



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 11 de mayo de 2016

Número 107

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo:
Delegación Territorial en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3
- Corrección de errores 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Expediente de concesión de anticipos reintegrables. 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
San Sebastián (Guipúzcoa).—Número 1: autos 575/15 5
- Juzgados de Primera Instancia:
Cazalla de la Sierra.—Único: autos 276/15 6

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Anuncio de licitación 6
- Notificaciones 7
- Bollullos de la Mitación: Estudio de detalle. 9
- Modificación puntual 10
- Burguillos: Notificación 10
- Camas: Nombramientos de personal. 10
- Carmona: Ordenanzas municipal y fiscal. 11
- Castilblanco de los Arroyos: Presupuesto general ejercicio 2016. 12
- Castilleja de la Cuesta: Régimen de dedicación y retribuciones de miembros de la Corporación 12
- Reglamento General Presupuestario. 13
- Dos Hermanas: Oferta de empleo público 2016. 19
- Espartinas: Padrones fiscales 19
- Olivares: Ordenanza municipal. 20
- Paradas: Anuncio de licitación 24
- Tomares: Padrones fiscales y anuncio de cobranza en periodo voluntario 25
- El Viso del Alcor: Acuerdo del personal funcionario para 2016. 26

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

Delegación Territorial en Sevilla Instalación eléctrica

A los efectos previstos en el artículo 125.º del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización de la instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación:

Peticionaria: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: Avenida de la Borbolla número 5.

Emplazamiento: Polígono 40. Parcela 33.

Finalidad de la instalación: Atender nuevos suministros.

Asunto: Subestación «Oromana» 123/15 KV 20 MVA, en el término municipal de Alcalá de Guadaíra.

Parque de 132 KV:

Tipo: Intemperie convencional.

Esquema: Simple barra.

Alcance:

Dos posiciones de línea.

Una posición de transformador.

Una posición de medida.

Parque de 15 Kv:

Tipo: Cabinas interior blindadas aisladas en gas SF6.

Esquema: Simple barra.

Alcance:

Una posición de transformador.

Tres posiciones de línea.

Una posición de servicios auxiliares.

Sistema de transformación: 1 transformación de potencia 123/15 kv 20 MVA.

Sistemas de control y protecciones:

Las telecomunicaciones con las subestaciones de Endesa se realizarán mediante onda portadora.

Sistemas de puesta a tierra: Intensidad defecto a tierra, 16 KA. Duración del efecto: 1,5 seg.

Tipo de electrodo: Malla.

Material del conductor: Cobre 150 mm².

Presupuesto: 2.057.637,78 euros.

Referencia: RAT: 112457.

Exp.: 275356.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial, sita en Sevilla, avenida de Grecia s/n, edificio administrativo «Bermejales», de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas, y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

En Sevilla a 17 de marzo de 2016.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

8F-2385-P

Delegación Territorial en Sevilla

Instalación eléctrica

Corrección de errores

En el anuncio con número de registro 2861, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 104 de 7 de mayo de 2016, por error se omitió el anexo correspondiente que se publica a continuación para general conocimiento y con el fin de que surta los efectos oportunos.

ANEXO

<i>Ayuntamiento</i>	<i>Propietario</i>	<i>Día</i>	<i>Hora</i>
Marchena	Herederos de López Sanz, María Josefa	15 de junio de 2016	11:00
Marchena	Manuel Guisado Conejero	15 de junio de 2016	12:00

En Sevilla a 11 de mayo de 2016.—«Boletín Oficial» de la provincia.

36F-2861ce

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

La Presidencia de la Diputación, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Resolución núm. 5438/2015, de fecha 30 de diciembre de 2015, por la que se resuelve la concesión de anticipos reintegrables a Ayuntamientos de la provincia de Sevilla 2015, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 268. Fase II.

Por acuerdo de Pleno extraordinario de fecha 9 de noviembre de 2015 se aprueban las bases por las que se regula la creación y gestión de un Fondo Financiero Extraordinario de Anticipos Reintegrables a Ayuntamientos de la provincia de Sevilla, por importe de 10.000.000 de euros; siendo publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 268, de 11 de noviembre de 2015.

Visto informe de Tesorería e Intervención General así como el acta de la Comisión de Valoración, reunida el 16 de noviembre de 2015, tengo a bien resolver:

Primero: Conceder a los Ayuntamientos que aparecen en el siguiente cuadro los anticipos reintegrables que se indican:

