DIPUTACIÓN DE SEVILLA

Boletín Oficial

de la provincia de Sevilla

Publicación diaria, excepto festivos — Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 10 de diciembre de 2014 — **Número 284**

BOP

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

— Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo de la empresa Ferroser Servicios Auxiliares, S.L. (limpieza de la Universidad de Sevilla) con vigencia del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014 3
Acuerdo adoptado en el SERCLA entre la representación unitaria y la empresa DOC 2001, S.L. 12

— Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio:
Delegación Territorial en Sevilla:
Expediente para la concesión de terrenos del dominio público marítimo terrestre 15

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR:

— Jefatura Provincial de Tráfico de Sevilla:
Notificaciones 15

DELEGACIÓN ESPECIAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN ANDALUCÍA.— SEVILLA:

— Secretaría General:
Notificaciones 16

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

— Área del Empleado Público:
Oferta de empleo público 2014. 17

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

— Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 7: autos 530/12 17

— Juzgados de Primera Instancia:
Sevilla.—Número 26: autos 299/14 18
Carmona.—Número 3: autos 881/10 19

AYUNTAMIENTOS:

— Sevilla: Convocatoria de subvenciones. 19
Comité para la gestión y coordinación de la seguridad de la información y la política de seguridad. 24
Notificación. 33
Gerencia de Urbanismo: Anuncios de adjudicación de contratos 33

— Arahal: Convocatoria para la provisión de dos plazas de Bombero. 34
— Coria del Río: Notificación. 37
— Écija: Anuncio de licitación 39
— Guadalcanal: Convocatoria para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención. 40
— Herrera: Anuncio de licitación 43
— Isla Mayor: Expediente de modificación de créditos 44
— El Viso del Alcor: Notificación. 44

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

Miércoles 10 de diciembre de 2014 **Número 284**

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

Delegación Territorial en Sevilla

Visto el Convenio Colectivo de la empresa Ferroser Servicios Auxiliares S.L. (Limpieza Universidad de Sevilla), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2013 a 31 de diciembre de 2014.

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (E.T.), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los arts. 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre «registro y depósitos de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los Registros de Convenios y Acuerdos colectivo de trabajo de las autoridades laborales» los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de Planes de Igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los arts. 3, 6 y 8 del RD 713/2010 de 28 de mayo, Real Decreto 4042/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto de la Presidenta 4/2013, de 9 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, Decreto 149/2012, de 5 de junio, que regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo y Decreto 202/2013 de 22 de octubre que modifica la citada estructura y el Decreto 342/2012 de 31 de julio, que regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucia.

Esta Delegación Territorial,

Acuerda:

Primero.— Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la empresa Ferroser Servicios Auxiliares S.L. (Limpieza Universidad de Sevilla), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2013 a 31 de diciembre de 2014.

Segundo.— Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 20 de noviembre de 2014.—La Delegada Territorial, Aurora Cosano Prieto.

TEXTO ARTICULADO DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES DE LIMPIEZA QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Artículo Preliminar.

El presente convenio lo conciertan, de una parte, el Comité de Empresa del personal de limpieza que engloba a los trabajadores de los distintos centros de trabajo de la Universidad de Sevilla, y de otra, la empresa Ferroser Servicios Auxiliares S.A. (antes Eurolimp, S.A.), actualmente adjudicataria del servicio.

Capítulo I.— *Disposiciones generales.*

Artículo 1.— *Ámbitos territorial, personal y funcional.*

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre la empresa concesionaria de los distintos contratos de limpieza de los centros pertenecientes a la Universidad de Sevilla y los trabajadores contratados laboralmente por esta y que prestan sus servicios en dichos centros de trabajo.

En el supuesto del cese de la empresa que presten servicios en cualquiera de los distintos centros operará la subrogación convencional, según se regula en el capítulo VIII del presente documento que será de aplicación obligatoria a los trabajadores en régimen laboral y a la empresa respectiva.

Artículo 2.— *Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio Colectivo se aplicará, con exclusión de lo previsto en el Convenio Colectivo Sectorial de Limpieza de Edificios y locales de la provincia de Sevilla, salvo que en su conjunto o cómputo anual resultase más favorable para los trabajadores afectados por el presente C. C. el acogerse al mismo.

En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en la vigente legislación laboral.

Artículo 3.— *Ambito Temporal.*

a. Este Convenio Colectivo entrará en vigor en el momento de su firma, con independencia de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si bien, los incrementos económicos se retrotraerán a 1 de enero de 2013.

b. La duración del presente Convenio Colectivo será de dos años comenzando el día 1 de enero del 2013 y finalizando el 31 de diciembre de 2014.

c. Hasta la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, conforme a lo previsto en el cuerpo del mismo, las partes pactan de modo expreso que continuarán vigentes y serán respetadas todas las cláusulas y condiciones del Convenio Colectivo que este viene a sustituir.

Artículo 4.— *Prórroga y denuncia.*

Cualquiera de las partes firmantes del presente convenio podrá denunciar el mismo mediante escrito dirigido a la otra parte y al organismo competente, dentro del último trimestre de su vigencia. Denunciado el convenio, y hasta tanto no se logre acuerdo expreso perderán vigencia sus cláusulas obligaciones, manteniéndose en vigor, en cambio, su contenido normativo. De no mediar dicha denuncia del convenio se entenderá prorrogado tácitamente por periodos de un año de duración, manteniendo el contenido normativo del mismo.

Artículo 5.— *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación practica, habrán de ser consideradas globalmente. Por tanto, si por decisión administrativa o judicial se anulase en todo, o en parte,

alguna de sus cláusulas, las partes habrán de reunirse al objeto de modificar la disposición anulada, manteniendo en vigor el resto del articulado hasta alcanzar un acuerdo.

Artículo 6.— *Garantías personales.*

Las retribuciones salariales establecidas en este Convenio compensarán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualesquiera que fuera su naturaleza y origen, por ser estas, en su conjunto y cómputo anual, superiores a las que anteriormente regían.

Artículo 7.— *Principio de igualdad.*

Las partes firmantes del presente convenio se obligan a promover el principio de igualdad de oportunidades entre hombres, mujeres, en el acceso al empleo, la formación, promoción profesional y ascensos.

En relación con todos los trabajadores afectados por el vigente Convenio, se reconocen a las parejas de hecho los mismos beneficios que a las de derecho.

A estos efectos será necesario acreditar dicha situación mediante:

a) Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de la localidad donde resida.
b) Declaración jurada, firmada por la pareja, en la que se haga constar los datos personales del trabajador y los de su pareja, responsabilizándose ambos, de la veracidad de los datos declarados.
c) El beneficio se generará en el momento mismo de presentación de los citados documentos.

Artículo 8.— *Comisión paritaria.*

Se crea una Comisión paritaria del Convenio, para entender de cuantas materias le sean atribuidas y, entre ellas, el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente convenio.

Estará compuesta por cinco miembros de cada una de las partes firmantes del presente convenio, social y empresarial. Los miembros y composición definitiva de esta Comisión se acordará a la firma de este Convenio, en la primera reunión que celebre.

Entre las distintas facultades de la expresada Comisión está la de controlar y vigilar el grado de cumplimento de este Convenio, así como la de resolver los conflictos derivados de un distinto punto de vista en la aplicación o interpretación de lo acordado en el mismo. Se reunirá para ello cuantas veces sea necesario a petición de ambas partes, siempre que el convocante lo haga saber a la otra parte con una antelación mínima de quince días a la fecha en que se deba reunir.

A las reuniones de la Comisión paritaria del Convenio podrá asistir también, con voz pero sin voto, un máximo de dos asesores por cada una de las partes, social y empresarial.

Los acuerdos deberán aprobarse con el voto favorable de la mayoría de los miembros que componen la Comisión, en el bien entendido que en caso de faltar alguno de dichos miembros, la parte a quien falte —social o empresarial— podrá utilizar el voto del ausente o ausentes, sumándolo a los presentes, de forma que cada una de ellas, en cada votación, conserve el total de votos que le corresponde. De no alcanzarse acuerdo en los problemas o cuestiones planteados a la Comisión, queda expedita la vía jurisdiccional competente para la resolución de los conflictos surgidos.

De las reuniones celebradas por la Comisión, se levantará la oportuna acta, que será leída y firmada por todos los presentes al finalizar cada reunión.

Los acuerdos adoptados válidamente por la Comisión tendrán fuerza vinculante para las partes, complementando, con la misma fuerza de obligar, este Convenio.

Se designa como domicilio de la Comisión Paritaria del Convenio el de la empresa.

La comisión paritaria no podrá resolver en contra de lo dispuesto en el presente convenio, ni modificar o alterar su contenido.

Capítulo II.— *Organización del trabajo.*

Artículo 9.— *Facultad de organización empresarial.*

La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a las presentes disposiciones y a la legislación vigente, es facultad de la dirección de la empresa.

Sin merma de la facultad que le corresponde a la dirección o a sus representantes legales, los comités de empresas, delegados de personal y, en su caso, secciones sindicales tendrán las competencias señaladas por el Estatuto, Ley Orgánica de Libertad Sindical y el presente convenio colectivo.

Artículo 10.— *Jornada laboral.*

La jornada laboral será de treinta y cinco horas semana, que se distribuirá como regla general de lunes a viernes, destinando los sábados y domingos al descanso semanal, salvo los puestos de trabajo o servicios que tuviesen establecida una organización distinta.

Entre jornada y jornada existirá un periodo de descanso mínimo ininterrumpido de doce horas, computándose a tal efecto tanto las horas ordinarias como las extraordinarias.

En cada jornada habrá un descanso de veinte minutos de descanso para comer que será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 11.— *Turnos de trabajo, traslados y cambios de centro.*

Según las necesidades de la empresa, se podrán establecer tres turnos de trabajo: mañana, tarde y noche.

Dichos turnos no serán fijos, no obstante, la empresa, en la medida de lo posible, mantendrá una estabilidad en los mismos asegurando la mejor solución operativa para el servicio, entendiéndose que la plantilla está adscrita al centro de trabajo «Universidad de Sevilla» y no a una facultad o escuela universitaria en concreto. En caso de producirse alguna modificación de los turnos inicialmente establecidos o de la adscripción de los centros, la dirección de la empresa informará al comité.

En previsión de posibles conflictos debido a la organización del trabajo en régimen de turnos (mañana, tarde y noche) se acuerda que todo el personal de nuevo ingreso que fuese preciso incorporar mediante contratación indefinida, lo hará en el turno de tarde; de tal forma que, los trabajadores que vengan prestando servicios en el turno de tarde y que así lo deseen podrán solicitar su cambio al turno de mañana cuando se produjese una vacante a cubrir.

Las contrataciones para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, mediante la modalidad de contrato de interinidad, lo harán en el turno del personal al que sustituyan.

El trabajador/a que requiera o necesite solicitar una petición de cambio de horario en su jornada laboral habitual, de turno o de edificio de entre los incluidos en el contrato de servicio de limpieza de la Universidad de Sevilla, deberá proceder de la siguiente forma:

1.— Enviará su petición de cambio dirigido a la empresa, por escrito en el formato preestablecido por ella. En él se indicará qué tipo de cambio solicita (de horario, de turno o de campus) y una descripción de los argumentos o circunstancias que motiven su petición, no estando permitidas las permutas entre trabajadores/as.

2.— Una vez recibida la petición por escrito (nunca se admitirá de otra forma), se le dará oficialmente entrada de fecha de registro siendo ya este hecho un factor que marcará el comienzo en la prioridad en el orden para la aceptación del cambio. Dicha prioridad será respetada salvo en aquellas situaciones en las que exista preferencia impuesta por imperativo legal o judicial mediante sentencia.

3.— Con la misma fecha de entrada oficial del escrito en el registro de entrada de la empresa, se elaborará una ficha informativa de común acuerdo entre el representante oficial de la empresa designado para este proceso y el representante oficial de la representación de los trabajadores designado para este procedimiento. En dicha ficha se incluirá como mínimo los siguientes datos:

a. Nombre y apellidos del trabajador/a que solicita el cambio.
b. Edificio de la Universidad de Sevilla donde actualmente presta sus funciones laborales.
c. Turno de trabajo.
d. Horario de trabajo.
e. Campus de la Universidad de Sevilla donde solicita ir tras la petición de cambio.
f. Turno de trabajo que solicita tras la petición de cambio.
g. Horario de trabajo que solicita tras la petición de cambio.
h. Motivos que plantea que solicite la petición de cambio.
i. Fecha de entrada de la solicitud.
j. Peticiones anteriores solicitadas de cambio (si las hubiese).
k. Nº de registro de entrada en el listado oficial de solicitudes de petición de cambio.

4.— La Comisión paritaria designada entre la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores, se reunirá dos veces al año (marzo y octubre) para valorar, ordenar y cuantificar las peticiones de cambio solicitadas. Sin embargo, dicha Comisión podrá reunirse fuera del cronograma cuando concurran motivos de urgencia. Una vez al mes, la empresa le comunicará a la Comisión, las nuevas solicitudes de cambios recibidas.

5.— La Comisión paritaria valorará la idoneidad de las peticiones de cambio según las oportunidades existentes y las necesidades del servicio. Se procurará que dichos cambios se ejecuten lo más rápidamente posible y sin demora, salvo aquellas situaciones que por imperativo legal han de ser atendidas de manera preferente. La empresa siempre tendrá la última potestad en materia organizativa para la ejecución de los cambios.

6.— Una vez aprobada la solicitud de cambio, esta será comunicada al trabajador/a solicitante en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas desde que se acuerde su nueva ubicación, horario, turno o campus. Para que dicho trabajador pueda solicitar un nuevo cambio deberá pasar al menos un año desde el último que se le concedió, salvo que por mandato legal tenga derecho a un cambio antes de esa fecha.

7.— En cualquier caso, las pautas marcadas por el presente proceso deberán respetar lo establecido al inicio por el presente artículo en cuanto a los turnos de trabajo, traslados y cambio de centro.

Artículo 12.— *Vacaciones.*

1. Todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo tendrá derecho al disfrute de un periodo de vacaciones retribuidas de treinta y un días naturales, cada año, de acuerdo con las siguientes normas:

Las vacaciones se disfrutaran obligatoriamente fuera del periodo lectivo, entre las fechas del 16 de junio y el 15 de septiembre de cada año natural, ambos inclusive. Como norma general en un solo periodo de disfrute comenzando siempre en quincenas naturales.

2. No obstante lo anterior, el trabajador podrá disfrutar de un período de vacaciones de 3 días laborables como máximo fuera del periodo de verano antes mencionado, siempre y cuando no coincida más del 40% de la plantilla por cada centro y el 25% del total de la plantilla en dichas fechas.

En dichos períodos cuando por centro de trabajo se alcance el 40% de plantilla de vacaciones, no se concederán días de asuntos propios por causas organizativas.

Para poder ser aceptadas las vacaciones, además de cumplir los requisitos de no concurrencia en la plantilla global y por centro, las mismas deberán distribuirse como máximo en tres periodos, siendo al menos uno de ellos dos semanas naturales ininterrumpidas.

En caso de coincidir más del 40% de la plantilla en un centro con el mismo período solicitado, el criterio para aprobar las fechas propuestas será:

1º. Modificación voluntaria de los trabajadores de las fechas de disfrute por otras.
2º. En caso de que la modificación voluntaria no se produzca, rotación de los trabajadores respecto al disfrute del mismo periodo el año anterior.
3º. En caso de igualdad de condiciones en cuanto a la rotación, sorteo.

Excepcionalmente para el año 2014, en aquellos centros que (en la fecha de la firma del acuerdo) ya hayan solicitado el periodo de disfrute en navidad y cumplan todos los requisitos establecidos salvo el porcentaje del centro, de forma extraordinaria se permitirá fraccionar el periodo de navidades en 2 bloques:

- Semana 4ª de diciembre.
- Semana 5ª de diciembre (incluyendo el 2 de enero de 2015).

En el caso de que Ferrovial Servicios no sea la adjudicataria del nuevo contrato, aquellos trabajadores que hayan solicitado el día 2 enero de 2015, disfrutará dicho día antes del 31 de diciembre del 2014 previa comunicación de la empresa.

4. La empresa de acuerdo con las necesidades del servicio confeccionará un calendario de vacaciones en cada edificio o dependencia de la Universidad, correspondiente al año natural de que se trate, que entregará al comité de empresa durante la segunda quincena del mes de enero. De no ajustarse a lo previsto en el presente texto, empresa y comité de empresa se reunirán para solventar las deficiencias que pudiesen existir. Una vez validado, se dará a conocer con al menos dos meses de antelación al disfrute de las vacaciones, con vistas a posibles reclamaciones.

Los trabajadores/as, podrán cambiar con otro trabajador del mismo edificio, categoría y turno de trabajo, la fecha de disfrute de las mismas, con la autorización de la empresa.

5. Aquellos trabajadores que así lo deseen podrán solicitar, antes del 15 de marzo de cada año natural el disfrute en periodos fraccionados. En este supuesto se disfrutarán de veintidós días laborables a disfrutar en un máximo de tres periodos, uno de ellos de dos semanas naturales. El comienzo del disfrute de las vacaciones no dará comienzo ni en domingos ni en festivos cuando sean fraccionadas.

6. Los trabajadores que se encuentren en situación de I.T. en el momento de iniciar sus vacaciones reglamentarias y continúen en tal situación durante las mismas, los días de I.T. que coincidan con sus días de vacaciones se podrán disfrutar fuera del período vacacional establecido con carácter general en este convenio, de común acuerdo entre las partes.

7. Cuando el personal deje de prestar servicios en la empresa antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá en su liquidación la retribución que proporcionalmente le correspondiera.

Artículo 13.— *Permisos retribuidos de convenio.*

Todos los trabajadores de la plantilla, tendrán derecho a tres días de descanso retribuidos, que se disfrutarán de la siguiente manera:

El 24 y el 31 de diciembre siempre que fuesen laborables.

Asimismo, el trabajador que preste servicios todo el año natural, con independencia de su jornada diaria, tendrá derecho a 1 día en Semana Santa o en la semana de Feria, no pudiéndose disfrutar en otra semana distinta de las establecidas.

Artículo 14.— *Licencias y permisos.*

Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho al disfrute de licencia, sin pérdida de la retribución, previo aviso por parte del trabajador, a la empresa, de la ausencia y el motivo de la misma, salvo los casos de gravedad, que por la urgencia no lo permitan, sin perjuicio de la posterior justificación mediante la acreditación oficial correspondiente, en los siguientes casos y con la duración que se indica:

Los permisos deben disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.

1. Dieciséis días en caso de matrimonio del trabajador.
2. Tres días por alumbramiento de la esposa o pareja de hecho, si se produce en el municipio de Sevilla. Si se produce en otro municipio que diste más de 60 Km del lugar de residencia del trabajador el plazo será de 5 días.
3. Tres días por fallecimiento, enfermedad grave o intervención quirúrgica, para los casos de padres, madres, hijos/as, cónyuge o pareja de hecho, si se produce en el municipio de Sevilla. Si se produce en otro municipio que diste más de 60 Km del lugar de residencia del trabajador el plazo será de 5 días.
   En este caso, se entiende por intervención quirúrgica, las realizadas en centros hospitalarios o clínicas públicas o privadas, que necesite hospitalización y reposo postoperatorio en régimen hospitalario.
   En el supuesto de que una vez comenzada una licencia por enfermedad grave o intervención quirúrgica, en los casos expuestos en este epígrafe, el familiar falleciese, dicha licencia se dará por concluida y comenzará una licencia de 3 días por muerte.

En los casos de los apartado 2 y 3, el permiso empieza a contar desde el día siguiente al del suceso, si el trabajador no se ausenta de su puesto de trabajo este día, en caso contrario el permiso empezará a contar desde el mismo día del suceso.

4. Dos días por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto de 60km el plazo será de cuatro días.

   En el supuesto de intervención quirúrgica sin hospitalización, toda vez, que se trata de situaciones conocidas y programadas el trabajador deberá solicitar con antelación el disfrute de la licencia, acompañando un informe médico en el que se establezca la necesidad de reposo domiciliario. En ningún caso se considerará justificado con la mera presentación de un «P10» o cualquier otro justificante distinto del certificado médico firmado por el facultativo.
5. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
6. Un día por matrimonio de hijos, en el supuesto de que el día de la ceremonia coincidiese con su día de trabajo.
7. Un día por cambio de domicilio o catástrofe en el mismo (riada, derrumbe, incendio, robo).
8. Para concurrir a exámenes universitarios, el día anterior al mismo y el día de este. Si los exámenes son académicos, el mismo día del examen.
9. Examen del carné de conducir, el tiempo indispensable para la ejecución de las pruebas.
10. Tres días de asuntos propios que se disfrutarán, previo aviso por escrito a la empresa de al menos 15 días, dentro del mismo año, no siendo acumulables entre sí, ni a festivos ni a vacaciones.
11. Un día por asistencia en urgencias médicas de un hijo, cónyuge o pareja de hecho siempre que su ingresos en urgencias tenga una duración superior a 6 horas.

Artículo 15.— *Excedencias.*

Voluntaria. El trabajador o trabajadora con al menos un año de antigüedad en la empresa tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria en un plazo no menor a 4 meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. Al término del periodo de excedencia solicitada, siempre que el/la trabajador/a excedente lo solicitará con un mes de antelación, tendrá derecho a su reincorporación al centro de trabajo en el centro y turno que hubiese vacante a criterio de la dirección de la empresa.

