunes a viernes, de 9.00 a 14:00 horas. Asimismo, las alegaciones, documentos y justificaciones pueden presentarse mediante escrito dirigido al Pleno de la Corporación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en Plaza España, 1 de Salteras, o por cualquiera de los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común:

En los registros de cualquier otro órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General de Estado o de cualquier administración de las Comunidades Autónomas, en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, en las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero, en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En Salteras a 4 de febrero de 2014.—El Alcalde Presidente, Antonio Valverde Macías.

2W-1512-P

TOMARES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes de abandono que se indican, instruidos por esta Alcaldía, contra las personas o entidades que a continuación se relacionan en el anexo, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura de la Policía Local de este Ayuntamiento, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que estimen conveniente, con aportación de la documentación que consideren oportuna, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar documentación, se entenderá el vehículo abandonado, procediéndose a su enajenación por los trámites pertinentes.

<i>Expediente</i>	<i>Matricula</i>	<i>Titular</i>	<i>Vehículo</i>	<i>Dirección</i>
1003161010	7082BPZ	D. SERGIO LUIS CÁCERES GONZÁLEZ	JAGUAR X-TYPE 2.5	C/ AGUAS, 24 41940 - TOMARES (SEVILLA)

Tomares a 26 de marzo de 2014.—El Alcalde, José Luis Sanz Ruiz.

2W-3903

VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Don Antonio Manuel Suárez Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que ha dictado en fecha de 17 de enero de 2014 la siguiente resolución, cuyo tenor literal se reproduce:

Este Ayuntamiento tiene adscritos al Servicio de Policía Local dos motocicletas con la siguiente descripción:

Moto Honda XL 650V, matrícula 2161 FLD.

Moto Honda XL 650V, matrícula 2183 FLD.

Estos bienes no se encuentran inscritos en el Inventario Municipal.

Estas motocicletas se encuentran actualmente, y desde hace más de varios meses, sin uso por parte del servicio debido a su estado inadecuado y el servicio de Policía Local está funcionando de forma adecuada sin las mismas.

Ante estos hechos, parece que estas motocicletas no son necesarias para el correcto funcionamiento del servicio de Policía Local y las mismas no se encuentran en estado adecuado para su uso por el servicio. A pesar de no ser utilizadas, sí que suponen un gasto para este Ayuntamiento, tanto su mantenimiento como las revisiones que deberán hacerse y las pólizas de seguro que deben contratarse.

Para la enajenación o adscripción a otro uso o servicio de estos bienes, es preciso en primer lugar desafectarlos del servicio público de Policía Local, de acuerdo a la regulación establecida por el Capítulo II del Título I de la LBELA y Capítulo II del Título I del RBELA.

En base a todo lo anterior, y en uso de las atribuciones a mí conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.—Incoación de expediente para desafectación del servicio público de Policía Local de los bienes, no inscritos en el inventario municipal:

Moto Honda XL 650V, matrícula 2161 FLD.

Moto Honda XL 650V, matrícula 2183 FLD.

Segundo.—Solicitar al SubInspector Jefe de la Policía Local informe sobre el estado del bien de acuerdo al artículo 9.1.a del RBELA, que se incorporará al expediente. Ordenar el traslado del expediente de adquisición de estos vehículos, expediente 072/06 ECON Legajo 2053) a la Secretaría General para su incorporación a este expediente.

Tercero.—Una vez incorporados estas actuaciones al expediente, publicar anuncio de información pública de un mes de plazo en el «Boletín Oficial» de la provincia y el tablón de anuncios municipal.

Lo que se hace público para su general conocimiento y a los efectos previstos en la normativa citada por plazo de un mes.

En Valencina de la Concepción a 31 de enero de 2014.—El Alcalde-Presidente, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

253W-1289

VILLANUEVA DE SAN JUAN

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 25 de febrero de 2014, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 01/2014, que se hace público resumido por capítulos:

<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Importe</i>
321/226.10	310,04 €

Dado que no existe consignación presupuestaria en la citada partida tramítense de forma paralela un expediente de modificación de créditos, modalidad transferencia de crédito entre partidas del mismo área de gasto o grupo de función.

Baja en la partida 321/226.00 (Educación preescolar y primaria/ gastos diversos) por importe de 310,04 euros.

Alta en la partida 321/226.10 (REC, facturas de Atero Alimentos congelados 2011 y 2012), (alimentos suministrados a la Escuela Infantil).-por importe de 310,04 euros.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Villanueva de San Juan a 1 de abril de 2014.—La Alcaldesa, Francisca Díaz Roldán.

2W-4023

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

La Presidenta del Consorcio, hace saber:

Aviso de la aprobación del padrón fiscal de abastecimiento de agua y saneamiento de Marinaleda y exposición pública.

La Comisión Ejecutiva de este Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija en sesión de 2 de abril de 2014, aprobó el Padrón de contribuyentes de las siguientes tasas para el 1.º bimestre del año 2014, del municipio siguiente, gestiones por su Ente Instrumental y medio propio Areciar.

MARINALEDA:

- Tasas por la prestación del Servicio de Abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 1.326 recibos.
- Tasas prestación del Servicio de Alcantarillado y servicios conexas. Compuesta de 1.326 recibos.
- Canon de mejora CPE Compuesta de 1.326 recibos.
- Canon autonómico Compuesta de 1.326 recibos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, los Padrones aprobados se exponen al público en la sede central del Consorcio y oficinas de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (Areciar), por un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un periodo de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los Padrones respectivos podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante la Comisión Ejecutiva del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los Padrones Fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se puede interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El plazo de pago voluntario será el comprendido entre el 7 de abril de 2014 hasta el 20 de mayo de 2014.

El pago se realizará mediante cualquiera de los medios de pago previstos en la Ordenanza fiscal

1.

Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecida en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

Écija a 2 de abril de 2014.—La Presidenta del Consorcio, Rosario Andújar Torrejón.

2W-4146

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es