Ayuntamiento	L	P	Q. sol (€)	AON OPAEF	Q. máx por línea (€)	S1	A1	N	Cuota mes	Cuota final	Partida presupuestaria
Alcalá del Río	L.1.2		350.000,00	2.008.620,52	2.008.620,52	350.000,00	310.684,33	36	8.396,87	8.397,01	2103 93400 8212001
Aznalcóllar	L.1.2	1	224.299,70	705.445,36	705.445,36	224.299,70	224.299,70	36	6.062,15	6.062,30	2103 93400 8212001
	L.3.2	2	320.065,29			320.065,29	311.289,00	11	25.940,75	25.940,75	2103 93400 8212001
	L.2	3	59.000,00			59.000,00	0,00	41	0,00	0,00	2103 93400 8212001
Burguillos	L.3.2	1	295.000,00	855.545,10	855.545,10	295.000,00	279.615,89	84	3.289,60	3.289,49	2103 93400 8212001
	L.2	2	20.000,00			20.000,00	0,00	109	0,00	0,00	2103 93400 8212001
Espartinas	L1.1		711.421,82	4.483.434,89	3.000.000,00	711.421,82	631.507,45	36	17.067,77	17.067,73	2103 93400 8212001
Estepa	L.3.1		1.100.548,50	3.169.238,87	3.000.000,00	1.100.548,50	976.923,34	109	8.881,12	8.881,26	2103 93400 8212001
Gines	L.1.2		360.178,78	1.931.504,30	1931504,3	360.178,78	319.719,72	36	8.641,07	8.641,20	2103 93400 8212001
Guadalcanal	L.1.1	1	120.000,00	461.053,56	461.053,56	120.000,00	120.000,00	36	3.243,24	3.243,36	2103 93400 8212001
	L.1.2	2	90.889,38			90.889,38	67.200,07	36	1.816,22	1.816,15	2103 93400 8212001
Lebrija	L.4		1.793.543,30	3.340.686,60	1.670.343,30	1.670.343,30	1.482.712,81	10	134.792,07	134.792,11	2103 93400 8202002
Madroño, El	L.3.1		60.389,45	60.389,45	60.389,45	60.389,45	53.605,87	109	487,32	487,99	2103 93400 8212001
Morón de la Frontera	L.4		2.087.800,55	5.744.520,54	2.872.260,27	2.087.800,55	1.853.276,88	10	168.479,71	168.479,78	2103 93400 8202002
Olivares	L.2		500.000,00	1.049.341,34	1.049.341,34	500.000,00	443.834,75	109	4.034,86	4.035,01	2103 93400 8212001
Palomares del Río	L.4		400.000,00	803.039,96	401.519,82	400.000,00	355.067,80	10	32.278,89	32.278,90	2103 93400 8202002
Ronquillo, El	L.2		55.000,00	320.035,76	320.035,76	55.000,00	48.821,82	109	443,83	444,35	2103 93400 8212001
Tocina	L.3.1		1.047.000,00	1.047.013,55	1.047.013,55	1.047.000,00	929.389,97	109	8.449,00	8.448,97	2103 93400 8212001
Tomares	L.4		1.300.000,00	6.223.322,71	3.000.000,00	1.300.000,00	1.153.970,35	10	104.906,39	104.906,45	2103 93400 8202002
Villaverde del Río	L.4	1	250.000,00	762.965,45	762.965,45	250.000,00	250.000,00	10	22.727,27	22.727,30	2103 93400 8202002
	L.2	2	158.417,39			158.417,39	158.417,39	109	1.440,15	1.441,04	2103 93400 8212001
	L.1.2	3	85.099,90			85.099,90	29.662,86	36	823,96	824,26	2103 93400 8212001

Q. sol (€) = Cantidad solicitada en euros.

AON OPAEF = Anticipo ordinario neto disponible.

Q. máx. por línea (€) = Cantidad máxima por línea según las bases.

S1 = Cantidad solicitada por el Ayuntamiento 1, corregida cuando fuese necesario.

A = Anticipo a conceder al Ayuntamiento por cada una de las líneas solicitadas.

A1 = Anticipo a conceder al Ayuntamiento 1, aplicando el factorial resultante de la fórmula de reparto y los criterios establecidos en la base 5 y en la base 7 de la convocatoria.

N = Núm. de cuotas.

Segundo: Las solicitudes de los ayuntamientos de Carrión de los Céspedes y Montellano han sido excluidas del proceso de análisis y valoración por no haber podido acreditar, en el periodo de subsanación de solicitudes, alguno de los requisitos establecidos en las bases.

Tercero: Los ayuntamientos que se referencian en la siguiente relación han presentado solicitud en la presente convocatoria siendo beneficiarios en la fase I del FEAR 2015, según Resolución 4280/2015, rectificada según resolución 5398/2015, y como consecuencia de la prelación establecida en la base 2 de esta convocatoria, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 268, no son admitidos en el proceso de concesión en la fase II.

CIF	Ayuntamiento	L	P	Q. sol (€)
P4100800D	Algámitas	3.1		100.000,00
P4101100H	Arahal	3.1	1	152.582,86
		2	2	266.381,96
P4102000I	Cabezas de San Juan, Las	3.1		600.000,00
P4103800A	Dos Hermanas	3.1		348.776,84
P4104400I	Gelves	4		118.403,09
P4106000E	Marchena	3.1		1.234.996,53
P4106300I	Molares, Los	4		68.150,54
P4106900F	Palacios y Villafranca, Los	4		624.451,47
P4107100B	Paradas	3.1		29.064,74
P4108200I	Roda de Andalucía, La	2		30.000,00
P4108500B	Salteras	3.1		22.797,88
P4109800E	Villanueva del Ariscal	3.2		33.846,85

Cuarto: Que habiéndose acreditado por parte del Ayuntamiento de Pilas que se ha reformulado el convenio suscrito con la Seguridad Social, ampliándose la devolución a 120 mensualidades, por el que había sido beneficiario en la resolución 4280/2015, con la concesión de un anticipo extraordinario (L.3.2) por importe de 690.733,90 € a devolver en 64 mensualidades, se estima su petición ampliándose los plazos de devolución de dicho anticipo al máximo que permiten las bases del Fondo, esto es 110 cuotas.