Forzosa. El trabajador o trabajadora que fuese designado o elegido para un cargo público, político o sindical, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa mientras dure su cargo representativo. Esta excedencia dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público, político o sindical.

Por cuidado de hijos. Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogida, a contar desde la fecha de nacimiento, o de la resolución administrativa por la que se produzca la adopción o acogida. Los sucesivos hijos/as darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores y de las trabajadoras. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la misma.

Por cuidado de familiar. Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a 2 años, para el cuidado de familiares que no puedan valerse por si mismo y no desempeñen actividad retribuida alguna, hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad.

En las excedencias voluntarias y por cuidado de hijos/as y familiares, el/la trabajador/a deberá solicitar la reincorporación a su puesto de trabajo en los términos establecidos e el ET, en un plazo no inferior a 15 días de la terminación de la misma.

Capítulo III.— *Clasificación profesional.*

Artículo 16.— *Clasificación profesional.*

Para la clasificación profesional del personal afectado por el presente convenio colectivo se estará a lo establecido en Convenio Colectivo Sectorial de Limpieza de Edificios y Locales vigente en cada momento, cuyas categorías y funciones en la actualidad son las siguientes:

Personal de Mandos Intermedios.

a) Encargado/a general.— Es el empleado, procedente o no del grupo obrero, que por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con la responsabilidad consiguiente ante la empresa, y a las inmediatas órdenes de la Dirección, Gerencia o superiores, coordina el trabajo de los Supervisores de zona y sector, tramitando a los mismos las órdenes oportunas, e informa a la empresa de los rendimientos de personal, de los rendimientos de productividad y del control de personal y demás incidencias.

b) Supervisor/a o Encargado/a de zona.— Es el que, a las órdenes inmediatas del Encargado general o Gestor del contrato, tiene como misión la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia e inspección esté encomendada a dos o más Encargados de sector, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado al Encargado general.

c) Supervisor/a o Encargado/a de sector.— Es el que tiene a su cargo el control de dos o más encargados de grupo o edificio, siendo sus funciones específicas las siguientes:

1. Organizar al personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales, que la limpieza sea efectiva y eficiente, evitando la fatiga de los productores.
2. Emitir los informes correspondientes para su traslado al Encargado general sobre las anomalías observadas y buen rendimiento de trabajo.
3. Reflejar en los partes diarios de producción y de los rendimientos de trabajo del personal bajo su mandato, informando de las incidencias que hubieren, a fin de que se corrijan, dentro de la mayor brevedad posible, subsanándose las mismas, y se eviten las reincidencias.

d) Encargado/a de grupo o edificio.— Es el que tiene a su cargo el control de diez o más trabajadores, siendo sus funciones específicas las siguientes:

1. Organizar el trabajo del personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores.
2. Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo, además, la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.
3. Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus superiores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole que se produzca.
4. Entra dentro del campo de su responsabilidad la corrección de anomalías e incidencias que se produzcan.

e) Responsable de equipo.— Es aquel que, realizando las funciones específicas de su categoría profesional tiene, además, la responsabilidad de un equipo de tres a nueve trabajadores.

Durante la parte de la jornada laboral que a tal efecto determine la Dirección de la empresa, ejercerá funciones específicas de control y supervisión con idéntica responsabilidad que el Encargado de grupo o edificio, mientras que en la restante parte de su jornada realizará las funciones de limpiador/a.

Personal Obrero.

a) Especialista.— Es el trabajador/a mayor de edad que con plenitud de conocimientos, teórico prácticos, y de facultades domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

b) Peón especializado.— Es aquel trabajador/a, mayor de edad, que realiza funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos y facultades para ostentar la categoría de especialista exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo.

c) Limpiador/a.— Es el trabajador/a que ejecuta las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristaleras, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente.

Quedarán incluidas en esta categoría profesional las funciones propias de los trabajadores/as que presten servicio en el edificio «Hernando Colón» entre las que se encuentran las funciones de limpieza y ejecución de las habitaciones, entendiendo que estas funciones y el conjunto de las establecidas para el «limpiador/a» constituyen el contenido general de la prestación de un puesto de trabajo específico.

d) Conductor limpiador/a.— Es aquel trabajador/a que estando en posesión del carné de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor/a utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualesquiera otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución del personal o materiales o transporte en general.

Capítulo IV.— *Retribuciones.*

Artículo 17.— *Estructura salarial.*

Las retribuciones de los trabajadores afectados por el presente convenio se ajustarán a la estructura salarial que seguidamente se desarrolla, si bien, los importes de cada uno de los conceptos serán los establecidos en las tablas retributivas del Anexo I que contemplan los dos años de vigencia del convenio.

Salario Base:

Es la retribución fija obtenida por el trabajador como contraprestación del trabajo realizado por unidad de tiempo, entendiendo por ésta, la jornada máxima establecida en el presente convenio.

Complementos personales:

Se atribuyen al trabajador en virtud de sus condiciones personales o características individuales.

Antigüedad:

El personal afectado por el presente Convenio percibirá un plus de antigüedad consistente en un aumento periódico del 4% del salario base vigente en cada momento, por cada quinquenio de prestación efectiva en el centro de trabajo, con un máximo de cuatro quinquenios.

Los trabajadores que en concepto de complemento de antigüedad estén cobrando una cantidad superior a la que resulte de la aplicación de lo anteriormente previsto, continuarán percibiendo dicha cantidad, hasta que la misma sea superada en cuantía por la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Complementos de puesto de trabajo:

Son los de complementos inherentes a un determinado tipo de trabajo, que por las condiciones en que se realizan o por sus especiales características debe ser compensado económicamente. Solo tiene derecho a su perfección durante el tiempo en que se efectúa su trabajo y no son consolidables.

Plus de nocturnidad:

El personal que trabaje en turno de noche, en horario comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas percibirá un plus consistente en un 30% del salario base vigente en cada momento.

Plus de especialidad:

En atención a las especiales características del trabajo desarrollado por las categorías profesionales de especialista y peón especialista se establece un plus por el importe previsto en las tablas salariales del Anexo I. Dicho plus retribuye la prestación efectiva de las funciones propias de cada una de las categorías profesionales conforme al contenido y funciones establecidas en la clasificación profesional.

Complementos de cantidad o calidad de trabajo:

Se trata de complementos que, o bien retribuyen directamente la cantidad de trabajo, el rendimiento del trabajador, o penalizan la falta de asistencia o puntualidad.

Plus de asistencia y productividad:

Al objeto de retribuir la mayor dedicación y productividad, caracterizada por la consecución y mantenimiento de un bajo índice de absentismo y una mayor implicación en las tareas propias del trabajo de forma sostenida en el tiempo, se estable un plus, cuyo importe se recoge en las tablas salariales anexas, a todos los trabajadores que no hayan tenido falta de asistencia al trabajo, excepto por vacaciones y accidente laboral. Por un día de inasistencia al trabajo se detraerán 8 €. En caso de 2 días de inasistencia se detraerán 16 €, en caso de tres días 24 € y así sucesivamente. Si el número de faltas al trabajo fuese de seis días o superior se descontará el 50% del plus.

Se abonará por 11 mensualidades, si bien, el importe anual correspondiente se podrá prorratear en 12 mensualidades iguales.

El personal a tiempo parcial o aquél que hubiese causado alta en el transcurso del año percibirá los citados importes en proporción al tiempo de trabajo.

Pluses de trabajo en fines de semana:

Si por necesidades del servicio hubiese que trasladar algún trabajo contemplado en el pliego de condiciones técnicas del expediente 09/20505 y 09/20501 a los días de descanso (sábados y domingos), la jornada realizada se compensará con otra equivalente de descanso compensatorio en la semana inmediatamente siguiente al fin de semana en cuestión. Así mismo, se percibirá el siguiente importe según el día que se trate, sábado o domingo, según tabla salarial. Quedan excluidos de este artículo, los trabajos contratados fuera del contrato principal, es decir, cualquier actuación en sábado o domingo no contratada con la Universidad de Sevilla en los expedientes 09/20505 y 09/20501, o contratada con cualquier otro cliente.

Pluses de disponibilidad de turnos:

Los trabajadores encuadrados en el denominado «grupo de campus» podrán trabajar cuando así fuese necesario para el servicio, en distintos turnos: mañana-tarde (doble turno) y mañana-tarde-noche (triple turno), dentro del mismo mes.

Cuando por necesidades del servicio sea necesario que dentro del mismo mes se trabaje en distintos turnos, a aquellos trabajadores que voluntariamente accedan a esa flexibilidad horaria les será retribuida la misma con los siguientes pluses (excluyentes entre sí).

Plus de doble turno: El importe reflejado en las tablas del Anexo I para cada año de Convenio para la jornada completa
Plus de triple turno: El importe reflejado en las tablas del Anexo I para cada año de Convenio para la jornada completa

Plus no absentismo:

Durante 2013, la empresa abonará a toda la plantilla un concepto salarial denominado «plus no absentismo» con un importe bruto de 95 €.

Durante 2014, el importe de dicho plus será de 150 € y las condiciones de devengo del referido complemento serán las siguientes:

a) Será percibido al 100% de su importe cuando se asista al trabajo 212 días laborables al año.

b) A estos efectos serán considerados como día de asistencia al trabajo las ausencias motivadas por:

- Hospitalización del trabajador y convalecencia posoperatoria.
- Licencia de maternidad.
- Accidente de trabajo y enfermedad profesional.
- Ejercicio del derecho de huelga.
- Ejercicio del derecho de representación de los trabajadores.
- Enfermedad crónica o degenerativa del trabajador acreditada por el servicio de prevención.

Complementos de vencimiento periódico superior al mes:

Son las pagas extraordinarias y participaciones en beneficio. El trabajador tiene derecho como mínimo a dos pagas extraordinarias al año, de la cuantía que fije el convenio.

Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho anualmente a tres pagas extraordinarias consistentes, cada una de ellas, en una mensualidad completa —salario base más antigüedad—. El periodo de devengo y abono de cada una de ellas será el siguiente:

Paga extraordinaria de beneficios: Consistente en treinta días de salario más antigüedad. Su periodo de devengo será anual, de 1 de enero a 31 de diciembre y su abono se realizará el día 15 de marzo del año siguiente al periodo de devengo.

Paga extraordinaria de verano: Consistente en treinta días de salario más antigüedad. Su periodo de devengo será semestral, de 1 de enero a 30 de junio y su abono se realizará el 15 de julio.

Paga extraordinaria de navidad: Consistente en treinta días de salario más antigüedad. Su periodo de devengo será semestral, de 1 de julio a 31 de diciembre y su abono se realizará el 15 de diciembre.

Cada una de las pagas extraordinarias se abonarán en proporción a la jornada efectivamente trabajada y al tiempo de trabajo.

Percepciones extrasalariales:

Indemnizan al trabajador de los gastos habidos a consecuencia de su trabajo realizado. No tienen naturaleza salarial, es decir, que no retribuyen trabajo efectivo.

Plus de transporte:

Como compensación por los gastos que el trabajador ha de satisfacer como consecuencia de su desplazamiento desde el domicilio al centro de trabajo y viceversa, el trabajador percibirá el importe reflejado en las tablas del Anexo I para cada año de Convenio para la jornada completa; excepto en el mes de disfrute vacacional.

Por acuerdo de la Comisión Negociadora del presente convenio, se abonará el importe anual resultante en 12 mensualidades, de tal forma que el importe mensual se multiplique por 11 y divida por 12, como aparecen en la tablas finalmente aprobadas en el Anexo I.

Complemento de vestuario:

Como compensación por los gastos ocasionados al trabajador por la limpieza del uniforme exigido para la prestación del servicio, se establece un plus de limpieza de vestuario por el importe reflejado en las tablas del Anexo I para cada año de Convenio para la jornada completa en tantas mensualidades como meses de prestación de servicios haya.

Por acuerdo de la Comisión Negociadora del presente convenio, se abonará el importe anual resultante en 12 mensualidades, de tal forma que el importe mensual se multiplique por 11 y divida por 12, como aparecen en la tablas finalmente aprobadas en el Anexo I.

Artículo 18.— *Anticipos.*

Todo el personal tendrá derecho a un anticipo a cuenta de la retribución mensual que no podrá superar el 90% del importe devengado en el momento de la solicitud, debiéndolo solicitar con, al menos 7 días de antelación a su percepción.

Capítulo V.— *Derechos sindicales.*

Artículo 19.— *Representación legal de los trabajadores.*

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente, queda expresamente pactado, que cada uno de los miembros del Comité de Empresa, dispondrá de un crédito horario de 40 horas mensuales de su jornada laboral, pudiéndose acumular las horas entre los representantes de un mismo sindicato.
   Las horas se notificarán, por escrito, a la Dirección de la empresa con, al menos, 24 horas de antelación, sin perjuicio de su posterior justificación.
b) La Empresa dotará al Comité de Empresa de un tablón de anuncios adecuado y un local para celebrar reuniones.
c) De acuerdo con lo establecido en la L.O.L.S., los sindicatos representados en el Comité de Empresa podrán constituir secciones sindicales.

Capítulo VI.— *Prevención de riesgos laborales.*

Artículo 20.— *Prevención de riesgos laborales.*

Sin perjuicio de lo que para ello establezca la legislación vigente, la empresa someterá a todo el personal a un reconocimiento médico obligatorio cada año, por cuenta de la empresa. Asimismo, las el personal de nuevo ingreso en la empresa deberá someterse a dicho reconocimiento médico en los primeros 7 días o a ser posible antes de iniciar la prestación de servicios.

El contenido de los exámenes y pruebas médicas a efectuar a la plantilla, se deberá de hacer atendiendo al trabajo que se realiza y en previsión de enfermedades profesionales por el tipo de trabajo a desarrollar.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, constituido de acuerdo con la legislación aplicable en la materia, asumirá las funciones establecidas legalmente.

Artículo 21.— *Uniformes y EPI's.*

Calzado: Un par de zapatillas antideslizantes al año (mujeres). Botas de seguridad (especialistas) y botas normales limpiador.

El uniforme consistirá en camisa, pantalón y rebeca o chaleco (hombres). Blusa, rebeca (1 al año) y pantalón para las mujeres, a excepción de aquellas personas que se encuentren en estado de gestación, a las que se les facilitara la ropa más cómoda a su estado.

Se entregará dos uniformes al año, pudiéndose entregar en dos fechas distintas. Los trabajadores que acrediten la necesidad de un nuevo uniforme por deterioro del anterior, se le entregará otro. Existirá la obligación de utilizar los uniformes nuevos a la entrega de los mismos.

A las personas que desarrollen su trabajo en los exteriores, se les facilitará, en temporada de invierno, ropa y calzado adecuados al mismo (1 anorak cada 2 años).

En función de la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo aquellos trabajadores que lo necesiten recibirán periódicamente los equipos de protección individual que se detallen en la misma.

Capítulo VII.— *Coberturas y mejoras sociales.*

Artículo 22.— *Enfermedades y accidentes laborales.*

A. Para los supuestos de IT por enfermedad común, se estará a lo dispuesto en la actual legislación laboral sobre la materia.

B. En los supuestos de accidente laboral o enfermedad profesional, desde el primer día de la baja y mientras dure la misma, la empresa complementará hasta el 100% de todos los conceptos retributivos, excepto los pluses extrasalariales salvo en aquellos casos en los que el accidente se produzca durante la jornada laboral, en el centro de trabajo y la causa del mismo no sea imputable al trabajador en cuyos casos se cobrarán los pluses extrasalariales.

C. En los casos de incapacidad temporal por hospitalización, durante el tiempo que dure la misma y hasta un máximo de 30 días, la empresa complementará a los trabajadores afectados, el 100% de sus conceptos retributivos, excepto los pluses extrasalariales.

Artículo 23.— *Maternidad.*

La trabajadora en estado de gestación, deberá notificar a la empresa tal circunstancia y tendrá derecho a que se le asigne un puesto de trabajo acorde a su nueva situación, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, o en caso, de no existir un puesto acorde con la nueva situación podrá solicitar la baja ante la mutua por embarazo de riesgo.

Se evitará que ninguna trabajadora en estado de gestación trabaje en turnos de noche.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, sin pérdida de su remuneración, para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la empresa, acompañando justificación médica de la necesidad de la realización de estas actividades y exámenes dentro de la jornada de trabajo.

Los/as trabajadores/as durante el período de lactancia de hijo/a menor de 9 meses tendrán derecho a la ausencia de una hora del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los caos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo establecido en aquélla.

Si la trabajadora hubiese disfrutado de las 16 semanas de maternidad sólo podrá acumular la jornada correspondiente a los 5 meses restantes hasta totalizar los 9 meses. Del mismo modo, si la trabajadora o trabajador disfrutasen de las vacaciones o cualquier otro permiso retribuido durante el periodo comprendido entre la maternidad y hasta los 9 meses no se tendrán en cuenta estos días dejados de trabajar a efectos de acumulación del tiempo de lactancia.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Artículo 24.— *Seguro colectivo.*

La empresa suscribirá una póliza de seguro, a favor de todos y cada uno de los trabajadores afectados por el presente convenio, para cubrir las contingencias de muerte e incapacidad permanente total o absoluta, por importe de 18.000 €, ambas derivadas de accidente laboral.

Los capitales entrarán en vigor a partir de los 30 días naturales siguientes a la firma del Convenio Colectivo.

A través de la Comisión paritaria se podrán establecer las condiciones para que los trabajadores que así lo deseen podrán aportar individualmente las aportaciones para incrementar el capital asegurado, o bien, ampliar la cobertura a cualquier tipo de accidente, tanto durante la jornada laboral como fuera de ella.

Artículo 25.— *Jubilación.*

Los trabajadores podrán acceder a los diferentes modos de jubilación siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la legislación vigente.

Capítulo VIII.— *Subrogación.*

Artículo 26.— *Subrogación.*

Se estará a lo previsto en esta materia en el Acuerdo Marco Sectorial Estatal de Limpieza.

En cualquier caso la relación laboral entre la empresa saliente y los trabajadores solo se extingue en el momento en que se produzca de derecho la subrogación del mismo a la nueva adjudicataria.

En lo sucesivo, el término «contrata» engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, e identifica una concreta actividad que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad u organismo público.

1. En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la subrogación entre entidades, personas físicas o jurídicas, que lleven a cabo la actividad de que se trate, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa subrogada.

Se producirá la mencionada subrogación de personal, siempre que se den alguno de los siguientes supuestos:

A) Trabajadores/as en activo que realicen su trabajo en la contrata del servicio de limpieza de la Universidad de Sevilla con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado periodo de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.

B) Trabajadores/as con derecho a reserva de puesto de trabajo que, en el momento de la finalización efectiva de la contrata, tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y/o aquellos/as que se encuentren en situación de I.T., excedencia, vacaciones, permisos, maternidad o situaciones análogas, siempre que se cumplan el requisito ya mencionado de antigüedad mínima.

C) Trabajadores/as con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado B), con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

D) Trabajadores/as de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata como consecuencia de una ampliación de plantilla en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquella.

E) Trabajadores/as de nuevo ingreso que han ocupado puestos fijos con motivo de las vacantes que de forma definitiva se hayan producido en los cuatro meses anteriores a la finalización de la contrata, siempre y cuando se acredite su incorporación simultánea al centro y a la empresa.

F) Trabajadores/as que ostenten cargos de representación, sea unitaria o sindical: Dado que los representantes de los trabajadores/as y los delegados/as sindicales pueden ser de empresa y de centro de trabajo, en caso de subrogación de contratas la subrogación de la nueva empresa respecto de estos trabajadores/as se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Representantes de los trabajadores/as, sean de carácter unitario o sindical, que hubieran sido elegidos/as o designados/as con motivo de proceso electoral referido al centro de trabajo, objeto de subrogación: Conservarán su condición y cargo y los mismos derechos y garantías que tuvieran reconocidos en la empresa concesionaria saliente hasta el final de su mandato, siempre y cuando mantenga su identidad como centro de trabajo, objeto de subrogación.

b) Los representantes de los trabajadores/as, unitarios y sindicales, que no hubieran sido específicamente elegidos en proceso electoral referido al centro de trabajo cuando sean necesariamente incorporados a la plantilla del nuevo adjudicatario, serán subrogados pero solo mantendrán las garantías estipuladas o establecidas en el artículo 68 apartado c) del Estatuto de los Trabajadores, ampliándose para estos trabajadores la obligación de abrir expediente contradictorio en los supuestos previstos en el apartado a) del citado artículo, por el tiempo que reste del mandato iniciado en la empresa o empresas anteriores y manteniendo, en todo caso, el periodo mínimo de un año. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en materia de representación sindical y de las decisiones que sobre esta materia determinen los Sindicatos con representación en la empresa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2. Todos los supuestos anteriormente contemplados, se deberán acreditar documentalmente por la empresa o entidad saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en este artículo.

El plazo de entrega será de seis días hábiles contados a partir del momento en que la empresa entrante comunique a la saliente el cambio de la adjudicación de servicios.

En ningún caso se podrá oponer a la aplicación del presente artículo, y en consecuencia a la subrogación la empresa entrante, en el caso de que la empresa saliente no le hubiera proporcionado a la entrante la documentación a que viene obligada. Y ello con independencia de que pudiera exigirle a aquella la indemnización por los daños y perjuicios que en su incumplimiento le haya podido acarrear.