Quinto: Que el pago de los anticipos se realizará con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias y las siguientes cuantías:

2103 93400 8202002	5.095.027,84 €	Diputación
2103 93400 8212001	4.904.972,16 €	Diputación

Las cuantías completas (A1) adjudicadas en la línea 4 de los ayuntamientos de Lebrija, Morón de la Frontera, Palomares del Río, Tomares y Villaverde del Río quedan afectas a la aplicación 2103 93400 8202002 de Diputación.

Las cuantías completas de solicitudes concedidas al resto de ayuntamientos quedan afectas a la partida 2103 93400 8212001 de Diputación.

Quinto: Que la entidad beneficiaria del anticipo reintegrable deberá justificar ante el Área de Hacienda de la Diputación de Sevilla la aplicación del anticipo a los fines para los que se concedió en el plazo y mediante la documentación que a continuación se referencia:

1. Para la línea 1.1, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, certificado del ingreso en contabilidad expedido por el Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento.

Para la línea 1.2, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, certificado de la ejecución de sentencia con expresión de la cuantía abonada y el IBAN de la cuenta de ingreso expedido por el Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento.

2. Para la línea 2, en el plazo de nueve meses contados a partir del abono, certificado de adjudicación o reconocimiento de obligación de las inversiones previstas expedido por el Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento. En el supuesto de demora del procedimiento de adjudicación se podrá solicitar la prórroga de dicho plazo, antes de que venza el plazo ordinario de justificación.

Caso de ser concedida la prórroga, lo será por un periodo máximo del 50% del periodo ordinario de justificación, tal y como establece el artículo 49 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Para la línea 3, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, certificado de cancelación parcial o total de los préstamos refinanciados con las entidades financieras o de la cancelación total o parcial de la deuda contraída con la Seguridad Social expedido por el Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento.
4. Para la línea 4, en el plazo de seis meses contados a partir del abono, certificado de ingreso en contabilidad expedido por el Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento.

En caso de no justificar en los plazos anteriormente descritos la aplicación del anticipo, se procederá por parte de la Diputación de Sevilla al inicio del expediente de reintegro de la cantidad concedida y pendiente de devolver.

En Sevilla a 6 de mayo de 2016.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-3225

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SAN SEBASTIÁN (Guipúzcoa).—JUZGADO NÚM. 1

Doña Susana Allende Escobes, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de Donostia – San Sebastián.

Hace saber: Que en autos social ordinario 575/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don José Ángel Marín Alzugaray contra Esabe Vigilancia, S.A., Fondo de Garantía Salarial y Forensic Solutions, S.L.P., sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente sentencia cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguientes:

En Donostia / San Sebastián a 14 de marzo de 2016.

Vistos por la Ilma. Sra. Magistrada–Juez del Juzgado de lo Social número uno doña Maite Kizkitza Aldave Romero los presentes autos número 575/2015, seguidos a instancia de don José Ángel Marín Alzugaray contra Esabe Vigilancia, S.A., sobre reclamación de cantidad.

En nombre del Rey ha dictado la siguiente sentencia número 94/2016.

Fallo.

Que debo declarar prescrita para el Fogasa la deuda reclamada, absolviendo al mismo de la pretensión frente a él ejercitada y que debo estimar y estimo la demanda interpuesta por don José Ángel Marín Alzugaray contra «Esabe Vigilancia, S.A.»; y debo condenar y condeno a la empresa Esabe Vigilancia, S.A., al pago al actor de la cantidad de tres mil setecientos treinta y cuatro euros con cuarenta y cuatro céntimos de euro (3.734,44 euros), más el 10% de intereses por mora, debiendo su administración concursal, Forensic Solutions, S.L.P., estar y pasar por la anterior declaración.

Contra esta sentencia cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, debiendo ser anunciado tal propósito mediante manifestación al hacerle la notificación de aquella, o por comparecencia o por escrito, de las partes o de su abogado o graduado social colegiado o representante, ante este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación.

El recurrente que no goce del derecho de asistencia jurídica gratuita deberá acreditar al anunciar el recurso de suplicación el ingreso en la cuenta de depósitos y consignaciones de Santander número ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y concepto 1851 0000 65 0575 15 de:

La cantidad objeto de la condena, sin cuyo requisito no podrá tenerse por anunciado el recurso. Dicha consignación puede sustituirse por aval bancario, en la forma dispuesta en el artículo 230.1 de la Ley de la Jurisdicción Social.

Asimismo, en resguardo separado, deberá acreditar el ingreso en la misma cuenta corriente de la cantidad de 300 euros en concepto de depósito.

Así por esta mi sentencia definitivamente juzgada en primera instancia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación a Esabe Vigilancia, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

En Donostia – San Sebastián a 16 de marzo de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Susana Allende Escobes.
8W-2129

Juzgados de Primera Instancia

CAZALLA DE LA SIERRA.—JUZGADO ÚNICO

En virtud de lo acordado por el Sr. Secretario del Juzgado de Primera Instancia de Cazalla de la Sierra en resolución de fecha 31 de julio de 2015, dictada en el expediente de dominio núm. 276/15, seguido ante este Juzgado a instancia de doña María Luisa Salguero Aparicio y don Jacinto Salguero Aparicio para hacer constar el exceso de cabida de la siguiente finca:

Urbana: Casa sita en Cazalla de la Sierra, calle Doctor Vera Campos núm 17, hoy 25. Tiene una superficie inscrita de 59 metros cuadrados. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Cazalla de la Sierra, finca 6519 del término municipal de Cazalla de la Sierra, al folio 104 del tomo 972, libro 198.

Se pretende hacer constar una superficie de noventa y cinco metros cuadrados, con una superficie construida de ciento veintinueve metros cuadrados. Por lo tanto, existe un exceso de cabida de treinta y seis metros cuadrados.

Por el presente se cita a los posibles herederos o causahabientes de don Jacinto Salguero Gonzalez y doña Luisa Aparicio García, transmitentes, y a don Manuel Martín Sánchez, don Antonio Pérez Ortiz, don Manuel Ruda Pacheco y doña María Pérez Brito, que aparecen como colindantes, y en su caso, a sus posibles herederos o causahabientes, así como a cuantas personas ignoradas pueda afectar este expediente y perjudicar la inscripción que se solicita, a fin de que en término de diez días, a partir de la publicación de este edicto, puedan comparecer en dicho expediente para alegar cuanto a su derecho convenga, en orden a la pretensión formulada.

Conforme a lo dispuesto en el art. 201, regla tercera, de la Ley Hipotecaria, y en cumplimiento de lo ordenado en dicha resolución, se hace público a los oportunos efectos.

En Cazalla de la Sierra a 7 de abril de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Elisabet Ibáñez López.

258-2777-P

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 22 de abril de 2016 se ha aprobado el expediente para la contratación de los servicios de conserjería en las cocheras municipales para coches de caballos, sitas en el complejo de Torrecuéllar.

1. *Entidad adjudicadora:*
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Sevilla.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación de Seguridad, Movilidad y Fiestas Mayores. Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes.
 - c) Número de expediente: 1946/16 (2016/000410).
2. *Objeto del contrato:*
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Contratación de los servicios de conserjería en las cocheras municipales para coches de caballos, sitas en el complejo de Torrecuéllar.
 - c) Plazo de ejecución: 2 años.
 - d) Admisión de prórroga: No.
3. *Tramitación y procedimiento:*
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto. Único criterio de adjudicación: Precio más bajo.
4. *Presupuesto:*

Presupuesto de licitación (sin IVA): 99.159,50 €. IVA: 20.823,50 €. Total: 119.983,00 €.

5. *Garantías exigidas:*
 - a) Garantía provisional: No procede.
 - b) Garantía definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación.
6. *Obtención de documentación e información:*
 - a) Dependencia: Delegación de Seguridad, Movilidad y Fiestas Mayores. Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes.
 - b) Domicilio: Clemente Hidalgo, 2-4, edificio La Ranilla, 41005-Sevilla.
 - c) Teléfonos: 955473884-955473950.
 - d) Fax: 955470359.
 - e) Dirección de internet del perfil del contratante: www.sevilla.org.
7. *Requisitos específicos del contratista:*
 - a) Solvencia económica y financiera: La prevista en el anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - b) Solvencia técnica o profesional: La prevista en el anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.
8. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*
 - a) Fecha límite de presentación: Ocho días naturales, a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
 - b) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, sito en plaza de San Sebastián n.º 1 (edificio de la Estación de Autobuses del Prado), Sevilla.
9. *Gastos de publicidad:*

Serán satisfechos por el adjudicatario.

Sevilla a 25 de abril de 2016.—El Jefe del Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes, Diego J. Gómez García.