3. Liquidación de retribuciones, partes proporcionales de pagas extraordinarias, vacaciones y descansos con respecto a los trabajadores entre la empresa saliente y la que vaya a realizar el servicio

a) Los trabajadores/as percibirán sus retribuciones mensuales en la fecha establecida y las partes proporcionales de pagas extraordinarias o liquidación de retribuciones pendientes de percibir, en los cinco días siguientes a la fecha de terminación de la contrata de la empresa saliente.

b) Los trabajadores/as que no hubieran descansado los días de vacaciones, días de descanso correspondientes, asuntos propios u otros descansos o permisos retribuidos al momento de producirse la subrogación, descansarán los que tuvieran pendientes en las fechas que tengan previstas, con la nueva adjudicataria del servicio.

4. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a las que vincula: empresa cesante, nueva adjudicataria y trabajador/a, operando la subrogación tanto en los supuestos de jornada completa, como en los de jornada inferior, aun cuando el trabajador/a siga vinculado a la empresa cesante por una parte de su jornada. En tal caso se procederá conforme determina el apartado anterior.

En caso de que un cliente rescindiera el contrato de adjudicación del servicio de limpieza con una empresa, por cualquier causa, con la idea de realizarlo con su propio personal, y posteriormente contratase con otra de nuevo el servicio, en el plazo de un año, la nueva concesionaria deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa de limpieza, siempre y cuando se den los requisitos establecidos en el presente artículo.

En el caso de que el propósito del cliente, al rescindir el contrato de adjudicación del servicio de limpieza, por cualquier causa, fuera el de realizarlo con personal propio pero de nueva contratación, quedará obligado a incorporar a su plantilla a los trabajadores/as afectados/as de la empresa de limpieza hasta el momento prestadora de dicho servicio.

Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante:

— Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
— Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.
— Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.
— Relación de personal en la que se especifique: Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones y cualquier modificación de éstos que se haya producido en los cuatro meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del período de mandato si el trabajador/a es representante sindical y fecha de disfrute de sus vacaciones.
— Parte de I.T. y/o confirmación del mismo
— Días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas.
— Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación, si los ha tramitado la saliente.
— Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador/a afectado en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna.

Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular.

Capítulo IX.— *Procedimiento sancionador.*

En esta materia se estará a lo establecido en el Convenio Colectivo Sectorial de Limpieza de Edificios y Locales vigente en cada momento.

Cláusulas adicionales.— *Cláusula derogatoria.*

A partir de la entrada en vigor del presente convenio, queda derogado cualquier otro convenio o acuerdo que fuera de aplicación en el centro de trabajo afectado por el presente acuerdo.

Anexo I

Tabla salarial 2013.

		Limpiador/a jornada completa	*P. Especialista Jornada completa*	*Especialista jornada completa*
		Total	Total	Total
Concepto				
Salario base día	25,9			
Salario base mes		787,9	787,9	787,9
Plus transporte		110,36	110,36	110,36
Plus asistencia y productividad		240,29	240,29	240,29
Plus mantenimiento y vestuario		31,84	31,84	31,84
Plus especialidad			28,79	57,54
Total mes		1.170,39	1.199,18	1.227,93
Total año (12 pagas)		14.044,68	14.390,19	14.735,19
Paga extra de verano		787,9	787,9	787,9
Paga extra de navidad		787,9	787,9	787,9
Paga de beneficios		787,9	787,9	787,9
Total año 2013		16.408,37	16.753,88	17.098,88
Otros conceptos retributivos				
Nocturnidad (1 noche)	30% SB		7,77	
Antigüedad (1 quinquenio)	4% SB		31,52	

		Limpiador/a jornada completa	*P. Especialista Jornada completa*	*Especialista jornada completa*
		Total	Total	Total
Plus trabajo sábado (Jornada 7h trabajada)			59,14	
Plus trabajo domingo (Jornada 7h trabajada)			70,22	
Plus doble turnicidad	10%SB		78,79	
Plus triple turnicidad	15% SB		118,18	

Tabla salarial 2014.

		Limpiador/a jornada completa	*P. Especialista jornada completa*	*Especialista jornada completa*
		Total	Total	Total
Concepto				
Salario Base día	25,9			
Salario Base mes		787,9	787,9	787,9
Plus Transporte		110,36	110,36	110,36
Plus Asistencia y productividad		240,29	240,29	240,29
Plus Mantenimiento y vestuario		31,84	31,84	31,84
Plus Especialidad			28,79	57,54
Total mes		1.170,39	1.199,18	1.227,93
Total año (12 pagas)		14.044,68	14.390,19	14.735,19
Paga extra de verano		787,9	787,9	787,9
Paga extra de navidad		787,9	787,9	787,9
Paga de beneficios		787,9	787,9	787,9
Total año 2014		16.408,37	16.753,88	17.098,88
Otros conceptos retributivos				
Nocturnidad (1 noche)	30% SB		7,77	
Antigüedad (1 quinquenio)	4% SB		31,52	
Plus trabajo sábado (Jornada 7h trabajada)			59,14	
Plus trabajo domingo (Jornada 7h trabajada)			70,22	
Plus doble turnicidad	10%SB		78,79	
Plus triple turnicidad	15% SB		118,18	

15W-13992

Delegación Territorial en Sevilla

Vista el Acta de finalización del procedimiento de conciliación-mediación previo a la vía judicial ante la Comisión de Conciliación-Mediación del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA), su referencia 41/2014/0194, promovido por don Luis Ocaña Escolar, en nombre y representación de la representación unitaria, frente a la empresa DOC 2001 S.L.

Visto lo dispuesto en el art. 90 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, en relación con el art. 2.1.d del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, serán objeto de inscripción los Convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del referido Estatuto, y cualquier otro Acuerdo de mediación como consecuencia de la interposición de conflictos colectivos .

Visto lo dispuesto en el art. 91 punto 2º del referido Estatuto «el acuerdo logrado a través de la mediación tendrá la eficacia jurídica y tramitación de los convenios colectivos, siempre que quienes hubiesen adoptado el acuerdo tuviesen también la legitimación que les permite acordar, en el ámbito del conflicto un convenio colectivo conforme a lo previsto en los arts. 87, 88 y 89 E.T.»

Visto lo dispuesto en el art.6.1.c del RD 713/2010 de 28 de mayo sobre registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, los Acuerdos de Mediación acordados en el seno de un sistema de Mediación o Arbitraje, serán objeto de inscripción a solicitud del órgano de dirección del organismo correspondiente.

Esta Delegación Territorial,

Acuerda

Primero: Registrar y ordenar el depósito del acuerdo adoptado en el SERCLA, de fecha 16 de octubre de 2014, entre la representación unitaria y la empresa DOC 2001 S.L.

Segundo: Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 6 de noviembre de 2014.—La Delegada Territorial, Aurora Cosano Prieto.

Acta de finalización del procedimiento general ante la Comisión de Conciliación-Mediación

En Sevilla, a 16 de octubre de 2014, en el conflicto número 41\2014\0194, D. Luis Ocaña Escolar, en nombre y representación de Representación unitaria de los trabajadores de DOC 2001, S.L., y la empresa DOC 2001 S.L., para el estudio y la firma del "Acuerdo sobre condiciones laborales de trabajadores de DOC 2001 en las instalaciones del IMD durante la vigencia del contrato administrativo derivado del Expediente 305/2013", para ello se constituye la Comisión de Conciliación-Mediación integrada por los miembros que al final se relacionan:

Antecedentes:

Con fecha 08/10/2014 se registró de entrada escrito de iniciación ante el SERCLA, interponiendo el presente conflicto.

Con fecha 08/10/2014 se cursaron citaciones para las partes, constando en el expediente la recepción de las mismas.

Convocadas las partes en tiempo y forma comparecen:

Por los trabajadores: D. José María Pozo Romo, con DNI: 28784122J del CD. San Pablo; D.ª Rocío Peláez Cuevas, con DNI: 34761061B del CD Torreblanca; D. Javier Serrano Carnerero, con DNI: 28832292K del CD San Jerónimo; D.ª Mónica Rico Carmona con DNI: 28768748A del CD Bellavista; D.ª María del Carmen Ramírez Barroso, con DNI: 28918271A del CD Alcosa; D. Juan Antonio Salas Cansino con DNI: 48807973H del CD San Pablo; D. David Rodríguez Moreno, con DNI: 28927064X del CD San Pablo, todos ellos Delegados de Personal en la empresa. Asistidos por D. Luis Ocaña Escolar, D.N.I. 28788322G .

Por la empresa: D. Manuel Pérez Pérez, con DNI: 27309972W, cuya representación la ostenta en virtud de poder otorgado ante el notario del Ilustre Colegio de Andalucía D. Diego Díaz Fernández, de fecha 20 de abril de 2012, con el nº 1224 de su protocolo, que exhibe y retira.

Objetivos y finalidades del conflicto planteado por el promotor en el escrito de iniciación: Análisis, estudio y firma de "Acuerdo sobre condiciones laborales de trabajadores de DOC 2001 en las instalaciones del IMD durante la vigencia del contrato administrativo derivado del Expediente 305/2013"

Se hace constar que en el supuesto de que el procedimiento ante el SERCLA finalice con avenencia, este Sistema solicitará a la Autoridad Laboral la inscripción del acuerdo alcanzado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, conforme a los artículos 2.1.d y 6.1.c del R.D. 713/2010, de 28 de mayo. El presente acto comienza a las 13:00 horas, finalizando a las 13:50 horas, siendo el número de trabajadores afectados por este conflicto el de 60 .

Iniciada la sesión, conforme a las normas legales y convencionales de aplicación, todas las partes interesadas, exponen a los miembros de la CCM, sus respectivas posturas, iniciándose un debate sobre el texto del acuerdo.

Finalmente, tras varias intervenciones por parte de todos los asistentes se logra aprobar el Acuerdo sobre condiciones laborales de trabajadores de DOC 2001 en las instalaciones del IMD durante la vigencia del contrato administrativo derivado del Expediente 305/2013, acuerdo cuyo texto se adjunta a la presente acta.

A la vista de los Acuerdos alcanzados, se da por finalizado el procedimiento con avenencia.

Componentes de la C.C.M.	*Apellidos, Nombre, D.N.I.*	*Firma*
Presidencia	Herrera Luna, Lourdes 28736461P	
Secretaría	Gallego Reyes, Manuel 28875038X	
Vocal	Olalla Acosta, María Rosa 28730942D	
Vocal	Ramírez Perdiguero, Margarita 28577827M	
Vocal	Soto Delgado, Francisco 28418779W	

Firma de la representación de los trabajadores

Nombre, Apellidos, D.N.I.	*Firma*
D. José María Pozo Romo, con DNI: 28784122J	
D.ª Rocío Peláez Cuevas, con DNI: 34761061B	
D. Javier Serrano Carnerero, con DNI: 28832292K	
D.ª Mónica Rico Carmona con DNI: 28768748A	
D.ª María del Carmen Ramírez Barroso, con DNI: 28918271 A	
D. Juan Antonio Salas Cansino con DNI: 48807973H	
D David Rodríguez Moreno, con DNI: 28927064X	
D. Luis Ocaña Escolar, D.N.I. 28788322G	

Firma de la representación de la empresa

Nombre, Apellidos, D.N.I.	*Firma*
D. MANUEL PEREZ PEREZ, con DNI: 27309972W	

V.º B.º: La Presidencia de la Comisión de Conciliación-Mediación, Lourdes Herrera Luna.— La Secretaría de la Comisión de Conciliación-Mediación, Manuel Gallego Reyes.

Acuerdo sobre condiciones laborales de trabajadores de DOC 2001
en las instalaciones del IMD durante la vigencia del contrato administrativo derivado del Expediente 305/2013

En Sevilla, a 16 de octubre de 2014

Reunidos

De una parte, D. Manuel Pérez Pérez, con DNI: 27309972W, en nombre y representación de DOC 2001, SL, cuya representación la ostenta en virtud de poder otorgado ante el notario del Ilustre Colegio de Andalucía D. Diego Díaz Fernández, de fecha 20 de abril de 2012, con el nº 1224 de su protocolo, que exhibe y retira.

De otra parte, D. José María Pozo Romo, con DNI: 28784122J del CD. San Pablo; D.ª Rocío Peláez Cuevas, con DNI: 34761061B del CD Torreblanca; D. Javier Serrano Carnerero, con DNI: 28832292K del CD San Jerónimo; D.ª Mónica Rico Carmona con DNI: 28768748ª del CD Bellavista; Dª María del Carmen Ramírez Barroso, con DNI: 28918271ª del CD Alcosa; D. Juan Antonio Salas Cansino con DNI: 48807973H del CD San Pablo; D. David Rodríguez Moreno, con DNI: 28927064X del CD San Pablo, todos ellos en calidad de Delegados de Personal.

Exponen

Primero.- Las partes firmantes se reconocen mutuamente con capacidad y legitimación para la firma del presente acuerdo.

Segundo.- DOC 2001 ha resultado adjudicataria en el Expediente 305/2013 de los contratos para la atención del servicio de actividades deportivas en Centros Deportivos Municipales de Gestión Directa pertenecientes al Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Sevilla (en adelante IMD), que se relacionan a continuación: CD Alcosa, CD Pino Montano, CD Torreblanca, CD San Jerónimo, CD Macarena, CD Tiro de Línea, CD Polígono Sur, CD Bellavista, CD Ifni, CD San Pablo, CD Hytasa, CD Rochelambert y CD Amate

Tercero.- DOC 2001 ya venía gestionando mediante contrato administrativo el CD Torreblanca y el CD Alcosa y, en el resto de centros deportivos, ha subrogado a los trabajadores que venían allí prestando servicios en las condiciones establecidas en el artículo 25 del II Convenio Colectivo Estatal para Instalaciones Deportivas y Gimnasios.

Cuarto - Las relaciones laborales de los trabajadores de estas instalaciones se rigen por el Convenio Colectivo Estatal para Instalaciones Deportivas y Gimnasios. Además, las relaciones laborales de determinados trabajadores se encuentran también afectadas por el acuerdo suscrito ante el SERCLA con fecha 7 de mayo de 2012.

Quinto.- Las características del nuevo Pliego que rige las relaciones entre DOC 2001 y el IMD, así como las condiciones de la adjudicación del servicio, son distintas a las que regían con anterioridad y ello tiene influencia en las relaciones que DOC 2001 mantendría con sus trabajadores. La empresa ha ofrecido a los representantes de los trabajadores la documentación que acredita estos extremos, incluidos los Pliegos que rigen la contratación en el expediente 305/2013.

Sexto.- El objeto del presente acuerdo, es ajustar las condiciones de trabajo de los trabajadores de los Centros de Trabajo de: CD Alcosa, CD Torreblanca, CD San Jerónimo, CD Bellavista y CD San Pablo, a esta nueva contratación administrativa, permitiendo la viabilidad económica de las instalaciones deportivas y de la empresa, así como el mantenimiento de los actuales puestos de trabajo, las partes han negociado con lealtad y buena fe y, finalmente han adoptado los siguientes:

Acuerdos

Primero.—Los salarios que los trabajadores de las referidas instalaciones afectados por el Acuerdo SERCLA de 7/5/2012, percibirán durante la vigencia de los contratos para la atención del servicio de actividades deportivas en Centros Deportivos Municipales de Gestión Directa pertenecientes al IMD derivados del Expediente 305/2013 serán los que han percibido efectivamente en la nómina del pasado mes de mayo de 2014.

Este salario se corresponde con el pactado en el acuerdo suscrito ante el SERCLA con fecha 7 de mayo de 2012, con aplicación del último tramo de incremento previsto en el mismo, y sin el eventual incremento que pudiera corresponder por la subida del IPC de las anualidades transcurridas desde el año 2012 reclamada por los trabajadores.

Segundo.—Los salarios que los trabajadores, afectados por el Acuerdo SERCLA de 7/5/2012, percibirán durante la vigencia de los contratos para la atención del servicio de actividades deportivas en Centros Deportivos Municipales de Gestión Directa pertenecientes al IMD derivados del Expediente 305/2013 se incrementarán en el mismo porcentaje y en la misma fecha en que lo haga la asignación del IMD para con la empresa derivada del contrato administrativo referido.

Tercero.—El presente acuerdo retrotraerá sus efectos económicos a la fecha de inicio de los contratos para la atención del servicio de actividades deportivas en Centros Deportivos Municipales de Gestión Directa pertenecientes al IMD derivados del Expediente 305/2013, y mantendrá su vigencia hasta el 12 de mayo de 2016 o finalización del servicio por parte de DOC 2001 si ésta se produjera en una fecha anterior.

Durante la vigencia del presente acuerdo, los salarios de los trabajadores, afectados por el Acuerdo SERCLA de 7/5/2012, no se incrementarán con las subidas acordadas en el seno del convenio colectivo de aplicación.

Si DOC 2001 continuara gestionando las instalaciones objeto del contrato con el IMD más allá del 12 de mayo de 2016, el salario se incrementará en todos sus conceptos conforme a lo que establezca el convenio colectivo de instalaciones deportivas.

Cuarto.—El resto de trabajadores de la empresa vinculados a las instalaciones del IMD de Sevilla continuarán percibiendo sus salarios ajustados a lo establecido en el convenio colectivo, y los mismos se incrementarán de acuerdo con las subidas acordadas en el seno del convenio colectivo de aplicación.

Quinto.—Durante la vigencia del presente acuerdo, los trabajadores se comprometen a no reivindicar incrementos salariales distintos a los pactados en el presente acuerdo.

Por su parte, la empresa se compromete a no implementar despidos objetivos ni modificaciones de jornadas, con base o justificación en las modificaciones operadas en el nuevo Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la contratación de estos servicios por el IMD, y que justifican el presente acuerdo.

La empresa, sólo podrá implementar modificaciones de jornada o despidos objetivos en los supuestos de modificación del contrato o de reducciones de jornada expresamente previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la contratación de estos servicios por el IMD, previa negociación con la representación de los trabajadores.

Si la empresa implementara modificaciones de jornada o despidos objetivos fuera del supuesto contemplado en el párrafo anterior, el trabajador ostentará el derecho a elegir entre cobrar la indemnización que legalmente corresponda o la reincorporación en el puesto de trabajo en las condiciones de trabajo anteriores a la medida con el abono de los salarios de trámite.

Sexto.—Las partes se comprometen igualmente a pactar el periodo de vacaciones de los trabajadores de forma que no interrumpa el normal desarrollo de las actividades de los centros deportivos.

Todos los trabajadores pertenecientes a las instalaciones que suscriben el presente acuerdo disfrutarán de un día más de asuntos propios de los que les reconoce el convenio colectivo de aplicación.

Séptimo.—Las partes se comprometen a realizar las gestiones necesarias para garantizar el cumplimiento colectivo e individual del presente acuerdo por parte de todos los trabajadores y de la propia empresa.

Octavo.—Si la empresa alcanzara un acuerdo, con los representantes de los trabajadores de las instalaciones CD HYTASA y CD Rochelambert que, en su globalidad, mejoran las condiciones pactadas en el presente acuerdo, las mismas resultarán de aplicación a los trabajadores afectados por este acuerdo.

Noveno.—En lo no previsto por el presente Acuerdo regirá lo dispuesto por el Convenio Colectivo Estatal para Instalaciones Deportivas y Gimnasios vigente, así como el acuerdo SERCLA del 7 de mayo de 2012, acuerdos colectivos que rigen y seguirán rigiendo las relaciones laborales entre las partes.

En prueba de su conformidad, las partes suscriben el presente documento en la fecha indicada en su encabezamiento.

25W-13635

Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

Delegación Territorial en Sevilla

En esta Delegación Territorial, con n.º de Expte. CNC02-14-SE-0010, se tramita, a instancias de don Antonio Romero Sosa, como Secretario de la «Comunidad de Regantes La Vega de Coria del Río», solicitud de concesión administrativa para la ocupación de terrenos de dominio público marítimo terrestre en la margen izquierda de la Ría del Guadalquivir, con motivo de las obras de las «instalaciones para riego de la Comunidad de Regantes La Vega de Coria del Río», (Sevilla).

De conformidad con lo previsto en el artículo 152.8 del Reglamento General de Costas, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, se anuncia que la documentación referida a dicho expediente, se encuentra en el Servicio de Protección Ambiental de esta Delegación Territorial, sita en la Avda. de Grecia, s/n. - Edificio Los Bermejales de Sevilla, a disposición de quienes quieran consultarla y formular alegaciones durante un plazo de veinte (20) días hábiles.

Sevilla a 11 de noviembre de 2014.—La Delegada Territorial, María Dolores Bravo García.

34W-13287-P

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

Jefatura Provincial de Tráfico de Sevilla

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, 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 las resoluciones dictadas por el Jefe Provincial de Tráfico que, una vez tramitados los correspondientes expedientes, declaran la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones podrá interponerse recurso de alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente, ante el Director General de Tráfico.

Estas resoluciones son inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que las personas relacionadas no podrán conducir desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico.