7W-2898-P

SEVILLA

Que habiéndose remitido notificación a las personas detalladas, y relativo al expediente instruido por la Jefatura de Policía Local 11/2016 P.L. (Sección de vehículos) Setex Aparki, S.A., sobre vehículos retirados de la vía pública por diferentes infracciones de tráfico, accidentes de circulación y recuperaciones de robo, a disposición de sus propietarios y/o titulares administrativos, encontrándose depositados en las dependencias municipales destinadas a tal efecto en un plazo superior al de 2 meses previsto en el art. 71 apartado 1.º letra a) de la ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, de conformidad con lo dispuesto por el art. 292-III-C del Código de la Circulación, y que reproducida en lo que interesa, dice así:

«De conformidad con lo dispuesto por el Sr. Director General de Seguridad mediante resolución n.º 001379 de fecha 8 de marzo de 2016, en concordancia con lo establecido por el art. 71 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la redacción dada por Ley 11/1999, de 21 de abril, se le requiere para que en el plazo máximo e improrrogable de 15 días, contados a partir del siguiente al de notificación de la presente comunicación, proceda a la retirada del Depósito Municipal sito en Avda. de Alfredo Krauss s/n. del vehículo de su propiedad (marca, modelo, n.º de matrícula y/o bastidor), previo abono de las tasas establecidas en la pertinente Ordenanza Fiscal, al haber superado el mencionado depósito el plazo de 2 meses que establece el precepto anteriormente mencionado, computados a partir de la fecha en que tuvo entrada en dicho depósito de vehículos.

Se le hace expresa advertencia de que si en el plazo concedido para la retirada no lo efectuase se procederá al tratamiento del vehículo como «residuo sólido urbano», de acuerdo con el precepto de la Ley de Seguridad Vial reiteradamente mencionado, para lo cual se pondrá a disposición de Lipasam a los efectos previstos en el apartado 2 del art. 74 de la vigente Ordenanza municipal de limpieza pública y gestión de residuos urbanos publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 112, de 17 de mayo de 2003.

Igualmente se le comunica que durante el plazo concedido para la retirada, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución del Director General de Seguridad al principio mencionada podrá formular cuantas alegaciones tenga por conveniente para la defensa de su derecho en relación con el requerimiento practicado, que serán resueltas por la referida delegación, pudiéndose interponer contra el acuerdo que se adopte los recursos que legalmente fueren procedente. Fecha.—Firmado y rubricado.—El Jefe de la Policía Local.

Y no habiéndose podido practicar las referidas notificaciones por encontrarse los interesados ausentes a las horas de reparto o resultar desconocidos en sus domicilios, por medio del presente anuncio se hace pública la notificación conforme a lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla a 15 de marzo de 2016.—El Tte. Alcalde Concejal de Seguridad, Juan Carlos Cabrera Valera.

Vista la comunicación remitida a esta Delegación por la Jefatura de Policía Local, procedente de la Sección de Vehículos de la Policía Local, correspondiéndole el número de expediente 11/2016 P.L. (Sección de Vehículos Policía Local) Setex Aparki, S.A., acreditativa de que los vehículos que en ella se relacionan se encuentran depositados en las dependencias municipales destinadas a tal efecto con anterioridad al plazo de dos meses previsto por el art. 71 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, sin que se haya procedido a su retirada por sus propietarios no obstante las comunicaciones que en tal sentido le han sido cursadas por Policía Local, esta Dirección General por lo expuesto, en uso de las competencias delegadas por acuerdo de Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de 9 de octubre 2015, resuelvo:

1) Que por la Jefatura de la Policía Local se proceda a formular a los propietarios de los vehículos que al final de la presente Resolución se relacionan los requerimientos previstos de conformidad a la legislación vigente en aplicación del art.º 71 de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, a fin de que en el plazo máximo e improrrogable de quince días contados a partir del siguiente al de la notificación que en efecto se curse para que procedan a su retirada del depósito municipal previo abono de las tasas devengadas, según regula la Ordenanza Fiscal correspondiente.

2) Que expresamente se advierta a los aludidos propietarios que si estos vehículos no son retirados conforme se establece en el apartado anterior se procederá a su tratamiento como «residuo sólido urbano», de acuerdo con lo dispuesto por el último párrafo del pre-

cepto anteriormente invocado, así como de la posibilidad de formular durante el plazo de quince días otorgados para la retirada cuantas alegaciones tengan por conveniente para la defensa de su derecho, en relación con el requerimiento practicado que sean resueltas por esta Delegación pudiéndose interponer contra lo acordado los recursos que legalmente fueran procedentes.

3) Transcurrido el plazo previsto para la retirada sin que la misma se haya efectuado, los vehículos correspondientes por Setex Aparki, S.A., serán puestos a disposición de Lipasam a los efectos previstos en el apartado 2 del art. 74 de la vigente Ordenanza municipal de limpieza pública y gestión de residuos urbanos publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 112, de 17 de mayo de 2003, previa autorización de la Jefatura de la Policía Local.

Notifíquese la presente resolución al Sr. Jefe de la Policía Local y a la empresa depositaria de los vehículos y concesionaria del servicio de retirada y custodia de los mismos, Setex Aparki, S.A., así como a Lipasam del inicio del presente para conocimiento y posterior cumplimiento agotados los requisitos ordenados.

Doy fe. El Secretario General.

Expediente	Número de matrícula	Número de bastidor	Marca	Modelo	Titular	DNI
20437-T	4565CFJ	VF7N1NFUB73721267	Citroën	Xsara 1.6	Salvador Forte García	28461861M
20441-T	2573FBC	WF04XXWPD46J52732	Ford	Focus	Ramón Antonio Castillo Taveras	X2577794T
20442-T	4162BXW	W0L0TGF4826099668	Opel	Astra	José Enrique Fernández Ragel	28499552E
20444-T	BD56UAU	VF1KG4VB636523590	Renault	Laguna	Eridijus Markunas	Carece
20448-T	SE4173CK	VF1B56BK513004175	Renault	Laguna	Amparo Morales Maldonado	27273174G
20450-T	P9826BCN	JT172SC1100077680	Toyota	Rav4	Moriba Kourouma	X4724593W
20459-T	BA3647AD	ZFA23000005763527	Fiat	Ducato	Fabian José Torrado Zahinos	80048487T
20474-T	SE5592DK	KMHVA21LPXU406405	Hyundai	Accent	Washington German Males Tambaco	48121223W
20475-T	9916CTP	VF1BB2DEF31321820	Renault	Clio	Antonio Roperó Capitán	72733643F
20484-T	SE7433DK	KMXKPE1CPXU309595	Hyundai	Galopper	María Dolores Carrasco Díez	30216684C
20491-T	8846GMY	VF1FDBCD522974355	Renault	Master	Susana Salguero Giles	49031082G
20504-T	SE0610CJ	WBAHB51080GH00722	Bmw	520	Francisca Prera García	27881721V
20528-T	YA53YFX	WMWRE32030TC83564	Mini	Cooper	Adamo Khairy	Y1367726E
20540-T	2460BHK	WVWZZZ1JZ1W577929	Volkswagen	Golf	Narciso Sánchez Pérez	28752565N
20565-T	MV51URZ	VF7CHRHYB39052082	Citroën	Xsara P.	Lorinczy Sandor	Carece
20579-T	1140BBG	WVWZZZ1JZWW093199	Volkswagen	Golf	Libertad del Carne Hidalgo Córdoba	28823584F
20590-T	SE7795CU	VSKDEVC23U0982222	Nissan	Vanette	Sierra Mayor Jabugo, S.A.	A41273616
20596-T	SE9792CH	SFA5XXBAF5RU01305	Ford	Courier	Wladimiro Vecino Romero	27548588Q
20626-T	SE1028DB	TMBZZZ1U6W2090786	Skoda	Octavia	Jurado Automocion, S.L.	B91738252
20630-T	2669GYL	SAJAA01F5YGL31021	Jaguar	S-Type	M.º del Carmen Gutiérrez de la Solana Nicolás	51954873N
20631-T	B2724UM	WAUZZZ4BZWN173890	Audi	A6	Adoración Santiago Fernández	54100034D
19390-C	C4062BHM	ZAPC0600000123862	Piaggio	Zip	Rubén Dario Escalante Lucas	28795038G
19606-C	SE5518AF	DN-9.545830	Vespa	200CC	Ángel de la Cuesta Baliña	28525213S
19781-C	C2859BMC	ZAPC2500001002460	Piaggio	NSP50	David Manuel García de la Torre	77590517V
19855-C	C0560BLX	ZJJP000000560146	Italjet	Jet Set 50	Mustapha Zouheir	X3132822S
19960-C	C2777BPP	VTL5AD00000532103	Yamaha	YN50	Rafael Garzón Jurado	28431288E
20080-C	C0700BPG	ZAPC0600000194441	Piaggio	Zip	Daniel Fernández Hidalgo	28795432F
20105-C	C6775BTL	LC2U6005072402137	Kymco	Agility 50	Lumiva Tey All Services Al Andalus	B91684407
21502-C	C0185BRW	ZAPC451000006574	Piaggio	NSP50	Aurelia Vera Romero	28669120B
21507-C	Bicicleta	Sin datos	Indur	26DSX	Sin datos	Sin datos
21508-C	Bicicleta	D2D0620199	Decathlon	Cycle	Sin datos	Sin datos
21515-C	C5382BRY	ZAPC4410000010597	Piaggio	Fly	Manuel Pérez Valle	28630017P
21528-C	C3787BIT	VTL5A341000009057	Yamaha	YN50	Juan Manuel Manzano Corchado	48955452K
21532-C	C2309BTP	RFTJP45AWL702054	CPI	Popcorn	Jaime López Pimentel	28810347H
21533-C	Carece	MXZM120H500403MB	Carece	Carece	Diego Silva Vargas	74862002S
21550-C	C3938BTB	L8XTBB409750011529	Motor Mania	Speedy	Luis Manuel Ortiz Aibar	26486710W
21553-C	C6899BSP	ZAPC2500009016545	Piaggio	Zip	José Antonio Prieto Suárez	28589693A
21557-C	C7120BSR	LBMC4450000001991	Piaggio	Fly	Juan Martínez Serrano	30264525K
21561-C	C6400BRY	VTL5A22X000009602	Yamaha	CS50Z	Hilario Pacheco Gallego	77817476N
21566-C	CARECE	RF3KA09A79101449	Kawasaki	Quad	Agustina Silva Silva	30242931R
21570-C	Bicicleta	Sin datos	MTB	Topbike	Sin datos	Sin datos
21572-C	C1507BGM	ZDCAF43BOVFO30734	Honda	SGX50	Susana Espinosa Moros	30263669Q
21573-C	C4054BPH	ZD4MD0000S0052919	Aprilia	Rally 50	Antonio Campos Bautista	28277908Y