Expediente	*Conductor*	*DNI/NFI*	*Localidad*	*Fecha*
4129650222	ALEJANDRO RAMOS HURTADO	49025055	DOS HERMANAS	27/10/2014
4129585200	DANIEL ALVAREZ MARTINEZ	15455958	ECIJA	08/10/2014
4129629944	JUAN DIEGO ROMERO LUNA	47391984	LA ALGABA	27/10/2014
4129537599	JOSE GOMEZ CARMONA	28614425	SEVILLA	31/10/2014
4129617911	GONZALO PARLADE SOTO	28853752	SEVILLA	06/11/2014
4129630511	JUAN ANTONIO CORPAS JIMENEZ	28892186	SEVILLA	06/11/2014
4129636055	VALERIANO GUTIERREZ DEL CORRAL	77849138	SEVILLA	06/11/2014

Sevilla a 20 de noviembre de 2014.—El Jefe Provincial de Tráfico, Ramiro Marcello Marín.

34W-13921

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, 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 las resoluciones dictadas por el Jefe Provincial de Tráfico que, una vez tramitados los correspondientes expedientes, declaran la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones podrá interponerse recurso de alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente, ante el Director General de Tráfico.

Estas resoluciones son inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que las personas relacionadas no podrán conducir desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico.

Expediente	*Conductor*	*DNI/NFI*	*Localidad*	*Fecha*
4129591300	JOSE MANUEL RUIZ PEREZ	28700574	SEVILLA	17/10/2014
4129641888	MAURICIO AMAYA SALGUERO	30232681	SEVILLA	16/10/2014

Sevilla a 14 de noviembre de 2014.—El Jefe Provincial de Tráfico, Ramiro Marcello Marín.

34W-14031

DELEGACIÓN ESPECIAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN ANDALUCÍA.—SEVILLA

Secretaría General

Habiendo resultado ilocalizables en los domicilios que se indican los administrados relacionados en el anexo, y de acuerdo con lo establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (B.O.E. del 27 siguiente) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se les notifica que esta Delegación de Economía y Hacienda ha practicado las liquidaciones que se indican en el anexo, por los importes y conceptos asimismo señalados.

Los importes resultantes deberán hacerse efectivos en la forma, sitio y plazos establecidos en los artículos 33 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio (B.O.E. de 02-09-05), considerándose como fecha de notificación la de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sevilla, 11 de noviembre de 2014.—El Delegado Especial, Antonio Franco González.

Anexo

Nº Liquidación	*Concepto*	*DNI/NIF*	*Apellidos y nombre*	*Domicilio*	*Localidad*	*Provincia*	*Importe*
41201400018224	Multas y Sanciones no Tributarias	A91340059	CONTSA DESARROLLOS INMOBILIARIOS, S.A.	CL. JAVIER LASSO DE LA VEGA, Nº 6-8	SEVILLA	SEVILLA	14.001,00
41201400018235	Multas y Sanciones no Tributarias	B91069252	INMOBAL 2001, S.L.	CL. CIUDAD DE RONDA, Nº 4, PLTA.1, PTA. D	SEVILLA	SEVILLA	14.003,00
41201400018584	Multas y Sanciones no Tributarias	B41907551	CASAS DE PILAS, S.L.	CL. MARTÍNEZ MONTAÑÉS, Nº 12	SEVILLA	SEVILLA	14.073,00
41201400018595	Multas y Sanciones no Tributarias	B91208405	PATRIMONIO TURÍSTICO DE ANDALUCÍA, S.L.	CL. IMPERIAL, Nº 29	SEVILLA	SEVILLA	14.108,00
41201400018606	Multas y Sanciones no Tributarias	B91519892	CONSTRUCCIONES MADRIGONZ, S.L.	CL. ANISADOS, Nº 5 POLÍG. IND. SIERRA SUR	ESTEPA	SEVILLA	14.130,00
41201400018628	Multas y Sanciones no Tributarias	A41814427	EDIFICADORA EURÓPOLIS, S.A.	AV. DE ITALIA, Nº 53	SEVILLA	SEVILLA	17.635,00
41201400018639	Multas y Sanciones no Tributarias	B41745829	ANDEPRO,S.L.	AV. SAN FRANCISCO JAVIER, Nº 19, 1º E	SEVILLA	SEVILLA	17.635,00
41201400019923	Multas y Sanciones no Tributarias	B91567107	HP DE REALIZACIONES INMOBILIARIAS, S.L.	CL PEDRO MUÑOZ TORRES, Nº 12, 1º EDIF. HYTASA	SEVILLA	SEVILLA	18.999,00
41201400019967	Multas y Sanciones no Tributarias	B91037085	PROYECTOS E INMOBILIZADOS, S.L.	CL. VIRGEN DE REGLA, Nº 1, PISO 1º, PTA. 1	SEVILLA	SEVILLA	14.575,00
41201400019978	Multas y Sanciones no Tributarias	A81214819	SILOS LA CARTUJA, S.L.	AV. DE LA ANTIGUA, Nº 7	SEVILLA	SEVILLA	1.200,00
41201400020024	Multas y Sanciones no Tributarias	B91930362	LOS TAJEOS, S.L.	PLAZA DE ARMAS, Nº 3, 1 - 2º B	SEVILLA	SEVILLA	1.200,00
41201400020114	Multas y Sanciones no Tributarias	B91301804	CHERRU PROMOCIONES, S.L.	CL. GARCÍA DE VINUESA, Nº 35	SEVILLA	SEVILLA	16.659,00
41201400020125	Multas y Sanciones no Tributarias	B41510215	ATRISA PROMOCIONES, S.L.	CR. SEVILLA-MÁLAGA, KM. 11	ALCALÁ DE GUADAÍRA	SEVILLA	17.319,00
41201400020103	Multas y Sanciones no Tributarias	B91163063	DIVALUNA, S.L.	AV. REINA MERCEDES, Nº 33 - 4º, 6	SEVILLA	SEVILLA	17.169,00
41201400034435	Reintegros Ejercicios cerrados	27783404W	CATALINA BARRERA PALACIOS	CL. PLATA, Nº 14	SEVILLA	SEVILLA	299,72
41201400034841	Multas y Sanciones no Tributarias	J41898172	H. PRIETO, S.C.P.	CL. ALAMEDA DE HÉRCULES, Nº 69	SEVILLA	SEVILLA	700,00

34W-13721

Habiendo resultado ilocalizables en los domicilios que se indican los administrados relacionados en el anexo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27 siguiente) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se les notifica que esta Delegación de Economía y Hacienda ha practicado las liquidaciones que se indican en el anexo, por los importes y conceptos asimismo señalados y solicitado presentación de garantía suficiente cuyo detalle se encuentran a disposición de los interesados en la Sección de Tesoro de la Delegación (plaza Ministro Indalecio Prieto, 1 de Sevilla).

Los documentos deberán presentarse en el domicilio antes citado en el plazo de 10 días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Anexo

Nº liquidacion	*Concepto*	*DNI/NIF*	*Apellidos y nombre*	*Domicilio*	*Localidad*	*Provincia*	*Importe*
41201400025817	Solicitud de garantía para fraccionamiento de pago de multas y sanciones no tributarias	B91759548	Contilsa Control y Mantenimiento S.L.	Calle Nueva, 39-41, 13A	Mairena del Aljarafe	Sevilla	30.051,00€
41201400035392	Solicitud de garantía para fraccionamiento de pago de multas y sanciones no tributarias	B91971127	Conauxicons SL	Calle Marcos Ruiz, 35	Marchena	Sevilla	30.051,00€

En Sevilla a10 de noviembre de 2014.—El Delegado Especial, Antonio Franco González.

36W-13689

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área del Empleado Público

La Diputación Provincial de Sevilla ha aprobado la Oferta de Empleo Público de 2014 para la provisión definitiva de las plazas que a continuación se relacionan, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario e integradas todas ellas en el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios:

— 1 Oficial Bombero/a.
— 1 Suboficial Bombero/a.
— 2 Sargentos/as.
— 31 Bomberos/as.
— 3 Operadores/as de Emergencias.

Una vez aprobada la referida oferta de empleo se cumplimentará la negociación con la parte social relativa a la convocatoria de dichas plazas, definiéndose, en su caso, los criterios sobre promoción interna y procesos de consolidación de empleo temporal, de acuerdo con lo previsto en la disposición transitoria cuarta del EBEP.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Estatuto Básico del Empleado/a Público.

El Secretario General por delegación del Presidente en virtud de la resolución núm. 2492/11, de 7 de julio.

En Sevilla a 27 de noviembre de 2014.—El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-14142

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Social Ordinario 530/2012.
N.I.G.: 4109144S20120005566.
De: Doña Alicia Francés González.
Contra: Don José Joaquín Díaz García, INSS y TGSS

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. don Carlos Mancho Sánchez, Magistrado del Juzgado de lo Social número 7 de Sevilla, en los autos número 530/2012, seguidos a instancias de doña Alicia Francés González contra don José Joaquín Díaz García, INSS y TGSS sobre Social Ordinario, se ha acordado citar a don José Joaquín Díaz García como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 10 de febrero de 2015, a las 10.00 h, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, Edificio Noga, planta 6.ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación don José Joaquín Díaz García para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 14 de marzo de 2013.—El/la Secretario/a Judicial (Firma ilegible.)

253W-4106

Juzgados de Primera Instancia

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 26

Sentencia número 641 /2014

En Sevilla a 30 de octubre de 2014.

La Ilma. Sra. doña María Luisa Zamora Segovia, Magistrada–Juez del Juzgado de Primera Instancia número veintiséis de Sevilla, habiendo visto los presentes autos de juicio de divorcio seguidos ante este Juzgado con el número 299/2014-H, entre partes, una como demandante doña Natalia Juana Barreda Domínguez, representada por la Procuradora doña Elena Pérez Bernal y defendida por la Letrada doña María Aguilar Aguilar, y otra como demandado don Ricardo Adolfo López Núñez, en situación procesal de rebeldía, sobre divorcio matrimonial.

Antecedentes de hecho

Primero.—Por la Procuradora doña Elena Pérez Bernal en nombre y representación de doña Natalia Juana Barreda Domínguez, se presentó demanda de divorcio contra don Ricardo Adolfo López Núñez la cual fue admitida a trámite, dándose traslado al demandado, el cual no compareció dentro del término conferido, por lo que fue declarado en rebeldía.

Segundo.—Las partes fueron convocadas a la celebración de vista, la cual tuvo lugar el día señalado, compareciendo la parte actora y no haciéndolo la demandada. La parte actora se afirmó y ratificó en su escrito de demanda, solicitando el recibimiento del pleito a prueba.

Tercero.—Recibido que fue el pleito a prueba, por la actora se propuso, documental. Practicadas las pruebas que fueron admitidas y declaradas pertinentes, tuvieron lugar con el resultado que obra en autos y que se da aquí por reproducido, quedando los autos conclusos para Sentencia.

Cuarto.—En la tramitación de este procedimiento se han observado todas las prescripciones legales.

Fundamentos de derecho

Primero.—Por la Procuradora doña Elena Pérez Bernal en nombre y representación de doña Natalia Juana Barreda Domínguez, se interpone demanda de divorcio contra don Ricardo Adolfo López Núñez, alegando el transcurso de tres (3) meses desde la celebración del matrimonio, en virtud de lo establecido en el artículo 86 del Código Civil, modificado por la Ley 15/2005, de 8 de julio.

Segundo.—Del conjunto de las pruebas practicadas resulta acreditado que doña Natalia Juana Barreda Domínguez y don Ricardo Adolfo López Núñez contrajeron matrimonio civil en Lima (Perú) el 16 de marzo de 2002; que de dicha unión no nacieron hijos; que los cónyuges en la actualidad tienen vidas separadas, residiendo en domicilios diferentes.

Tercero.—Conforme establece el artículo 86 del Código Civil, se decretará judicialmente el divorcio, cualquiera que sea la forma de celebración del matrimonio, a petición de uno solo de los cónyuges, de ambos o de uno con el consentimiento del otro, cuando concurran los requisitos y circunstancias exigidos en el artículo 81, y en virtud de lo establecido en el artículo 81.2º del Código Civil, procede decretar la separación a petición de un o solo de los cónyuges, una vez transcurridos tres meses desde la celebración del matrimonio por lo que procede decretar la disolución del matrimonio por causa de divorcio.

Cuarto.—En cuanto a los efectos personales y matrimoniales, no existiendo hijos del matrimonio, no cabe hacer pronunciamiento alguno al respecto.

Quinto.—Dada la especial naturaleza de la acción que se ejercita en este procedimiento, no cabe hacer pronunciamiento alguno sobre las costas procesales causadas.

Vistos los preceptos legales citados, sus concordantes y demás de general y pertinente aplicación al caso de autos.

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por la Procuradora doña Elena Pérez Bernal en nombre y representación de doña Natalia Juana Barreda Domínguez contra don Ricardo Adolfo López Núñez debo decretar y decreto la disolución por causa de divorcio del matrimonio formado por doña Natalia Juana Barreda Domínguez y don Ricardo Adolfo López Núñez, con todos los efectos legales, y en especial los siguientes:

1. La disolución del matrimonio de los litigantes, pudiendo fijar libremente su domicilio.

2. Se declaran revocados los consentimientos y poderes que cualquiera de los cónyuges hubiera otorgado en favor del otro, cesando la posibilidad de vincular los bienes privativos del otro cónyuge en el ejercicio de la potestad doméstica.

3. Se acuerda la disolución del régimen económico del matrimonio.

4. No se hace expreso pronunciamiento sobre las costas procesales causadas.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Sevilla. El recurso se interpondrá por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de veinte (20) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, exponiendo las alegaciones en que se base la impugnación, además de citar la resolución apelada, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 458. 1 y 2 LEC tras redacción dada por la Ley 37/2011, de 10 de octubre, de Medidas de Agilización Procesal).

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado número 3678 0000 33 299 14, indicando en las Observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso seguido del código 02 y tipo concreto del recurso, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2009 de 3 de noviembre, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en el apartado 5.º de la Disposición adicional decimoquinta de dicha norma o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Comuníquese esta resolución, una vez firme, al Registro Civil donde conste la inscripción del matrimonio de los cónyuges a fin de que se practique la correspondiente anotación marginal.

Así por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en Primera Instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada–Juez que la suscribe, estando celebrado audiencia pública en el mismo día de su fecha, doy fe.

En Sevilla a 30 de octubre de 2014.—La Secretaria Judicial. (Firma ilegible.)

8W-13678

CARMONA.—JUZGADO NÚM. 3

Doña Clara Sánchez Urbano, Juez del Juzgado de Primera Instancia número tres de esta ciudad.

Hace saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente dominio. Reanudación tracto sucesivo 881/2010 a instancia de Trinidad Jiménez Sánchez, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

Urbana. Casa sita en El Viso del Alcor, marcada con el número 38 de la calle Primitivo Tarancón, antes llamada Albaicín. Mide cinco metros y quince milímetros de fachada principal, ensanchando por el patio hasta el final del inmueble en el que mide seis metros y seiscientos ochenta y siete milímetros, por veintitrés metros y cuatrocientos cinco milímetros de fondo; osea, ciento setenta y seis metros y setecientos cincuenta y ocho milímetros cuadrados de extensión superficial.

Se compone de portal, dos salas, panadizo, patio, pozo, cocina, sal, corral, cercado de tapias, siendo medianeras las dos de los costados, y privativa la del centro y otro corral hasta el arroyo de las moreras.

La finca está gravada en la actualidad con la siguiente carga:

Derecho de uso y habitación a favor de doña Ana López García, durante los días de su vida en esta finca, según escritura otorgada en el Viso del Alcor, el día 30 de agosto de mil novecientos veintiséis, ante el Notario de Carmona don Antonio Jurado Rueda, registrada en la inscripción número 41, al folio 69 del tomo 211 del archivo, libro 40 de El Viso del Alcor, inscrita como finca registral número 1.504 en el Registro de la Propiedad número 1 de Alcalá de Guadaíra.

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 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 Carmona a 9 de septiembre de 2014.—La Juez, Clara Sánchez Urbano.

36W-11404

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Sr. Delegado de Seguridad y Movilidad, Presidente del Instituto del Taxi, en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sevilla, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2011, por resolución número 7372, de fecha 25 de noviembre de 2014, ha aprobado la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la modernización de los vehículos auto-taxi, cuyo contenido literal es el siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, ÁREA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD, INSTITUTO DEL TAXI, PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA MODERNIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS AUTO-TAXI. ADAPTACIÓN VEHÍCULOS ACCESIBLES (EUROTAXIS), 2014

Preámbulo. *Fundamentación.*

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 articulo 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 de 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, de interés social o de promoción de una finalidad pública.

En base a lo anterior, el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, a través del Área de Seguridad y Movilidad, mediante el Instituto del Taxi, efectúa la presente convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para aquellas personas titulares de licencias de taxi en el municipio de Sevilla que tengan adscritos vehículos accesibles para el transporte de personas con movilidad reducida.

1. *Objeto y finalidad.*

1. La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones a las personas titulares de licencias de auto-taxi del Ayuntamiento de Sevilla para la adquisición y adaptación de los vehículos adscritos a las mismas.

2. La finalidad de la subvención es promover y facilitar la modernización de la flota de vehículos auto taxi mediante la incorporación a la misma de vehículos nuevos, compensando el esfuerzo económico que ha de realizar el titular de la licencia al tener que adscribir a la misma un automóvil accesible.

3. La ayuda municipal consistirá en la concesión a la persona titular de la licencia de auto taxi de una cantidad pecuniaria en concepto de subvención.

2. *Régimen jurídico.*

Las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria, además de lo previsto en la misma, se regirán por las siguientes normas:

- 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.
- Ordenanza general por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla, por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia número 161, 14 de julio).

- 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.
- Manual de Procedimiento para la Concesión y Justificación de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla y sus Organismos Autónomos.
- Artículos 40, 189 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Y cualesquiera otras disposiciones de carácter general que por su naturaleza resulten de aplicación.

Debido a las características de los potenciales beneficiarios, así como por el objeto de las ayudas, se establece un régimen de concurrencia competitiva con sometimiento a los requisitos y procedimientos establecidos en la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Subvenciones.

La concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria atenderá a criterios objetivos y se otorgarán con arreglo a los principios de:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. *Régimen económico.*

Las subvenciones de la presente convocatoria se concederán con cargo a la aplicación 40105-44103-77000 (subvención modernización taxi) del presupuesto para el ejercicio 2014.

La cantidad a subvencionar no podrá superar el 50 por ciento del coste de la transformación y adaptación del vehículo. No se incluirá en ningún caso el importe del IVA.

El abono de dicha cuantía se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique la persona solicitante.

4. *Beneficiarios; requisitos.*

Podrán ser beneficiarios de la subvención regulada en la presente convocatoria las personas que, previa presentación de la solicitud, cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser titular de una licencia de taxi del Ayuntamiento de Sevilla.

b) Tener adscrito a la licencia un vehículo accesible para el trasporte de personas con movilidad reducida, cuya adaptación se haya producido después del 31 de julio de 2012, y no haber recibido subvención con anterioridad por este concepto.

c) No estar incursa en cualquiera de las causas de prohibición para percibir subvenciones determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Tener cumplimentada la revista anual ordinaria ante el Instituto del Taxi

e) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con todas las Administraciones Públicas y de Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

f) No tener sanciones pecuniarias pendientes de pago, por infracciones previstas en el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en automóviles de turismo (Reglamento Andaluz del Taxi).

Estos requisitos se deberán reunir en el momento de presentación de las solicitudes de esta convocatoria.

La presentación de la solicitud supone la aceptación de la presente convocatoria, requisitos, condiciones y obligaciones establecidas en la misma.

5. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Presidente del Instituto del Taxi y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, sito en calle Pajaritos número 14, o en el Registro Auxiliar del Instituto del Taxi, sito en calle Clemente Hidalgo número 4, Jefatura de la Policía Local, o en su defecto, en los Registros Auxiliares oficiales ubicados en cada una de las Juntas Municipales de Distrito, o en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de esta Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla hasta los tres (3) días hábiles posteriores a la misma.

Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

En cualquier caso, la presentación de la solicitud conlleva la autorización al Instituto del Taxi para recabar de oficio las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Delegación de Hacienda y Administración Pública del Ayuntamiento de Sevilla de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales; todo ello con la finalidad de surtir efectos en la solicitud de subvención a otorgar por este Ayuntamiento en la presente convocatoria de subvenciones.

6. *Documentación a presentar.*

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, estarán suscritas por la persona titular de la licencia de taxi. Dichas solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

— Fotocopia del DNI de la persona titular de la licencia de taxi.

— Original y fotocopia de la factura de transformación y adaptación del vehículo.

— Declaración responsable haciendo constar que la persona solicitante no concurre en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Anexo I).

— Autorización al Instituto del Taxi para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Anexo II).

— Certificado en vigor de la Seguridad Social, acreditativo de que la persona solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con la misma.

— Documento acreditativo del número de cuenta bancaria donde figure como titular el beneficiario de la subvención.

No obstante, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la LRJ-PAC, en relación con el derecho a no presentar documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.

La aceptación de la subvención por parte del interesado conllevará la autorización al Instituto del Taxi para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y por la Delegación de Hacienda y Administración Pública del Ayuntamiento de Sevilla de estar al corriente de sus obligaciones fiscales.