Expediente	Número de matrícula	Número de bastidor	Marca	Modelo	Titular	DNI
21574-C	C0403BJZ	VG5SA091003005871	Yamaha	EW50	Antonio Vázquez Perea	28903627X
21575-C	Bicicleta	Sin datos	Topbike	LTD80	Rafael Río Castro	28927315P
21579-C	C2291BNH	ZAPC0600000198841	Piaggio	Zip	Carlos Morales Macías	28599205Q
21595-C	C1314BJS	VTAC2300000005831	Piaggio	Vespino NI	Rafael Heredia Heredia	72532110T
21605-C	C7828BVL	ZD4TLA0078S011205	Aprilia	Sonic	Agustín Molina Vega	28634638Y
21606-C	C0582BVR	LBBB59109CB285460	Keeway	Fact Evo	José Pérez Silva	30240822P
21708-C	2053DWF	TSYPEJ2G15B003894	Keeway	Superlight	Antonio Baena Reina	28458465J
SETEX	0000FVP	VSSZZZ5PZ8R011670	Seat	Altea	Jose Antonio Saenz Álvarez	27290888P
SETEX	0276FTR	VF7MFD9BE65204473	Citroën	Berlingo	M.ª Pilar García Alonso	27655067M
SETEX	1039FBT	WOLOAHLO865165951	Opel	Astra	Francisco Marín González	75361099N
SETEX	2455BNJ	VSSZZZ6KZ2R099437	Seat	Ibiza	Manuel Morínigo Hernández	28888705S
SETEX	3504GKN	ZFA22300005651462	Fiat	Doblo	Antonia Jiménez Rubio	28478602W
SETEX	5133BWL	VF7DCRHZB76279208	Citroën	C5	Kabiri Akkaoui	Y1201124D
SETEX	5203FNG	RFGHA12AX6V600976	Sym	VS125	Javier Fernández Montes	28780910K
SETEX	6985BBC	WFOAXXWPAVK28978	Ford	Escort	Fernando Garcia Fernández	28856778N
SETEX	7428BTK	VF7MFWJZF65274256	Citroën	Berlingo	Juan Carlos Coquerel	Y3237986Z
SETEX	8271BCS	WOLOOOO38V5139179	Opel	Vectra	Petre Bursan	X9745793A
SETEX	9281GMS	LFWFJT23971003133	Vikers	Castle	Qiu Zhangxing	X6970318F
SETEX	SE1188BM	VS6AXXWPFALA23017	Ford	Fiesta	Juan Manuel Gabella Gordillo	28797098V
SETEX	SE1189DC	VSSZZZ6KZXRO35408	Seat	Ibiza	Jose Rey Hierro	28245090D
SETEX	SE1659CM	VF1B56CKC13812326	Renault	Laguna	SOS Ayuda sin Fronteras	G9158694I
SETEX	SE2057DM	SHHMB3740YU105899	Honda	Civic	José Lozano Jiménez	28754894H
SETEX	SE4776BS	VS6FXXPFLR90648	Ford	Orion	José Adán Hidalgo Pavón	28823683Z
SETEX	SE6467CP	SHHCE85600U004594	Honda	Accord	Elena Muriel González	77815301E
SETEX	SE6993DN	TMBCG11U7Y2327365	Skoda	Octavia	Francisco Javier Pacheco Jiménez	28931560K
SETEX	SE7947AN	98C 00770	Vespa	PX125	Gerónimo Miguel Losada Miguel	28876573G
SETEX	SE8972DB	VF1BAOLOG18273600	Renault	Megane	Ángel Manuel Solís Guisado	28798172X
SETEX	SE9944DM	WOLOTFG69Y5026368	Opel	Astra	Diego Hidalgo Atienza	28921160V
SETEX	C1072BRJ	KMYSE4B4S4C001479	Daelim	SE50	Ana Isabel Vega Ruiz	02647611N
SETEX	C2460BBP	ZD4MZG100XSO18936	Aprilia	SR50	Masomoles, S.L.	B14638282
SETEX	C4482BHB	VTHATLOABYG144522	Derbi	Atlantis	Alicia Ballesteros Fernández	28641283G
SETEX	C5911BPY	VTLSA22A000004672	Yamaha	CS50Z	Estrella del Rocío Vázquez Sánchez	30254574Y
SETEX	C5950BGL	VTL5AD00000509250	Yamaha	YN50	William Valencia Patiño	X8288319Q
SETEX	C6639BJK	4080008376	Peugeot	SV50	Juana Rissi Domínguez	28860419L
SETEX	C6691BSY	VGAS1CAGA00360155	Peugeot	Viva2R	Ángela Verónica Ugarte Falcones	77864700V
SETEX	C8535BTS	LBMC4450000016102	Piaggio	FLY 50	Antonio Torres Amador	28788989G
SETEX	C9595BVL	LBMC25E00B4034663	Piaggio	ZIP	Marco Gasco Franco	28636887R
SETEX	C9809BRD	ZAPC3810000021400	Piaggio	Vespa 50	Daniel Benito Ruiz Rebollar	28795035R
SETEX	C9897BHY	KMYGZ50GFKX030631	Daelim	Message	Isabel Triguero Godino	52665549B
SETEX	C2112BBD	VTAA111100107338	Suzuki	AY50AWE	José Manuel del Río Lobo	28604723Z