7. *Subsanación de las solicitudes.*

Si la solicitud no se acompañase de la documentación exigida en esta Convocatoria, o la presentada adoleciera de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo máximo e improrrogable de tres días hábiles a partir de la fecha de recepción de dicho requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciere se le tendrá por desistida de su petición, conforme a lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La publicación de actos que afecten conjuntamente a todas las personas interesadas y en particular aquellos que supongan requerimiento de subsanación, trámite de audiencia y resolución del procedimiento, se publicarán, conforme a lo establecido en el artículo 15.5 del vigente Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla, en el tablón de anuncios del Instituto del Taxi y en la página web del Ayuntamiento.

El requerimiento podrá hacerse por medio electrónico o telemático si este es el medio elegido como preferente o se ha consentido su utilización en la solicitud, de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 y 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

8. *Cuantía de la subvención.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla, la cuantía individualizada no superará el 50% del coste neto que figure en la factura presentada (sin IVA), estando condicionada, en todo caso, a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución.

9. *Procedimiento para la concesión de las subvenciones.*

Para la concesión de las ayudas, y en lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente aplicable a las subvenciones públicas.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al Instituto del Taxi, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El Presidente del Instituto del Taxi, con objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, podrá designar una Comisión que requerirá a las personas solicitantes cuanta documentación e información estime necesaria.

Una vez realizada la valoración de las solicitudes, y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, si las solicitudes presentadas superasen el crédito presupuestario existente, la Comisión procederá a distribuir proporcionalmente dicho importe entre los solicitantes, en base al coste neto de la adaptación del vehículo que figure en la factura presentada, y se levantará Acta de todo lo actuado.

10. *Resolución provisional.*

Finalizada la evaluación de las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá el correspondiente informe y elevará propuesta de resolución provisional de concesión de subvenciones al Sr. Presidente del Instituto del Taxi del Ayuntamiento de Sevilla.

La propuesta expresará la relación de las personas solicitantes para las que se propone:

— La concesión de subvención y su cuantía.

— La no concesión de la subvención solicitada.

— La exclusión de solicitudes.

La resolución provisional será motivada y se notificará a las personas interesadas mediante publicación en el tablón de anuncios del Instituto del Taxi, sito en Clemente Hidalgo número 4 (Jefatura Policía Local). Esta publicación sustituirá a la notificación personal y surtirá los mismos efectos.

Al mismo tiempo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.2 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla, se publicará en la página web del Ayuntamiento (Instituto del Taxi).

Publicada la resolución provisional, se concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del anuncio, para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones, desistir o aceptar la propuesta de subvención.

Las personas con propuesta provisional de subvención que acepten la cuantía asignada deberán presentar, en el plazo señalado en el párrafo anterior, el documento de aceptación de la subvención (Anexo III).

De conformidad con lo previsto en el artículo 24.6 de la Ley General de Subvenciones, la propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor de las personas beneficiarias propuestas frente a la Administración, mientras no se haya notificado la resolución de concesión, quedando condicionada, por tanto, hasta este momento, la validez de la aceptación realizada anteriormente.

11. *Resolución definitiva.*

Examinadas las alegaciones realizadas por las personas interesadas se formulará propuesta de resolución definitiva, que debidamente motivada, contendrá, al menos, la relación de solicitudes concedidas, no concedidas y excluidas.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta, otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución Provisional formulada tendrá el carácter de definitiva.

La resolución definitiva del procedimiento se publicará en el tablón de anuncios del Instituto del Taxi y en la página web del Ayuntamiento (www.sevilla.org), en los términos del artículo 59.6 b) del la LJRPAC, y del artículo 12 de la Ley 11/2017, de 22 de junio. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deban cursarse personalmente, se practicarán por correo electrónico o por el medio indicado expresamente por las personas en sus solicitudes.

El órgano competente para otorgar las presentes subvenciones es el Sr. Presidente del Instituto del Taxi del Ayuntamiento de Sevilla, en virtud de la competencia atribuida por desconcentración en los Estatutos del Instituto del Taxi aprobados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2012, y publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, número 56, de 9 de marzo de 2013.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses, periodo que se computará a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiese recaído resolución expresa, se entenderá desestimatoria.

La notificación del acuerdo de concesión de subvención se efectuará, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso que se desee la notificación por medios electrónicos deberá aportarse junto con la solicitud el consentimiento y preferencia por dichos medios según modelo que figura en Anexo IV.

La resolución definitiva de concesión que adopte el Sr. Presidente del Instituto del Taxi de Sevilla pondrá fin a la vía administrativa y contra dicho acto podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del recibo de la notificación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al del recibo de dicha notificación, recurso contencioso–administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso–Administrativo de Sevilla o la Sala de lo Contencioso–Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según el objeto de los actos, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso–Administrativa. Pueden utilizarse no obstante otros recursos si se estima oportuno.

El otorgamiento de la subvención se entiende condicionado por las normas contenidas en la regulación vigente y, por tanto:

— Su otorgamiento tiene carácter voluntario y eventual.

— Las subvenciones que se otorguen no podrán superar el coste neto de la adaptación a vehículo accesible. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el 50% del coste total del vehículo subvencionado.

— Las subvenciones otorgadas con anterioridad, no crean derecho alguno a favor de los peticionarios ni se podrán invocar como precedente.

— No podrá exigirse el aumento de la cuantía de las subvenciones otorgadas.

— Podrán ser revocadas o reducidas en cualquier momento en los términos previstos en las normas de aplicación.

— No podrán responder a criterios de mera liberalidad bajo sanción de nulidad.

12. *Crédito liberado por desistimiento, renuncia y exclusión de personas beneficiarias.*

Para el supuesto de desistimiento, renuncia o exclusión de la convocatoria de personas beneficiarias incluidas en la propuesta provisional el Sr. Presidente del Instituto del Taxi podrá, sin necesidad de una nueva convocatoria, acordar la concesión de la subvención a una o más personas solicitantes siguientes en el mismo orden de presentación de las solicitudes.

Las nuevas personas con propuesta provisional de subvención deberán presentar en los tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo documento de aceptación de la subvención propuesta (Anexo III).

Una vez cumplimentado lo anterior, el Presidente del Instituto del Taxi dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos en la presente convocatoria.

13. *Obligaciones de las personas beneficiarias.*

Las personas beneficiarias de las subvenciones vendrán obligadas al cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ordenanza general por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 16 de junio de 2005, quedando obligadas, entre otras, a:

— Aceptar la subvención, según modelo del Anexo III. En caso de que esto no sea posible, deberá renunciar a la subvención expresa y motivadamente, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de aquél en que reciba la notificación de concesión de la subvención.

— Cumplir el objetivo de modernización, teniendo adscrito a la licencia municipal de taxi un vehículo adaptado a partir del día 1 de agosto de 2012, y comprometerse a mantenerlo en servicio durante cinco (5) años.

— Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención.

— Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento o inspección a efectuar por el órgano concedente y, por su orden, por los responsables del Instituto del Taxi, promotor de la subvención, y a las de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

— Comunicar al Instituto del Taxi la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas para la misma finalidad. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la adaptación del vehículo accesible. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.

— Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

— Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las inversiones que son objeto de subvención. A este respecto, estarán obligados a hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Sevilla, indicando la Delegación que lo ha concedido.

— Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando concurran las causas de reintegro a que hace referencia la Ley General de Subvenciones.

14. *Incumplimiento y reintegro.*

Se podrá revocar la subvención en cualquier momento, siempre que concurran causas justificadas para ello y haya habido un incumplimiento de la presente convocatoria.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y el correspondiente interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 40 de la Ley General de Subvenciones en los casos establecidos en el artículo 12 de la Ordenanza general de subvenciones, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 16 de junio de 2005.

El Sr. Presidente del Instituto del Taxi, mediante resolución motivada y previa audiencia a la persona interesada por plazo máximo de cinco (5) días, comunicará la pérdida de la ayuda y, si procediera, la obligación de reintegrar las cantidades recibidas, sin perjuicio de las demás acciones que en su caso procedan.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando por tanto de aplicación para su cobranza lo previsto en el artículo 38 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

Anexo I

Declaración responsable

D. ……, mayor de edad, con DNI ……. , domiciliado en……. ……. como titular de la licencia municipal de auto-taxi n.º ……., correspondiente a vehículo matrícula ……., declara bajo su responsabilidad que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en especial no ser deudor de ningún organismo oficial, de ámbito oficial de ámbito local, autonómico ni estatal.

Sevilla a

Fdo:

Anexo II

Autorización para solicitar certificado

Autorización al Instituto del Taxi 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 al Instituto del Taxi 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 para obtener, percibir y mantener la subvención.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención mencionada anteriormente, y en la 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 de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

Datos del/la solicitante de la subvención.

Nombre y apellidos:

NIF: …….…… Firma:

Sevilla a …... de …….. de …... .

Nota: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Sevilla, Instituto del Taxi.

Anexo III

Documento de aceptación de la subvención

D/Dª .....……. en calidad de titular de la licencia de taxi número ……, con DNI: …….. domicilio en: …….……... de Sevilla, teléfono móvil: ……..……..., teléfono fijo: ……. y correo electrónico: ...., declaro por el presente documento aceptar la subvención otorgada por el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla a través del Área de Seguridad y Movilidad (Instituto del Taxi) para la modernización de la flota y adquisición y adaptación de vehículo accesible, en su Convocatoria para el año 2014, aceptando todas y cada una de las obligaciones inherentes a su concesión, y en especial a lo relativo a su justificación.

Firma

Anexo IV

Manifestación de consentimiento

D/Dª: ... , mayor de edad, con DNI: en calidad de titular de la licencia municipal de taxi número , manifiesto mi consentimiento y preferencia por la práctica de comunicaciones relativas a la Convocatoria de Subvenciones del Área de Seguridad y Movilidad (Instituto del Taxi) para el año 2014 a través de:

- Fax: ...
- Correo electrónico: ...

Las comunicaciones realizadas a través de los medios anteriores serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, sus fechas, contenido íntegro de la comunicación e identificación del remitente y destinatario. A partir de este momento la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales (artículos 6, 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos).

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

(Firma del/la persona titular de la licencia)

Nombre: ...

En Sevilla a 25 de noviembre de 2014.—El Jefe Adjunto de Servicio del Instituto del Taxi, Rafael Dios Durán.

8W-13826

SEVILLA

El Consejo de Administración del ITAS, en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2014, se ha servido aprobar la propuesta de la Teniente de Alcalde Delegada del Área de Hacienda y Administración Pública, cuya parte dispositiva es la siguiente:

«Primero: Nombrar al Comité para la Gestión y Coordinación de la Seguridad de la Información, para el que se propone la siguiente composición:

a) Responsable de la Información, Alcalde o persona en quien delegue.

b) Responsable del Servicio, Alcalde o persona en quien delegue.

c) Responsable de Seguridad, cada organismo tendrá un responsable diferente como se muestra en la siguiente tabla:

Ayuntamiento de Sevilla	Directora General de Administración Pública e Innovación
Gerencia Municipal Urbanismo	Gerente GMU
Instituto Municipal Deportes	Gerente IMD
Dirección General de Empleo y Economía	Director General de Empleo y Economía
Consorcio de Turismo	Gerente del Consorcio de Turismo
Instituto de la Cultura y las Artes	Gerente ICAS
Patronato del Real Alcázar	Director del Patronato del Real Alcázar
Agencia Tributaria de Sevilla	Gerente de la Agencia Tributaria de Sevilla

d) Responsable del Sistema: cada organismo tendrá un responsable diferente como se muestra en la siguiente tabla (no pudiendo coincidir con el Responsable de Seguridad):

Ayuntamiento de Sevilla	Gerente Instituto Tecnológico del Ayuntamiento de Sevilla (ITAS)
Gerencia Municipal Urbanismo	Jefe Sección de Informática de la GMU
Instituto Municipal Deportes	Jefe Sección de la Unidad de Desarrollo del IMD
Dirección General de Empleo y Economía	Jefe Servicio Promoción y Formación Empresarial Jefe Servicio Programas de Empleo Jefe Servicio Administración de Empleo
Consorcio de Turismo	Técnico de Nuevas Tecnologías Aplicadas al Turismo
Instituto de la Cultura y las Artes	Jefe de Servicio de Gestión Administrativa, Económica y Cultural Jefe de Servicio de Archivo, Hemeroteca y Publicaciones
Patronato del Real Alcázar	Jefe Sección Real Alcázar
Agencia Tributaria de Sevilla	Jefe de Sección de Informática de A.T. Sevilla

e) Secretaria: Jefe de Sección Servicios Web, Seguridad y Calidad

f) Vocal jurídico: Jefe de Servicio de Modernización y Administración Electrónica ITAS

g) Vocal técnico: Jefe de sección de infraestructuras (TIC) del ITAS

Segundo: Aprobar la Política de Seguridad del Ayuntamiento de Sevilla, que se incluye como Anexo.

Tercero: Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP), así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Sevilla, el presente acuerdo con su correspondiente Anexo comprensivo de la Política de Seguridad."

Sevilla a 25 de noviembre de 2014.—La Secretaria del Consejo del ITAS, Pilar Rodríguez Roldán.

ANEXO POLÍTICA DE SEGURIDAD

1. *Aprobación y entrada en vigor.*

Esta Política de Seguridad de la Información es efectiva desde la fecha de su aprobación y, para su conocimiento y difusión, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sevilla.

2. *Introducción.*

El Ayuntamiento de Sevilla, como cualquier otra organización basada en la gestión de información, depende de los sistemas TIC (Tecnologías de Información y Comunicaciones) para alcanzar sus objetivos. De la operatividad de estos servicios, surge la necesidad de proteger la información y los servicios prestados frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad, confidencialidad, autenticidad y trazabilidad. Todo ello, con el compromiso de un equilibrio entre la seguridad y su coste, tanto económico, como operativo.

El objetivo de la seguridad de la información es garantizar la calidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes. Para ello, esta Política de Seguridad de la Información, define la estructura básica de la organización de seguridad en el Ayuntamiento de Sevilla, así como los principios básicos para la implementación de las medidas técnicas y organizativas de seguridad que se desarrollan en normas y procedimientos de seguridad del ayuntamiento.

Dado que el entorno tecnológico es muy variable, se requiere una estrategia que se adapte a los cambios en las condiciones que garanticen la prestación continua de los servicios. Por ello, El Ayuntamiento de Sevilla aplica las medidas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad, así como realiza un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, sigue y analiza las vulnerabilidades reportadas, y prepara una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados. Debemos estar preparados para prevenir, detectar, reaccionar y recuperarse de incidentes, de acuerdo al Artículo 7 del Esquema Nacional de Seguridad.

La seguridad TIC debe ser considerada asimismo en cada etapa del ciclo de vida del sistema, desde su concepción hasta su retirada de servicio, pasando por las decisiones de desarrollo o adquisición y las actividades de explotación. Los requisitos de seguridad y las necesidades de financiación, deben ser identificados e incluidos en la planificación, en la solicitud de ofertas, y en pliegos de licitación para proyectos de TIC.

Se requiere cada vez mayor interconexión de los sistemas de información del Ayuntamiento de Sevilla con otros sistemas, se produce por ello, un aumento de los riesgos inherentes a la exposición a entornos fuera del control de los propietarios de los sistemas. Esta Política de Seguridad de la Información busca establecer los principios básicos y requisitos mínimos de seguridad que permitan operar los sistemas de información del Ayuntamiento de Sevilla dentro de un rango aceptable de riesgo para la confidencialidad, autenticidad, trazabilidad e integridad de sus datos y la disponibilidad de los mismos.

3. *Alcance.*

Esta Política de Seguridad de la Información se aplica a todos los sistemas (TIC) del Ayuntamiento de Sevilla y a todos los miembros de la misma en relación con los servicios de administración electrónica que se gestionan.

4. *Marco normativo.*

El marco normativo en que se desarrollan las actividades del Ayuntamiento de Sevilla, y, en particular, la prestación de sus servicios electrónicos a los ciudadanos, está integrado por las siguientes normas:

a) Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

c) Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

d) Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

e) Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

f) Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

g) Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

h) Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

i) Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula el documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica.

m) Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal.

También forman parte del marco normativo las restantes normas aplicables a la Administración Electrónica derivadas de las anteriores y publicadas en las sedes electrónicas comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Política de Seguridad de la Información.

5. *Principios básicos de la seguridad.*

La presente Política de Seguridad de la Información se basa en los siguientes principios básicos identificados en el Esquema Nacional de Seguridad.

5.1 La seguridad al servicio de la operatividad y del uso adecuado

La seguridad de la información en el Ayuntamiento de Sevilla resulta como una necesidad del propio servicio que se presta, que es el activo a proteger. Es la disponibilidad de la información y su garantía de confidencialidad, autenticidad, trazabilidad e integridad, así como de los servicios públicos prestados con TIC, la que justifica la necesidad de proteger dichos activos, y en base a su disponibilidad y servicio se deberá regular y considerar el resto. Se encuadra junto a la política de uso adecuado de los servicios y de los medios puestos a disposición del personal y/o de los ciudadanos.

5.2 La seguridad como proceso integral

La seguridad de la información en el Ayuntamiento de Sevilla se concebirá como un proceso integral y no como una sucesión de actividades puntuales. Incluirá elementos técnicos, humanos y organizativos. El planeamiento de las medidas de seguridad en los sistemas de información debe ser considerada como un elemento esencial durante todo su ciclo de vida (análisis, diseño, desarrollo, prueba y mantenimiento). Si bien, siempre deberá observarse el principio de proporcionalidad entre los recursos empleados y el nivel de seguridad aceptable impuesto por las medidas de seguridad exigidas en el Esquema Nacional de Seguridad.

5.3 Prevención, reacción y recuperación

Prevención

Para evitar, o al menos prevenir en la medida de lo posible, incidentes de seguridad se deben implementar las medidas mínimas previstas en el Esquema Nacional de Seguridad, así como cualquier control adicional identificado a través de una evaluación de amenazas y riesgos. Estos controles, y los roles y responsabilidades de seguridad de todo el personal, deben estar claramente definidos y documentados.

Para garantizar el cumplimiento de la política, se debe:

a) Autorizar los sistemas antes de entrar en operación.

b) Evaluar regularmente la seguridad, incluyendo evaluaciones de los cambios de configuración realizados de forma rutinaria.

c) Solicitar la revisión periódica, por parte de terceros, con el fin de obtener una evaluación independiente.

d) No usar software no relacionado con los objetivos y obligaciones del Ayuntamiento de Sevilla, además de aquel que por motivos de seguridad esté formalmente prohibido o limitado su uso bajo aprobación previa (programas P2P, comunicaciones,…).

e) Hacer uso de los recursos informáticos del Ayuntamiento de Sevilla según los principios establecidos en la normativa de seguridad del propio ayuntamiento. Se prestará especial cuidado con la utilización segura del correo electrónico y del acceso a internet.

Detección

Dado que los servicios se pueden degradar rápidamente debido a incidentes que van desde una simple desaceleración hasta su detención, se debe monitorizar la operación de manera continua para detectar anomalías en los niveles de prestación de los servicios y actuar en consecuencia según lo establecido en el Artículo 9 del Esquema Nacional de Seguridad.

La monitorización es especialmente relevante cuando se establecen líneas de defensa de acuerdo con el Artículo 8 del Esquema Nacional de Seguridad. Por ello, se establecerán mecanismos de detección, análisis y reporte que lleguen a los responsables regularmente y cuando se produzca una desviación significativa de los parámetros que se hayan pre-establecido como normales.

Respuesta

Los diferentes departamentos del Ayuntamiento de Sevilla deben:

a) Establecer mecanismos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad.

b) Designar un punto de contacto para las comunicaciones con respecto a incidentes detectados en otros departamentos o en otros organismos.

c) Establecer protocolos para el intercambio de información relacionada con el incidente. Esto incluye comunicaciones, en ambos sentidos, con los Equipos de Respuesta a Emergencias (CERT).

Recuperación

Para garantizar la disponibilidad de los servicios críticos, se contará con planes de continuidad de los sistemas TIC que se deberán incluir en el plan general de continuidad de negocio y actividades de recuperación.

5.4 Seguridad basada en líneas de defensa

La seguridad de la información en el Ayuntamiento de Sevilla se basará en la implementación de una estrategia de protección constituida por múltiples capas compuestas por medidas de naturaleza organizativa, lógica y física dispuestas de forma que, cuando una de las capas falle, permita:

- Ganar tiempo para una reacción adecuada frente a los incidentes que no han podido evitarse.
- Reducir la probabilidad de que el sistema sea comprometido en su conjunto.
- Minimizar el impacto final sobre el mismo.

5.5 Reevaluación periódica

Las medidas de seguridad se reevaluarán y actualizarán periódicamente, para adecuar su eficacia a la constante evolución de los riesgos y sistemas de protección.

Los sistemas de información del Ayuntamiento de Sevilla serán objeto de una auditoría regular ordinaria, al menos cada dos años. Esta auditoría verificará el cumplimiento de los requerimientos del Esquema Nacional de Seguridad y de esta Política de Seguridad de la Información.

Con carácter extraordinario, deberá realizarse una auditoría siempre que se produzcan modificaciones sustanciales en un sistema de información, que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas.

5.6 La Seguridad como función diferenciada

La seguridad de la información debe ser considerada como una función diferenciada que conlleva la creación de una organización de seguridad dentro del ayuntamiento, tal y como describe esta Política de Seguridad de la Información. Asimismo, la presente Política de Seguridad define las diferentes funciones, responsabilidades y atribuciones de cada responsable y los mecanismos de coordinación y resolución de conflictos.

6. *Organización de la seguridad.*

La estructura organizativa de la gestión de la seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla estará compuesta por los siguientes responsables:

a) El Responsable del Servicio.

b) El Responsable de la Información.

c) El Responsable de Seguridad.

d) El Responsable del Sistema.

6.1 Comité para la Gestión y Coordinación de la Seguridad de la Información

Funciones:

El Comité para la Gestión y Coordinación de la Seguridad de la Información (en adelante, el Comité), coordinará todas las actividades relacionadas con la seguridad de los sistemas de información y ejercerá las siguientes funciones:

a) Elaborar las propuestas de modificación y actualización permanente de la Política de Seguridad de la Información, que serán aprobadas por el alcalde.

b) Establecer la normativa de seguridad derivada de segundo nivel que, materializada en instrucciones o resoluciones de los titulares de los órganos correspondientes, sea de obligado cumplimiento: procedimientos, normas e instrucciones técnicas sobre Seguridad en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (STIC).

c) Adoptar las medidas necesarias para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios previstos en esta Política. Aprobar los resultados del análisis de riesgos de los sistemas del Ayuntamiento de Sevilla, así como los planes de tratamiento que se deriven del mismo.

d) Coordinar proyectos de seguridad y compartir experiencias de éxito en materia de seguridad entre sus miembros para velar por el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información y su normativa de desarrollo.

e) Resolver los conflictos de responsabilidad que puedan aparecer entre los diferentes responsables, elevando aquellos casos en los que no tenga suficiente autoridad para decidir.

f) Informar sobre el estado de las principales variables de seguridad en los sistemas de información al Comité de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Sevilla.

g) Aprobar el Plan Anual de Auditoría y el Plan Anual de Formación propuestos por el Responsable de Seguridad. Así mismo, promoverá la inclusión de condiciones de contratación que incluyan formación específica en seguridad, en línea con la desarrollada internamente en el Ayuntamiento de Sevilla.

h) Velar, coordinar y promover acciones de cumplimiento con respecto a la protección de datos de carácter personal de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

i) Aprobar el procedimiento de monitorización y control de accesos a la red y a las bases de datos de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla, así como los demás procedimientos de actuación en lo relativo al uso de los sistemas de información.

Composición:

El Comité estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Responsable de la Información, Alcalde o persona en quien delegue.

b) Responsable del Servicio, Alcalde o persona en quien delegue.

c) Responsable de Seguridad, cada organismo tendrá un responsable diferente como se muestra en la siguiente tabla:

Ayuntamiento de Sevilla	Directora General de Administración Pública e Innovación
Gerencia Municipal Urbanismo	Gerente GMU
Instituto Municipal Deportes	Gerente IMD
Dirección General de Empleo y Economía	Director General de Empleo y Economía
Consorcio de Turismo	Gerente del Consorcio de Turismo
Instituto de la Cultura y las Artes	Gerente ICAS
Patronato del Real Alcázar	Director del Patronato del Real Alcázar
Agencia Tributaria de Sevilla	Gerente de la Agencia Tributaria de Sevilla

d) Responsable del Sistema: Cada organismo tendrá un responsable diferente como se muestra en la siguiente tabla (no pudiendo coincidir con el Responsable de Seguridad):

Ayuntamiento de Sevilla	Gerente Instituto Tecnológico del Ayuntamiento de Sevilla (ITAS)
Gerencia Municipal Urbanismo	Jefe Sección de Informática de la GMU
Instituto Municipal Deportes	Jefe Sección de la Unidad de Desarrollo del IMD
Dirección General de Empleo y Economía	Jefe Servicio Promoción y Formación Empresarial Jefe Servicio Programas de Empleo Jefe Servicio Administración de Empleo
Consorcio de Turismo	Técnico de Nuevas Tecnologías Aplicadas al Turismo
Instituto de la Cultura y las Artes	Jefe de Servicio de Gestión Administrativa, Económica y Cultural Jefe de Servicio de Archivo, Hemeroteca y Publicaciones

Patronato del Real Alcázar	Jefe Sección Real Alcázar
Agencia Tributaria de Sevilla	Jefe de sección de Informática de ATSevilla

e) Secretaria: Jefe de Sección Servicios Web, Seguridad y Calidad

f) Vocal jurídico: Jefe de Servicio de Modernización y Administración Electrónica ITAS

g) Vocal técnico: Jefe de sección de infraestructuras (TIC) del ITAS

El Comité reportará al Alcalde del Ayuntamiento de Sevilla, pudiendo recabar del personal técnico propio o externo la información pertinente para la toma de sus decisiones.

Funcionamiento:

El Comité se reunirá con carácter ordinario una vez al semestre y con carácter extraordinario, cuando lo decida su alcalde, y siempre que:

a) Ocurran incidencias de seguridad graves que afecten a cualquier área del Ayuntamiento de Sevilla.

b) Surjan nuevas necesidades de seguridad que requieran la participación de los componentes del Comité.

Tras cada reunión del Comité se levantará acta de las mismas que se distribuirán entre sus miembros.

El Comité podrá crear, en su seno, las ponencias técnicas que requiera el normal desarrollo de sus funciones.

A las sesiones del Comité podrán asistir en calidad de asesores las personas que en cada caso estime pertinentes el alcalde.

Sin perjuicio de lo anterior, el funcionamiento del Comité y, en su caso, de las ponencias técnicas, se ajustará a los establecido para los órganos colegiados en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.2 Responsable del Servicio

El Responsable del Servicio de cada ámbito, es la persona que determina los niveles de seguridad de los servicios dentro del marco establecido en el anexo I del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

Las funciones del Responsable del Servicio serán las siguientes:

a) Aprobar toda modificación sustancial de la configuración de cualquier elemento del servicio.

b) Realizar el preceptivo proceso de análisis y gestión de riesgos del servicio.

c) Establecer planes de contingencia y emergencia.

d) Establecer los requisitos del servicio en materia de seguridad, incluyendo los requisitos de interoperabilidad, accesibilidad y disponibilidad.

e) Determinar los niveles de seguridad de los servicios.

6.3 Responsable de la Información

El Responsable de la Información es la persona que determina los niveles de seguridad de la información dentro del marco establecido en el anexo I del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Entre sus principales funciones cabe destacar:

a) Velar por el buen uso de la información y, por tanto, de su protección.

b) Ser responsable último de cualquier error o negligencia que lleva a un incidente de confidencialidad o de integridad.

c) Establecer los requisitos de la información en materia de seguridad.

d) Determinar los niveles de seguridad de la información.

6.4 Responsable de Seguridad

Serán funciones de los Responsables de Seguridad, para todo el ámbito del Ayuntamiento de Sevilla, las siguientes:

a) Mantener la seguridad de la información manejada y de los servicios electrónicos prestados por los sistemas de información en su ámbito de responsabilidad.

b) Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información.

c) Proponer los planes de auditoría para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad de la información.

d) Monitorizar el estado de seguridad del sistema de información.

e) Verificar que las medidas de seguridad son adecuadas para la protección de la información y los servicios.

f) Apoyar y supervisar la investigación de los incidentes de seguridad desde su notificación hasta su resolución.

g) Elaborar informes periódicos para el Comité de Seguridad que incluyan los incidentes más relevantes de cada periodo.

h) Realizar o actualizar el análisis de riesgos de los sistemas de información de su ámbito.

6.5 Responsable de Sistemas

El Responsable de Sistemas de cada ámbito, es la persona que determina los niveles de seguridad de los sistemas dentro del marco establecido en el anexo I del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, previa propuesta del Responsable de Seguridad. El alcalde será quien designe a esta persona.

Las funciones del Responsable de Sistemas serán las siguientes:

a) Desarrollar, operar y mantener el Sistema de Información durante todo su ciclo de vida, de sus especificaciones, instalación y verificación de su correcto funcionamiento.

b) Definir la topología y sistema de gestión del Sistema de la Información estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en el mismo.

c) Cerciorarse de que las medidas específicas de seguridad se integran adecuadamente dentro del marco general de seguridad.

d) Acordar la suspensión del manejo de una cierta información o la prestación de un cierto servicio si es informado de deficiencias graves de seguridad que pudieran afecta a la satisfacción de los requisitos establecidos. Esta decisión debe ser acordada por los responsables de la información afectada, del servicio afectado y el Responsable de la Seguridad, antes de ser ejecutada.

6.6 Estructura operacional de seguridad de cada sistema de información

Para cada sistema de información, dentro de la estructura operacional de seguridad, quedan enclavados aquellos roles que por sus funciones tienen responsabilidades sobre la seguridad de la información manejada:

- Responsable del sistema de información
- Personal designado para administrar la seguridad del sistema

Responsable del sistema de información

Designado por el alcalde, debe figurar como tal en la documentación de seguridad del sistema de información.

Las funciones del Responsable del Sistema de Información serán las siguientes:

a) Desarrollar las especificaciones, controlar su instalación y verificar el correcto funcionamiento del Sistema de Información durante todo su ciclo de vida.

b) Definir la topología y sistema de gestión del Sistema de Información estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en el mismo.

c) Cerciorarse de que las medidas específicas de seguridad se integren adecuadamente dentro del marco general de seguridad.

d) Determinar la categoría del sistema según el procedimiento descrito en el anexo I del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero y las medidas de seguridad que deben aplicarse de acuerdo con lo previsto en el anexo II del mismo real decreto.

e) Suspender, previo acuerdo de los Responsables de Seguridad y de Información, el manejo de una determinada información o la prestación de un servicio electrónico si es informado de deficiencias graves de seguridad.

f) El Responsable del Sistema de Información puede acordar la suspensión del manejo de una cierta información o la prestación de un cierto servicio si es informado de deficiencias graves de seguridad que pudieran afectar a la satisfacción de los requisitos establecidos. Esta decisión debe ser acordada con los responsables de la información afectada, del servicio afectado y el Responsable de la Seguridad, antes de ser ejecutada.

Personal designado para administrar la seguridad del sistema

El personal que administra la seguridad del sistema será designado por el Responsable del sistema de información.

Las funciones serán las siguientes:

a) La implementación, gestión y mantenimiento de las medidas de seguridad aplicables al Sistema de Información.

b) La gestión, configuración y actualización, en su caso, del hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad del Sistema de Información.

c) La gestión de las autorizaciones concedidas a los usuarios del sistema, en particular los privilegios concedidos, incluyendo la monitorización de que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.

d) La aplicación de los Procedimientos Operativos de Seguridad.

e) Aprobar los cambios en la configuración vigente del Sistema de Información.

f) Asegurar que los controles de seguridad establecidos se cumplen estrictamente.

g) Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el sistema de información.

h) Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.

i) Monitorizar el estado de seguridad del sistema proporcionado mediante las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en el sistema.

j) Informar a los Responsables de la Seguridad y del Sistema de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.

k) Colaborar en la investigación y resolución de incidentes de seguridad, desde su detección hasta su resolución.

6.7 Responsabilidades

A continuación, se listan las principales tareas, en funciones de seguridad de la información, de acuerdo con lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad y el responsable de su realización dentro de la organización de la seguridad del Ayuntamiento de Sevilla.

Tarea	*Responsable*
Determinación de los niveles de seguridad requeridos en cada dimensión	Responsable de la Información + Responsable del Servicio o el Comité para la Gestión y Coordinación de la Seguridad de la Información.
Determinación de la categoría del sistema	Responsable de Seguridad.
Análisis de riesgos	Responsable de Seguridad.
Declaración de aplicabilidad. Determinar qué controles aplican en cada sistema, en base al nivel de clasificación del ENS.	Responsable de Seguridad.
Medidas de seguridad adicionales	Responsable de Seguridad.

Configuración de seguridad	Elabora: Responsable de Seguridad del Sistema. Aplica: Personal designado para administrar la seguridad del sistema.
Implantación de las medidas de seguridad	Personal designado para administrar la seguridad del sistema.
Aceptación del riesgo residual	Responsable de la Información. Responsable del Servicio.
Documentación de seguridad del sistema	Elabora: Responsable del Sistema. Revisa: Responsable de Seguridad.
Política de seguridad	Elabora: Comité para la Gestión y Coordinación de la Seguridad de la Información. Aprueba: Alcalde.
Normativa de seguridad	Elabora y aprueba: Comité para la Gestión y Coordinación de la Seguridad de la Información.
Procedimientos operativos de seguridad	Elabora: Responsable del Sistema. Aprueba: Responsable de Seguridad mejor que el Comité para la Gestión y Coordinación de la Seguridad de la Información. Aplica: Personal designado para administrar la seguridad del sistema.
Estado de la seguridad del sistema	Elabora: Personal designado para administrar la seguridad del sistema. Revisa: Responsable de Seguridad.
Planes de mejora de la seguridad	Elabora: Responsable de Seguridad Elabora y Aprueba: Comité para la Gestión y Coordinación de la Seguridad de la Información.
Planes de concienciación y formación	Elabora: Responsable de Seguridad Aprueba: Comité para la Gestión y Coordinación de la Seguridad de la Información.
Planes de continuidad	Elabora: Responsable de Seguridad. Aprueba: Comité para la Gestión y Coordinación de la Seguridad de la Información.
Ciclo de vida: especificación, arquitectura, desarrollo, operación, cambios	Elabora: Responsable del Sistema. Revisa: Responsable de Seguridad.

6.8 Resolución de conflictos

De acuerdo con el Principio de Jerarquía que rige en las administraciones públicas españolas, en caso de conflicto entre los diferentes responsables y/o entre diferentes servicios de la entidad, éste será resuelto por el superior jerárquico de los mismos. En defecto de lo anterior, prevalecerá la decisión del Comité de Seguridad, elevando aquellos casos en los que no tenga suficiente autoridad para decidir.

6.9 Procedimientos de designación

El Responsable de Seguridad de la Información será nombrado por el alcalde a propuesta del Comité de Seguridad TIC. El nombramiento se revisará cada dos años o cuando el puesto quede vacante.

El Departamento responsable de un servicio que se preste electrónicamente de acuerdo a la Ley 11/2007 designará al Responsable del Sistema, precisando sus funciones y responsabilidades dentro del marco establecido por esta Política.

7. *Análisis y gestión de riesgos.*

Todos los sistemas sujetos a esta Política deberán realizar un análisis de riesgos, evaluando las amenazas y los riesgos a los que están expuestos.

La gestión de riesgos debe realizarse de manera continua sobre el sistema de información, conforme a los principios de gestión de la seguridad basada en los riesgos (artículo 6 Real Decreto 3/2010, de 8 de enero) y reevaluación periódica (artículo 9 Real Decreto 3/2010, de 8 de enero).

Este análisis se repetirá:

- Regularmente, al menos una vez al año.
- Cuando cambie la información manejada.
- Cuando cambien los servicios prestados.
- Cuando ocurra un incidente grave de seguridad.
- Cuando se reporten vulnerabilidades graves.

El Responsable de Seguridad es el encargado de que el análisis se realice en tiempo y forma, así como de identificar carencias y debilidades y ponerlas en conocimiento de los Responsables de la Información y del Servicio.

El proceso de gestión de riesgos, que comprende las fases de categorización de los sistemas, análisis de riesgos y selección de medidas de seguridad a aplicar, que deberán ser proporcionadas a los riesgos y estar justificadas, deberá revisarse y aprobarse cada año por el alcalde o comité de seguridad, a través de un Plan de Tratamiento de Riesgos. Las indicadas fases del proceso de gestión de riesgos se realizarán según lo dispuesto en los anexos I y II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el ENS y siguiendo las normas, instrucciones, guías CCN-STIC y recomendaciones para la aplicación del mismo elaboradas por el CCN.

En particular, para realizar el análisis de riesgos se podrán utilizar herramientas homologadas por el CCN, por ejemplo PILAR, que facilita el seguimiento de la aplicación de las medidas de seguridad seleccionadas y proporciona un valor de riesgo residual estabilizado y comparable entre diferentes sistemas de información.

8 *Autorización y control de accesos.*

El acceso a los sistemas de información del Ayuntamiento de Sevilla será de uso público o estará restringido a personal formalmente autorizado. En este segundo supuesto, se deberá limitar el acceso mediante técnicas que aseguren la inequívoca identificación de los usuarios a través de su autentificación (identificación a través de una posesión o de un conocimiento exclusivo) del mismo y de autorización (de comprobación de los permisos de acceso a la información o al servicio). Ello con independencia de la red o el dispositivo desde el que accede.

Las aplicaciones deberán contar con roles y permisos de acceso que implementen el principio de privilegio mínimo, facilitando el acceso de los usuarios a la información y funcionalidades necesarias pero limitando aquellas innecesarias para el desempeño de sus funciones.

9. *Registro de actividad de los usuarios.*

Se registrarán las actividades de los usuarios, reteniendo la información necesaria para monitorizar, analizar, investigar y documentar actividades indebidas o no autorizadas, permitiendo identificar en cada momento a la persona que actúa. Por ello, el acceso a toda la información y a los servicios (incluido el acceso a Internet o cualquier otra comunicación por parte de los usuarios) será monitorizado y restringido en función de las necesidades de su puesto de trabajo. Esta capacidad de monitorización del uso seguro resulta indispensable para la adecuada gestión de las autorizaciones y el control de acceso y su fijación a un uso correcto de servicios, dispositivos, o de cualquier equipamiento.

10. *Protección física de las instalaciones.*

El Ayuntamiento de Sevilla implantará las medidas necesarias que impidan el acceso de personal no autorizado a sus instalaciones con el fin de evitar situaciones de sustracción o modificación de los sistemas de información de la ayuntamiento y sus datos.

Se controlará el acceso de personas ajenas al ayuntamiento, que serán identificadas y deberán contar con una autorización formal.

Los sistemas de procesado se instalarán en áreas separadas, dotadas de un procedimiento de control de acceso. Se deberán registrar las visitas de terceros que serán acompañados por personal autorizado del Ayuntamiento de Sevilla.

11. *Seguridad por defecto*

Los sistemas deben diseñarse y configurarse de forma que garanticen la seguridad por defecto. El sistema proporcionará la mínima funcionalidad requerida para que la organización alcance sus objetivos, y no alcance ninguna otra funcionalidad adicional innecesaria.

Las funciones de operación, administración y registro de actividad serán las mínimas necesarias, y se asegurará que sólo son accesibles por las personas, o desde emplazamientos o equipos autorizados, pudiendo exigirse en su caso restricciones de horario y puntos de acceso facultados.

12. *Instalación y mantenimiento de los sistemas de información.*

La adquisición y puesta en producción de un nuevo sistema de información deberá venir precedida de su autorización formal, siguiendo la normativa de gestión del cambio del Ayuntamiento de Sevilla. Durante la vida útil de los sistemas de información del ayuntamiento, éstos serán mantenidos de manera que se asegure que cumplen con los niveles de operatividad con los que fueron planeados. Además, se seguirán las recomendaciones de fabricantes en cuanto a la actualización de elementos de seguridad.

13. *Seguridad de las comunicaciones.*

Se permitirán las comunicaciones necesarias para las funciones propias del Ayuntamiento de Sevilla y sólo éstas, basándose siempre en el principio de la seguridad por defecto. Por ello, la red de comunicaciones del Ayuntamiento de Sevilla contará con las medidas de seguridad técnicas necesarias para impedir accesos no permitidos a sus sistemas de información.

Se prestará especial protección (incluidas técnicas de cifrado) a aquellas conexiones entre sistemas del Ayuntamiento de Sevilla y otras entidades, realizadas a través de redes de públicas.

14. *Copias de seguridad y continuidad de las actividades.*

Los sistemas de información del ayuntamiento dispondrán de copias de seguridad para garantizar sus necesidades de disponibilidad, en caso de fallos en los sistemas principales.

Habrá procedimientos para la realización de copias de seguridad que se archivarán para recuperar los datos en caso de incidencia. Estas copias estarán claramente identificadas y se guardarán en sitio seguro, preferiblemente fuera de las instalaciones de la organización.

También se desarrollarán procedimientos para recuperar los datos a partir de las copias de seguridad. Hay que asegurarse periódicamente de que la información se guarda correctamente y permite recuperar un nivel mínimo de servicio en caso necesario.

Se establecerán los planes que garanticen la continuidad de las operaciones, en caso de pérdida de los medios habituales de trabajo.

15. *Seguridad en información almacenada en sistemas portátiles y soportes extraíbles y sistemas externos.*

Como parte de los planes de continuidad se pueden definir réplicas en otras sedes y en soportes extraíbles. Estas copias se deben limitar a las necesidades de recuperación y los riesgos definidos en cada sistema. La custodia de estas réplicas y soportes para el almacenamiento y transporte de información deberá garantizar las mismas condiciones que el sistema original o de producción. Igualmente la información podrá replicarse o contenerse en sistemas portátiles si se garantizan los mismos principios que sobre sistemas fijos.

16. *Servicios externos.*

Cuando el ayuntamiento preste servicios a otros organismos o maneje información de otros organismos, se les hará partícipe de esta Política de Seguridad de la Información, se establecerán canales para reporte y coordinación de los respectivos Comités de Seguridad TIC y se establecerán procedimientos de actuación para la reacción antes incidentes de seguridad.

Cuando el Ayuntamiento de Sevilla utilice servicios externos de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipe de esta Política de Seguridad de la Información y de la Normativa de Seguridad que ataña a dichos servicios o información.

Como condición previa, dicha tercera parte deberá someterse a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Así, el almacenamiento de información propiedad de El Ayuntamiento

de Sevilla en entornos ajenos o externos al ayuntamiento o la prestación de servicios desde equipamiento externo, no limitará ninguno de los requisitos de seguridad expuestos. Previamente se debe garantizar que se aplican los mismos principios como si estuvieran alojadas en sistemas propios.

Igualmente se debe garantizar la misma capacidad de gestión (autorización, permisos, monitorización, etc.) que en sistemas propios y por el personal que exclusivamente debe realizarlo. También se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias.

Igualmente se deberá garantizar que el personal de terceros está adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política.

17. *Gestión de incidentes de seguridad.*

El Ayuntamiento de Sevilla establecerá un mecanismo para la actuación en caso de incidentes de seguridad. Se ejecutarán los planes de formación y concienciación para su detección y comunicación.

Se registrarán los incidentes de seguridad que se produzcan y las acciones de tratamiento que se sigan. Estos registros se emplearán para la mejora continua de la seguridad del sistema.

El Ayuntamiento de Sevilla establecerá un sistema de detección y reacción frente a código dañino, basado en el uso obligatorio de una herramienta corporativa de antivirus.

18. *Protección de los datos de carácter personal.*

El Ayuntamiento de Sevilla trata datos de carácter personal. El Documento de Seguridad al que tendrán acceso sólo las personas autorizadas, recoge los ficheros afectados y los responsables correspondientes. Todos los sistemas de Información se ajustarán a los niveles de seguridad requeridos por la normativa para la naturaleza y finalidad de los datos de carácter personal recogidos en el mencionado Documento de Seguridad.

El documento de seguridad que regula la normativa de protección de datos se puede encontrar en el área de Hacienda y Administración Pública. Dicho documento recoge los ficheros afectados y los responsables correspondientes.

Todos los sistemas de información del ayuntamiento se ajustarán a los niveles de seguridad requeridos por la normativa para la naturaleza y finalidad de los datos de carácter personal recogidos en el mencionado Documento de Seguridad.

Para garantizar dicha protección, se han adoptado las medidas de seguridad que se correspondan con las exigencias previstas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

Todo usuario interno o externo que, en virtud de su actividad profesional, pudiera tener acceso a datos de carácter personal, está obligado a guardar secreto sobre los mismos, deber que se mantendrá de manera indefinida, incluso más allá de la relación laboral o profesional con el Ayuntamiento.

19. *Desarrollo normativo.*

El cuerpo normativo sobre seguridad de la información se desarrollará en cuatro niveles por ámbito de aplicación, nivel de detalle técnico y obligatoriedad de cumplimiento, de manera que cada norma de un determinado nivel de desarrollo se fundamente en las normas de nivel superior. Dichos niveles de desarrollo normativo son los siguientes:

1) Primer nivel normativo. Está constituido por la presente política y es de obligado cumplimiento.
2) Segundo nivel normativo. Normativa y recomendaciones de seguridad. Está constituido por la normativa y recomendaciones de seguridad que se definan en cada ámbito organizativo de aplicación específico (órganos superiores y directivos, organismos públicos dependientes, etc.).La normativa, que comprende los procedimientos STIC, las normas STIC y las instrucciones técnicas STIC, es de obligado cumplimiento y se formalizará mediante instrucciones o resoluciones de los titulares de los órganos correspondientes, previa aprobación del Comité, mientras que las recomendaciones consistirán en buenas prácticas y consejos no vinculantes para mejorar las condiciones de seguridad.
3) Tercer nivel normativo. Procedimientos técnicos (Guías STIC). Está constituido por el conjunto de procedimientos técnicos orientados a resolver las tareas, consideradas críticas por el perjuicio que causaría una actuación inadecuada, de seguridad, desarrollo, mantenimiento y explotación de los sistemas de información. Son recomendaciones o informaciones relativas a temas concretos de seguridad basadas en Instrucciones previas, que establecen las configuraciones mínimas de seguridad de los diferentes elementos de un sistema de información, recomendaciones de uso o de otro tipo. La responsabilidad de aprobación de estos procedimientos técnicos dependerá de su ámbito de aplicación, que podrá ser en un ámbito específico o en un sistema de información determinado. Se consideran incluidas en este nivel normativo las guías CCN-STIC de las series 400-500- 600.
4) Cuarto nivel normativo. Informes, registros y evidencias electrónicas. Está constituido por los informes técnicos, que son documentos de carácter técnico que recogen el resultado y las conclusiones de un estudio o de una evaluación; registros de actividad o alertas de seguridad, que son documentos de carácter técnico que recogen amenazas y vulnerabilidades a sistemas de información y son responsabilidad del equipo de seguridad; y evidencias electrónicas, que se generan durante todas las fases del ciclo de vida de los sistemas de información y en sus distintos procesos, pudiendo abarcar uno o más sistemas en función del aspecto tratado.

El Comité establecerá los mecanismos necesarios para compartir la documentación derivada del desarrollo normativo con el propósito de normalizarlo, en la medida de lo posible, en todo el ámbito de aplicación de la Política de Seguridad de la Información.

20. *Formación y concienciación.*

Se desarrollarán actividades formativas específicas orientadas a la concienciación y formación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Sevilla, así como a la difusión entre los mismos de la Política de Seguridad de la Información y de su desarrollo normativo.

A estos efectos, deberán incluirse actividades formativas en esta materia dentro de los Planes de Formación del Ayuntamiento de Sevilla.

21. *Actualización permanente y revisiones periódicas de la política de seguridad de la información.*

La presente orden deberá mantenerse actualizada permanentemente para adecuarla al progreso de los servicios de Administración Electrónica, a la evolución tecnológica y al desarrollo de la sociedad de la información, así como a los estándares internacionales de seguridad.

Las propuestas de las sucesivas revisiones de la Política de Seguridad de la Información se elaborarán por el Comité y serán aprobadas por el alcalde, produciendo efectos a partir de su publicación en la sede electrónica.

22. *Obligaciones del personal.*

Todos los miembros del Ayuntamiento de Sevilla tienen la obligación de conocer y cumplir esta Política de Seguridad de la Información y la Normativa de Seguridad, siendo responsabilidad del Comité para la gestión y coordinación de la seguridad de la información disponer los medios necesarios para que la información llegue a los afectados.

Todos los miembros del Ayuntamiento atenderán a una sesión de concienciación en materia de seguridad TIC al menos una vez al año. Se establecerá un programa de concienciación continua para atender a todos los miembros del Ayuntamiento, en particular a los de nueva incorporación.

Las personas con responsabilidad en el uso, operación o administración de sistemas TIC recibirán formación para el manejo seguro de los sistemas en la medida en que la necesiten para realizar su trabajo. La formación será obligatoria antes de asumir una responsabilidad, tanto si es su primera asignación como si se trata de un cambio de puestos de trabajo o de responsabilidades en el mismo.

Asimismo, tienen la obligación de hacer un uso adecuado de los recursos puestos a su disposición por el Ayuntamiento de Sevilla aplicando los principios de seguridad expuestos en esta política. El significado y alcance del uso aceptable de los recursos estará recogido en la normativa de uso aceptable derivada de esta política.

25W-13999

SEVILLA

Iniciado expediente número 79/14 por denuncia sanitaria DS 108/14 del local sito en calle Castellar número 52-local número 14 siendo inquilino don Weisham Gao, habiéndose intentado la notificación del trámite de audiencia, sin haberse podido practicar, en virtud de lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen de las Administraciones Publicas y Procedimiento Administrativo Común, se le notifica que de conformidad con el artículo 84 de la misma, se le concede un plazo de 10 días hábiles, para el trámite de audiencia, durante los cuales podrá alegar y presentar cuantos documentos y justificaciones estime pertinentes en el Registro General del Ayuntamiento de Sevilla sito en plaza de San Sebastián número 1, o en cualquiera de los Registros Auxiliares del Ayuntamiento de Sevilla, en las sedes de los Distritos municipales.

Si lo desea, puede solicitar información sobre el cumplimiento de este trámite en los siguientes teléfonos del Servicio de Salud: 955 47 29 52-53-54 / 955 47 01 95.

Lo que se notifica para su conocimiento y efectos oportunos.

Sevilla a 20 de noviembre de 2014.—La Jefa de Sección de Gestión Administrativa y Presupuestaria, Antonia García Burgos.

36W-13705

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 154.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por la presente se hace pública la celebración del siguiente contrato por la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla como entidad contratante.

Expediente 62/2014.

— Descripción: Proyecto de cerramiento metálico de las plazas existentes en los sectores 9, 10 y 11 del Distrito Este.
— Tipo: Obras.
— Procedimiento: Negociado sin publicidad.
— Importe licitación: 189.998,89 € (IVA incluido).
— Importe adjudicación: 146.425,75 € (IVA incluido).
— Fecha adjudicación: 1 de octubre de 2014.
— Adjudicataria: Construcciones Sánchez–Domínguez Sando, S.A.
— Fecha formalización contrato: 15 de octubre de 2014.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 22 de octubre de 2014.—El Secretario de la Gerencia, Luis Enrique Flores Domínguez.

8F-12499

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 154.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por la presente se hace pública la celebración del siguiente contrato por la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla como entidad contratante.

Expediente 51/2014.

— Descripción: Proyecto de nueva planta y rehabilitación para nueve (9) viviendas en la barriada de la Bachillera, Grupo 1: calle Camino de Almez números 27 y 29.
— Tipo: Obras.
— Procedimiento: Negociado sin publicidad.
— Importe licitación: 195.799,20 € (IVA incluido).
— Importe adjudicación: 195.055,17 € (IVA incluido).
— Fecha adjudicación: 15 de octubre de 2014.
— Adjudicataria: Bauen Empresa Constructora, S.AU.
— Fecha formalización contrato: 21 de octubre de 2014.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 23 de octubre de 2014.—El Secretario de la Gerencia, Luis Enrique Flores Domínguez.

8F-12500

ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Por resolución de la Delegación de Recursos Humanos número 2237/2014, de fecha 18 de noviembre de 2014, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para la provisión interina, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Bomberos vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, categoría Bombero.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN INTERINA Y MEDIANTE EL PROCESO DE CONCURSO – OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE BOMBEROS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL

Normas generales

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Bomberos vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, categoría Bombero, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo funcionarial C2 del art.76 de la Ley 7/2007 de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las retribuciones complementarias establecidas en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento y en el Acuerdo Colectivo regulador de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Arahal y sus funcionarios.

El presente proceso de selección servirá como Bolsa para la cobertura interina de las nuevas plazas de Bomberos que pudiesen crearse, y hasta la cobertura en propiedad de las mismas.

1.2. A quienes les corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las funciones de Bomberos según las disposiciones legales vigentes.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por lo establecido en las bases de la presente Convocatoria.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán de mantener durante todo el proceso selectivo:

— Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos de nacionalidad previstos en el art. 57 del EBEP.
— Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad para la que esté determinada la jubilación forzosa.
— Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente.
— Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.
— No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
— Estar en posesión del Permiso de conducción de la clase C y B en la categoría BTP.
— Compromiso de conducir vehículos oficiales del Servicio de Extinción de Incendios.

De todos estos requisitos sólo deberán de aportarse con la solicitud el de la titulación y el de ingreso de la tasa.

CUARTA. SOLICITUDES.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la página web del Ayuntamiento de Arahal: http://www.arahal.es La publicación de los actos de trámite que se emitan tras la publicación de la convocatoria, se realizará en el tablón de edictos municipal.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria y bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de participación en la presente convocatoria pública, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 26,88 euros que podrá ingresarse en la cuenta bancaria de la entidad Caja Sur ES91 0237 0347 00 9156788746.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, la solicitud de participación podrá presentarse en los lugares y forma allí establecidos y el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.3. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la el órgano competente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Arahal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. De conformidad con el art.60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4e) del R. D. 896/91 de 7 de junio, el Tribunal calificador cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: Presidente y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes establecidos por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

6.5. En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ni su suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El Vocal de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y su suplente.

6.6. El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto.

6.7. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, siempre y cuando así sea acordado por la mayoría de los miembros de dicho Tribunal, para lo cual se adoptarán las medidas oportunas, siendo el Presidente quien tendrá que velar porque se lleve a cabo el acuerdo adoptado.

6.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

6.9. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.11. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art.102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA. CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra A.

7.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del D. N. I. o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se extenderá desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. El proceso selectivo asegurará la objetividad y racionalidad de la selección:

FASE PRIMERA: OPOSICIÓN

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

Ejercicio primero:

Pruebas físicas: de carácter eliminatorio, consistirá en la realización de las pruebas físicas que a continuación se relacionan, con las marcas mínimas que asimismo se especifican, debiendo superar los aspirantes todas y cada una de las pruebas de que consta. La calificación de este ejercicio será de apto o no apto.

Será requisito indispensable para la realización de este ejercicio que el aspirante presente un Certificado del Colegio Médico (modelo oficial), en el que se indique que no padece ningún tipo de lesión ni patología que le impida la realización de las pruebas físicas de que consta el ejercicio.

Si algún aspirante el día que le corresponda realizar las pruebas físicas, aportase ante el Tribunal, Certificado médico por enfermedad o lesión que acredite la imposibilidad de realizar las pruebas, se le aplazará la realización de las mismas al último día en que se realicen éstas, quedando eliminado en caso de no poder efectuarlas. Del mismo modo, si durante la realización de las pruebas se lesionase algún aspirante y solicitase aplazamiento, se le concederá realizar las que les queden pendientes el último día de la celebración de dichas pruebas, quedando eliminado en caso de no poder efectuarlas.

PRUEBAS FÍSICAS

1.ª Prueba: Flexiones en barra.

Consistirá en hacer flexiones en una barra colocada paralelamente al suelo, partiendo de la posición de suspensión pura en ambas manos con las palmas al frente y brazos completamente extendidos, disponiendo para ello de un sólo intento. La flexión se considerará válida cuando la barbilla del actuante supere el plano horizontal de la barra, debiendo hacerse una extensión completa de brazos antes de comenzar la siguiente. Quedarán eliminados aquellos aspirantes que no superen la realización de las marcas mínimas siguientes: hombres: 8 flexiones. Mujeres: 6 flexiones.

2.ª Prueba. Press de banca.

Consistirá en levantar, por una sola vez, un peso de 70 kg para hombres y 50 kg para mujeres, partiendo de la posición decúbito supino sobre un banco plano, con las rodillas flexionadas y con las plantas de los pies apoyadas en el suelo y sin poder despegar los glúteos del banco. El levantamiento se realizará con ambas manos con agarre ligeramente superior a la anchura de los hombros, en una acción de extensión flexión de los codos, que se inicia con el contacto de la barra con la parte superior del pecho y termina con la extensión total de los codos en su proyección vertical.

Quedarán eliminados aquellos aspirantes que no superen la realización de las marcas mínimas indicadas.

3.ª Prueba. Salto de longitud con los pies juntos.

Consistirá en saltar con pies juntos, en parado, 2,20 metros para hombres, y 2,l0 metros para mujeres. El participante se ha de situar de forma que las puntas de los pies queden por detrás de la línea de batida y a la misma distancia de ésta. El salto se realizará simultáneamente con los dos pies, horizontalmente y tan lejos como se pueda.

La distancia se medirá en centímetros desde la parte anterior de la línea hasta la marca posterior hecha por el saltador. Será causa de descalificación iniciar el salto antes de la orden o no hacerlo desde parado, no superar la marca correspondiente, no saltar simultáneamente con los dos pies o no estar colocado de forma adecuada en el momento inicial.

Lugar de realización: se ejecutará en un foso con arena de los normales utilizados para saltos.

4.ª Prueba. Carrera de 50 metros.

Consistirá en correr una distancia de 50 metros lisos, con salida en parado, sin tacos de apoyo, en un tiempo máximo de 8 segundos y 50 centésimas para hombres y 9 segundos y 50 centésimas para mujeres. Será causa de descalificación el no acabar la prueba, no correr por el camino señalado y obstruir o molestar a otro corredor.

Se permitirá una salida falsa durante esta prueba, entendiéndose por salida falsa el comenzar a correr antes de la orden de salida.

5.ª Prueba. Carrera de 1000 metros.

Consistirá en correr una distancia de 1.000 metros lisos, en 3,40 minutos para hombres y en 4 minutos para mujeres.

Ejercicio segundo:

Consistirá en realizar una prueba tipo test, de cincuenta preguntas, teniendo cada pregunta cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura como temario al final de estas Bases. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para pasar al siguiente ejercicio. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Todas las preguntas tienen igual valor de 0,2 puntos, restando cada respuesta incorrecta 0,066 puntos. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto a quien no obtenga la puntuación mínima de 5 puntos.

Ejercicio tercero:

Psicotécnico. Está dirigido a comprobar que los rasgos de personalidad y de aptitud de los aspirantes son los adecuados para el desempeño de las funciones de Bomberos. Se calificará como apto o no apto y tendrá carácter eliminatorio. Se trata de determinar las actitudes de los aspirantes para el desempeño del puesto de Bombero y los problemas de personalidad que afectan de manera significativa a:

— El control y estabilidad psíquica.
— Aptitud y actitud para asumir responsabilidad en materia de emergencias
— La posibilidad de adaptación a un equipo.
— La aceptación de normas y de la autoridad.
— La capacidad de decisión.

El ejercicio incluirá la realización de un test y de una entrevista personal con el fin de ampliar y contrastar la adecuación de la persona participante.

Fase segunda: Concurso.

2.2. Fase de Concurso.-La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

FORMACIÓN:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones u organismos oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por

subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 4 puntos, de la siguiente forma:

Duración:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

ANEXO TEMARIO

Tema 1. El fuego: Definición y tipos de fuego. Triángulo y tetraedro del fuego. Productos de la combustión: Gases de combustión, llamas, calor y humos. Transmisión del calor: conducción, convección y radiación. Elementos que interviene en el incendio.

Tema 2. El combustible: Punto de ignición, punto de inflamación, punto de autoignición, punto de inflamabilidad y explosividad. Propiedades del combustible: poder calorífico, velocidad de propagación de un incendio. El comburente. Energía de activación y reacción en cadena.

Tema 3. Métodos de extinción: enfriamiento, sofocación, inhibición y desalimentación-dilución. Normas básicas de actuación: reconocimiento y evaluación de situaciones, salvamento y evacuación, extinción, ventilación y consolidación.

Tema 4. Agentes extintores. Clasificación de los fuegos. Clasificación de los agentes extintores. Agentes extintores gaseosos. Agentes extintores líquidos. Agentes extintores sólidos. Medios de extinción. Equipos de extinción. El agua. Equipos de espuma y su empleo. Extintores portátiles.

Tema 5. Mercancías peligrosas. Características de peligrosidad. Clasificación de las mercancías peligrosas. Identificación de las mercancías peligrosas. Señalización de las mercancías peligrosas según los distintos medios de transporte.

Tema 6. Normas de actuación ante siniestros con mercancías peligrosas. Intervención. Clasificación de las emergencias. Normas generales de actuación frente a un líquido inflamable, gases licuados del petróleo, tóxico y corrosivos y gases en recipientes a presión.

Tema 7. Primeros auxilios. Diversos casos y situaciones. Vendajes: su finalización y clasificación. Traumatismos cráneo-cerebrales. Traumatismos torácicos. Fracturas de huesos y luxación de articulaciones. Esguinces. Quemaduras.

Tema 8. Estructuras. Generalidades. Clasificación de las estructuras. Estabilidad y forma de las estructuras sustentantes. Estática de los elementos estructurales: pilares, vigas, uniones, pórticos sencillos y múltiples.

Tema 9. Lesiones en las estructuras: tipo, síntomas y medidas correctoras. Comportamiento y protección ante el fuego.

Tema 10. Ruina de edificios. Definición de ruina, clases y características de las mismas. Evaluación de lesiones en edificios. Actuaciones. Ámbito legal.

Tema 11. Instalaciones generales. Características generales, materiales y tipos de instalaciones de fontanería, saneamiento, ventilación, gas, electricidad, ascensores, calefacción, aire acondicionado, etcétera.

Tema 12. Instalaciones de protección contra incendios. Características generales, materiales y tipos de instalaciones: de hidrantes, columna seca, bocas de incendio equipadas, extintores, rociadores, detectores de incendio, alarma de incendios, etcétera.

Tema 13.Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 14. Propiedades y características de los gases, líquidos y sólidos de carácter volátil más usuales. Punto de ignición. Punto de auto inflamación. Límites superior e inferior de inflamabilidad. Punto de ebullición.

Tema 15. Bleve. Definición. Condiciones en las que se produce. Consecuencias previsibles en caso de explosión. Principales productos peligrosos. Medidas preventivas.

Tema 16. Los fenómenos. Flashover y Backdraft. Concepto, generación y señales de aviso.

Tema 17. Toxicidad de incendios: los productos de la combustión. Gases generados en la combustión de materias comunes (madera, lana, plásticos y goma). Monóxido de carbono. Ácido cianhídrico. Ácido sulfhídrico. Otros (acroleína, dióxido de nitrógeno, etcétera).

Tema 18. Bombas centrífugas. Elementos. Tipos de rodete. Aspiración. Operaciones de cebado: tipos. Métodos de instalación. Operaciones con bombas. Altura útil. Pérdidas y rendimiento de una bomba. Cavitación en una bomba. Cálculo de la presión en bomba para instalaciones.

Tema 19. Electricidad: La corriente eléctrica, voltajes intensidades y resistencias. Ley de Ohm. Efectos técnicos de la electricidad. Corriente continua. Corriente alterna. Instalaciones interiores domésticas y líneas de distribución de baja tensión.

Tema 20. Vehículos de los servicios contra incendios. Tipos. Funciones y campos de aplicación. Principales componentes de cada tipo de vehículo.

Tema 21. Equipos personales especiales: Prendas de protección (equipo personal de trabajo, equipo personal de intervención, trajes de aproximación y penetración al fuego, trajes de protección química).

En Arahal a 18 de noviembre de 2014.—El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

2W-13726

CORIA DEL RÍO

Don Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente, hace saber a doña María Delgado Ibáñez, en representación de Gauyacán 2009, S.L., que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 16 de octubre de 2014, adoptó el siguiente acuerdo:

3º.— Expediente de Secretaría Nº 862/2014, sobre procedimiento sancionador .

Visto el informe del instructor del expediente, don Rafael Navarro Marín, de 8 de octubre de 2014:

«Informe de Secretaría.

En el procedimiento sancionador instruido a la entidad Gauyacán 2009, S.L., cuya administradora es doña María Delgado Ibáñez (expte 862/2014) como presunta responsable, el Instructor que suscribe emite el siguiente informe tomando como base los siguientes hechos y fundamentos jurídicos:

Antecedentes de hecho.

I. Doña María Delgado Ibáñez, en representación de la entidad Gauyacán 2009, S.L., presentó el 20 de marzo de 2012, solicitud de cambio de titularidad de la licencia municipal de apertura para una actividad de bar de copas con música, en el PI La Estrella, manzana N, nave 1, actual c/ Chapista, nº 12. Esta petición es objeto del expediente 426/2012.

II. La actividad cuenta con licencia concedida mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 21 de enero de 2010, a favor de la entidad Cinocu, S.L., y que fue objeto del procedimiento de calificación ambiental en el expediente 2818/2008 (RCA 16/2008).

III. El 12 de junio de 2012 se recibió oficio del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción, nº 3 de Coria del Río, testimonio íntegro de las diligencias previas 684/2012 por si hubiera conductas determinantes de sanciones administrativas en cuanto a la actividad desarrollada, la ausencia de licencia administrativa para actividades y condiciones de salubridad.

IV. Remitidas las actuaciones a la Policía Local, se emitió informe el 22 de marzo de 2013, por el que se ha podido comprobar que se ha modificado sustancialmente la actividad originaria ya que distintas dependencias existentes en la parte trasera de la actividad se han convertido en habitaciones dotadas con camas, sofás y baños.

V. Esta modificación de la actividad no se encuentra amparada por la licencia de actividad otorgada por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 21 de enero de 2010, que se da de conformidad con el proyecto con visado 2905033-001/20-5-2008 con las correcciones introducidas en anexos de 2 de enero y 2 de febrero de 2009, en la que en modo alguno se recogen los dormitorios descritos en el apartado anterior, sino un almacén de bebidas, varios aseos y despachos.

VI. La previsión de dormitorios en la actividad constituye, por su propia naturaleza, un uso residencial, estableciendo el artículo 6.3.2 de la Ordenanza de Uso del Plan Parcial, nº 5 La Estrella, que «el uso residencial de cualquier tipo queda excluido, excepto las viviendas destinadas al personal de vigilancia de la nave».

VII. Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 23 de mayo de 2013, se inició procedimiento sancionador contra la entidad Guayacán 2009, SL, cuya administradora es doña María Delegado Ibáñez, para determinar su responsabilidad y las sanciones que pudiera, corresponder.

VIII. Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión celebrada el 26 de junio de 2014, se declaró la caducidad, de conformidad con el artículo 28.4 de la Ley 13/1999, en relación con los artículos 42 y 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

IX. Según informe de la Policía Local de 30 de mayo de 2014, la actividad permanece abierta al público.

X. Mediante acuerdo de la Junta de la Gobierno Local, de 3 de julio de 2014, se inició procedimiento sancionador a la citada entidad, para determinar la posible responsabilidad administrativa en que hubieren podido incurrir por realización de aquellas modificaciones sustanciales

XI. En dicho acuerdo se ordenaba como medida cautelar la suspensión de la actividad.

XII. Durante el trámite de audiencia concedido a la interesada no ha formulado alegaciones.

Fundamentos de derecho.

1º. La modificación sustancial del establecimiento contraviniendo las condiciones de la licencia es constitutivo de una infracción administrativa grave, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 en relación con 19.4 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

2º. Para la infracción señalada corresponde la sanción de 300,51 a 30.050,61 euros, de conformidad con lo establecido en el art. 22.1.b) de la Ley 13/1999 citada. Igualmente se pueden imponer las sanciones accesorias previstas en su artículo 23.

3º. De aquella infracción consumada resulta responsable la entidad Gauyacan 2009, S.L., conforme al artículo 24 de la Ley 13/1999, en su calidad de titular de la actividad y subsidiariamente doña María Delgado Ibáñez.

4º. Dado que no concurren circunstancias agravantes ni atenuantes este funcionario considera que la sanción a imponer debe ser de 15.175,56 euros (grado medio del máximo legal).

5º. Se hace preciso que la medida cautelar de suspensión se mantenga con el fin de evitar el mantenimiento de los efectos que conlleva la infracción administrativa; todo ello de conformidad con los artículos 31.1 de la Ley 13/1999, 72 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y 15 del Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

6º. En la tramitación del expediente se han observado las prescripciones legales del Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

7º. La resolución del procedimiento corresponde a la Junta de Gobierno Local, en virtud de delegación efectuada por el señor Alcalde, mediante de Decreto 397/2013, de 25 de abril («Boletín Oficial» de la provincia, nº 117, de 23 de mayo de 2013).

Vistos los artículos 127 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 18 y siguientes del citado Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, en atención a todo lo expuesto, este Instructor formula la siguiente:

Propuesta de resolución.

Primero. Imponer a la entidad Gauyacán 2009, S.L., con CIF B-918224730 las siguientes sanciones:

1º. Multa de 15.175,56 euros, como autora de la infracción administrativa tipificada como grave en el artículo 20.1 en relación con 19.4 de la Ley 13/1999, de 15 de Diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

2º. La clausura de la actividad por un año, conforme al artículo 23 c) de la Ley citada Ley 13/1999.

Segundo. Mantener la suspensión de la actividad hasta que no quede debidamente acreditado que la actividad se ha restablecido a su estado de originario, una vez cumplida, en todo caso, la sanción anterior.

Tercero. Notificar la resolución a Gauyacán 2009, S.L., a los efectos oportunos».

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad acuerda, ratificar la propuesta de acuerdo contenida en dicho informe y, en su consecuencia:

Primero. Imponer a la entidad Gauyacán 2009, S.L., con CIF B-918224730 las siguientes sanciones:

1º. Multa de 15.175,56 euros, como autora de la infracción administrativa tipificada como grave en el artículo 20.1 en relación con 19.4 de la Ley 13/1999, de 15 de Diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

2º. La clausura de la actividad por un año, conforme al artículo 23 c) de la Ley citada Ley 13/1999.

Segundo. Mantener la suspensión de la actividad hasta que no quede debidamente acreditado que la actividad se ha restablecido a su estado de originario, una vez cumplida, en todo caso, la sanción anterior.

Tercero. Notificar la resolución a Gauyacán 2009, S.L., a los efectos oportunos».

Se hace saber a la señora Delgado Ibáñez, en la representación que ostenta que dicho acuerdo, pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante la Alcaldía. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y si interpone el recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El plazo para interponer este recurso será de dos meses contado desde el día siguiente al de la notificación de la presente Resolución.

De conformidad con las previsiones del artículo 21.2 del Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora, dicho acuerdo no tendrá carácter ejecutivo en tanto no se resuelva el recurso que, en su caso, se interponga o haya transcurrido el plazo para interponer el citado recurso sin hacerlo. Una vez que la resolución sea ejecutiva (por haberse desestimado el recurso o haber transcurrido el plazo para recurrir) se procederá al pago de la multa impuesta en la forma y plazos previsto en el Real Decreto 1.684/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación:

a) Si la notificación de la resolución firme la recibe entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.
b) Las resoluciones firmes notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

En caso de no proceder al pago de la sanción impuesta, en la forma indicada, se expedirá la certificación de descubierto y se procederá a la vía de apremio.

Lo que se notifica mediante su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, a los efectos prevenidos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, habida cuenta que intentada la notificación del acuerdo transcrito, en el domicilio indicado a tales efectos, no ha podido ser practicada.

En Coria del Río a 11 de noviembre de 2014.— El Alcalde, Modesto González Márquez.

15W-13442

ÉCIJA

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 28 de octubre de 2014, acordó la aprobación del expediente de contratación para la concesión encaminada a la explotación de 2 kioscos en la vía pública mediante el procedimiento abierto y con la forma de concurso.

1. *Entidad adjudicadora:* Excmo. Ayuntamiento de Écija, Área de Obras Públicas y Urbanismo.

2. *Objeto y duración de concesión:* Contratación de concesión encaminada a la explotación de 2 kioscos en la vía pública.
   Duración de la concesión: 4 años.

3. *Tramitación y procedimiento:* Abierto y con la forma de concurso.

4. *Canon:* El previsto en el Pliego de Cláusulas.

5. *Obtención documentación e información:*
   Excmo. Ayuntamiento de Ecija.
   Área de Obras Públicas y Urbanismo.
   Domicilio: Avda. Blas Infante n.º 6, 1.ª planta. Edificio Puerta del Sol.
   Localidad: Écija C.P. 41400.
   Teléfono: 590 5690. Fax: 590 5185.

6. *Criterios de valoración de ofertas:* Los especificados en el Pliego de Cláusulas.

7. *Forma de presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite: 15 días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio.
b) Documentación a presentar: La requerida en el Pliego de Cláusulas.
c) Lugar de presentación: Registro Municipal.
d) Localidad: Écija.

8. *Apertura de ofertas:*

a) Ayuntamiento de Écija, Área de Obras Públicas y Urbanismo en Avda. Blas Infante n.º 6, 1.ª planta.

9. *Gastos de anuncios:* Por cuenta del contratista.

10. *Perfil de contratante:* www.ecija.es donde podrán obtener información y obtención de los Pliegos.

Écija, 30 de octubre de 2014.—El Alcalde, P.D. El Concejal (Decreto 21-5-2014), Rafael Serrano Pedraza.

34W-12915-P

GUADALCANAL

Bases de la convocatoria para la provisión mediante nombramiento como Funcionario Interino, por el sistema de concurso oposición, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Guadalcanal

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar a la persona destinada a cubrir, como funcionario interino, el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el R.D. 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

Tercera.— *Solicitudes y documentación a presentar.*

Los interesados presentarán solicitud de participación dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalcanal, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en la Base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados.

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de España nº 1 de Guadalcanal, o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJPAC). Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes acompañarán a su solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados y el justificante de haber satisfecho los derechos de examen, en el que debe constar nombre y apellidos del interesado y documento nacional de identidad, debiendo consignar expresamente el nombre del aspirante aún cuando sea impuesto por persona distinta. Éstos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente

En ningún caso la presentación y pago en el banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en esta base.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 LRJPAC.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en la presente convocatoria.

Cuarta.— *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de siete días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la entrevista a los aspirantes admitidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

La Resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta.— *Tribunal calificador.*

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, el Secretario y tres vocales.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 LRJPAC. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 de la mencionada norma. La Alcaldía- Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo 28 mencionado.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 LRJPAC, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta.— *Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una entrevista personal de carácter práctico.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados, unida a la de la entrevista personal.

A.— Expediente académico (máximo 1 punto). Se valorarán según su nota media, de la siguiente manera:

— Nota media de aprobado (de 5 hasta 5,99): 0,25 puntos.
— Nota media de bien (de 6 hasta 6,99): 0,50 puntos.
— Nota media de notable (de 7 hasta 8,49): 0,75 puntos.
— Nota media de sobresaliente (de 8,50 hasta 9,99): 0,95 puntos.
— Nota media de matrícula de honor (10 puntos): 1,00 punto

Si no aparecieran valoradas las asignaturas en términos numéricos, se entenderá que las calificaciones son las siguientes:

— Aprobado: 5,00 puntos.
— Bien: 6,00 puntos.
— Notable: 7,00 puntos.
— Sobresaliente: 9,00 puntos.
— Matrícula de honor: 10,00 puntos.

Para su acreditación, se deberá aportar certificado académico oficial comprensivo de todas las asignaturas de la titulación académica exigida en la base segunda, apartado c).

B.— Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos): sólo se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas u organismos oficiales:

— Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,08 puntos.
— Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0.25 puntos.
— Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0.40 puntos.
— Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
— Cursos de duración superior a 100 horas lectivas,1,00 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación original del centro o fotocopia compulsada por órgano competente de los títulos o diplomas.

C.— Experiencia profesional (máximo 4 puntos): Sólo se valorará la relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por el desempeño mediante nombramiento interino de puesto reservado a Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,20 puntos/mes.

2) Por el desempeño mediante nombramiento como funcionario o contrato laboral de puestos de asesoramiento jurídico en la Administración Local: 0,15 puntos/mes: 0,15 puntos/mes.

3) Por el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Local adscritos a la Subescala Técnica de la Escala de Administración General o la Subescala Técnica superior de la Escala de Administración Especial, siempre que en el último caso su titulación sea una de las comprendidas en la base 2ª de esta convocatoria: 0,15 puntos/mes.

4) Por el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Local adscritos a la Subescala de Gestión de la Escala de Administración General o la Subescala Técnica media de la Escala de Administración Especial, siempre que en el último caso su titulación sea una de las comprendidas en la base 2ª de esta convocatoria: 0,10 puntos/mes.

5) Por el desempeño de puestos de trabajo como funcionario en Cuerpos o subescalas clasificados como grupo A1 en la Administración Estatal o Autonómica: 0,05 puntos/mes.

6) Por el desempeño de puestos de trabajo como funcionario en Cuerpos o subescalas clasificados como grupo A2 en la Administración Estatal o Autonómica: 0,03 puntos/mes.

7) Por el desempeño de otro puesto de trabajo en la Administración Pública mediante contrato laboral como titulado superior o de grado medio: 0,01 punto/mes.

8) Por el desempeño de otro puesto de trabajo en la Administración Pública mediante contrato laboral como titulado de grado medio: 0,005 punto/mes.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya desempeñado el trabajo, donde se especifique el nombre, grupo de adscripción y funciones de la plaza, así como periodo de cobertura. En cualquier otro caso se debe acompañar informe de vida laboral junto con fotocopias de los contratos debidamente inscritos en el INEM o SAE.

Para acreditar la experiencia como funcionario interino de puesto reservado a Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, será preciso además presentar la resolución del nombramiento efectuada por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva.

D.— Superación de pruebas selectivas (máximo 3 puntos): Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a las Subescalas de Secretaría-Intervención, Secretaría o Intervención Tesorería de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, se puntuará de la siguiente forma:

— Por cada ejercicio superado: 0,75 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de todos los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

II. Fase de oposición.— Entrevista personal (se valorará de 0 a 5 puntos):

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una entrevista personal a cada uno de los aspirantes, que versará sobre conocimientos prácticos de las materias incluidas en la parte específica del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la entrevista no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Para su realización se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra que resulte elegida por sorteo público el día de ésta. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Séptima.— *Calificación definitiva.*

El resultado del proceso selectivo se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la entrevista realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de entrevista personal, en segundo lugar en el apartado de experiencia profesional en tercer lugar en el expediente académico y así sucesivamente.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, habiendo obtenido un mínimo de cinco puntos, hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento selectivo y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 6 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

Octava.— *Presentación de documentos.*

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

Novena.— *Propuesta de nombramiento.*

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario-Interventor Interino por ésta.

Décima.— *Recursos.*

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es decir, mediante la interposición de recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde la publicación de éstas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y/o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados de igual forma ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, debiendo esperar en el primer caso a que se resuelva o se entienda desestimado el primero.

Undécima.— *Duración de la interinidad.*

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención con carácter temporal y cesará en todo caso una vez que se incorpore el titular de la misma a dicho puesto o ésta sea cubierto por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

En Guadalcanal a 10 de noviembre de 2014.— El Alcalde, Jesús Manuel Martínez Nogales.

6W-14232

HERRERA

Por Resolución de Alcaldía núm. 761/2014, de 7 de noviembre, ha sido aprobada la enajenación mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, siendo el único criterio de adjudicación el precio más alto (subasta pública), de un bien inmueble de naturaleza patrimonial, de propiedad municipal, y el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el perfil de contratante, por plazo de quince días hábiles, el anuncio de licitación del referido contrato, para seleccionar al comprador del mismo, con sujeción a las siguientes cláusulas:

1. *Entidad adjudicadora*: Datos generales y datos para la obtención de la información.

a). Organismo: Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).
b). Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
c). Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).
2. Domicilio: Avda. Constitución, 1.
3. Localidad y Código Postal: Herrera. 41567.
4. Teléfono: 95 401 30 12.
5. Telefax: 95 401 32 96.
6. Correo electrónico: info@aytoherrera.com.
7. Dirección de internet del perfil de contratante: www. herrera.es.
8. Fecha límite de obtención de documentación e información: El decimoquinto día hábil, contado a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

2. *Objeto del contrato*.

a). Tipo: Privado.
b). Descripción del objeto: Enajenación de un bien inmueble de naturaleza patrimonial, de propiedad municipal. Parcela núm. 149 del polígono 7 del término municipal de Herrera (Sevilla), calificada como no urbanizable, con uso asignado de agrícola ruedo, con una superficie de 9.896,00 m².
c). División por lotes y número de lotes/unidades: No.
d). Lugar de ejecución/entrega:

1. Domicilio: Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), Avda. Constitución núm. 1.
2. Localidad y código postal: Herrera, 41567.

e). Plazo de ejecución/entrega: La firma del contrato tendrá lugar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

3. *Tramitación y procedimiento.*

a). Tramitación: Ordinaria.
b). Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, siendo el único criterio de adjudicación el precio más alto (subasta pública).

4. *Presupuesto base de licitación*: 30.082,56 €.

5. *Garantías*.

Provisional: No.
Definitiva: 5% de importe de adjudicación.

6. *Requisitos específicos del contratista*.

Los especificados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.*

a). Fecha límite y modalidad de presentación: Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), sito en Avda. Constitución núm. 1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.
b). Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla)
2. Domicilio. Avda. Constitución, 1.
3. Localidad y Código Postal: Herrera, 41567.

8. *Apertura de ofertas*.

Conforme a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

9. *Gastos de publicidad*.

A cargo del adjudicatario.

Herrera 7 de noviembre de 2014.— El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

15W-13549-P

ISLA MAYOR

Don Ángel García Espuny, Alcalde–Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 27 de noviembre de 2014, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de créditos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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 información pública por el plazo de quince (15) días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estime oportunas.

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

En Isla Mayor a 1 de diciembre de 2014.—El Alcalde–Presidente, Ángel García Espuny.

8W-14259

EL VISO DEL ALCOR

Don Antonio Salvat Falcón, Concejal–Delegado de Servicios Generales, Medio Ambiente, Servicios Urbanos y Agricultura del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiéndose intentado la notificación sin que esta se haya podido practicar, por medio del presente anuncio, y a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica este somero anuncio para que sirva de notificación al interesado, don Moisés Fernández Pérez, con DNI 28638192-H, a cuyo fin se comunica que el expediente se encuentra a su disposición en la oficina de la Delegación de Medio Ambiente de este Ayuntamiento, sita en plaza Sacristán Guerrero número 7, donde podrá comparecer en el plazo que se indica para conocimiento íntegro del acto administrativo.

— Acto que se notifica: Resolución 2053/2014 (Decreto del Concejal–Delegado de Servicios Generales, Medio Ambiente, Servicios Urbanos y Agricultura, de fecha 27 de octubre de 2014, de inicio de expediente sancionador por una infracción muy grave a lo dispuesto en el artículo 34.C.b de la Ordenanza general reguladora de la actividad de comercio ambulante, sancionable con una multa hasta 2.400 euros).
— Expediente: Expte. S. Venta Ambulante S/L 7-2014.
— Interesado: Don Moisés Fernández Pérez (DNI 28638192-H).
— Plazo para resolver: Seis (6) meses a contar desde la fecha de su iniciación.
— Derechos del inculpado: Al reconocimiento voluntario de su responsabilidad, en cuyo caso se podrá resolver el procedimiento con la imposición que proceda; a un trámite de audiencia antes de dictar resolución y por plazo de quince (15) días; a presentar alegaciones, a proponer pruebas y a aportar cuantos documentos o informaciones estime convenientes, todo ello en el plazo de quince (15) días, contados desde el siguiente a la fecha de esta publicación. De no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en el plazo que se le señala, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución.

En El Viso del Alcor a 17 de noviembre de 2014.—El Concejal–Delegado de Servicios Generales, Medio Ambiente, Servicios Urbanos y Agricultura, Antonio Salvat Falcón.

8W-13451

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