6W-2352

BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Don Fernando Soriano Gómez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 1 de abril de 2016, ha acordado aprobar inicialmente el documento técnico redactado por el Arquitecto don Federico Blasco Macías, que contiene el estudio de detalle de iniciativa particular de finca urbana sita en avenida de Bormujos, s/n., del polígono industrial PIBO, de esta localidad, que promueve «Sodemí», S.L.

En virtud del mismo acuerdo se suspende el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas de parcelación de terrenos, de edificación y de demolición, en el área afectada por el estudio de detalle que se tramita por cuanto las nuevas determinaciones para ella prevista suponen modificación del régimen urbanístico vigente. La duración de la suspensión comprende un plazo máximo de dos años.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 de la LOUA, dicho expediente queda sometido a información pública por plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y diario de difusión provincial.

Lo que se hace público para general conocimiento y presentación de alegaciones y sugerencias.
En Bollullos de la Mitación a 5 de abril de 2016.—El Alcalde, Fernando Soriano Gómez.

7W-2776-P

BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Don Fernando Soriano Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Pleno del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2016, se ha acordado aprobar inicialmente el documento que contiene la modificación del artículo 175 de las NNSS de Bollullos de la Mitación.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 32.1.2ª LOUA y 128 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, dicho expediente queda sometido a información pública por plazo de un mes contado a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y diario de difusión provincial.

Lo que se hace público para general conocimiento y presentación de alegaciones y sugerencias.

En Bollullos de la Mitación a 29 de marzo de 2016.—El Alcalde-Presidente, Fernando Soriano Gómez.

8W-2456-P

BURGUILLOS

Anuncio de 27 de abril de 2016, del Ayuntamiento de Burguillos por el que se realiza la notificación del acto que se cita.

Hace saber: Que no habiéndose podido llevar a cabo notificación conforme a lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, por mantenerse ausentes de sus domicilios en horas de reparto o ser desconocidos en los mismos, por medio del presente edicto se hace pública la notificación de dichos expedientes, haciéndose constar que para conocimiento íntegro de las mismas, el expediente que se cita obra en el Área de Urbanismo, plaza de la Constitución Española número 1.

Interesados/as: Jardines del Edén Empresariales, S.L., don Víctor Salas Baños, doña Sonia Jiménez Gómez, Promociones Franespí, S.L., doña M.ª del Carmen Meléndez González y doña M.ª Teresa Rodríguez Rodríguez.

Acto que se notifica: Comunicación de tramitación de la modificación puntual número 1 del Sector PP-NO-R2.

Mediante acuerdo de Pleno de fecha 15 de enero de 2015, se aprobó inicialmente el documento de modificación número 1 del PP-NO-R2, que afecta a los artículos 20, 35, 36 y 37 redactado por el arquitecto don Francisco Martínez Ávila y promovido a instancia del Ayuntamiento de Burguillos. Asimismo, se acordó la apertura del trámite de información pública durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación. Durante dicho periodo quedará el expediente a disposición pública para su examen. A estos efectos el documento de modificación puntual podrá ser examinado en las dependencias municipales, en el departamento de urbanismo, de lunes a viernes en horario de 10.00 de la mañana hasta las 13.30 de la tarde, a fin de que los interesados puedan presentar sugerencias y alegaciones. El presente documento fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia en fecha 30 de enero de 2015, y en el periódico ABC en fecha 2 de febrero de 2015.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por la Ley 4/1999) se inserte el presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y se hace público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles para que sirva de notificación personal en legal forma a los interesados Jardines del Edén Empresariales, S.L., don Víctor Salas Baños, doña Sonia Jiménez Gómez, Promociones Franespí, S.L., doña M.ª del Carmen Meléndez González y doña M.ª Teresa Rodríguez Rodríguez, ya que el último domicilio a efectos de notificaciones es ausente en reparto y a cualquier otra persona que tenga la calidad de interesada en el procedimiento.

Asimismo, se advierte a los interesados que si transcurridos quince días hábiles desde la publicación del presente anuncio, sin personarse el interesado o su representante en el expediente, se le tendrá por notificado a todos los efectos legales desde el día siguiente del vencimiento de dicho plazo para comparecer.

En Burguillos a 27 de abril de 2016.—El Alcalde, Valentín López Fernández.

8W-3005

CAMAS

Por resolución de esta Presidencia 550/2016, de 7 de abril, ha sido nombrada funcionaria interina de este Ayuntamiento doña Cristina Jiménez Carmona para el puesto de Auxiliar Administrativo, para cubrir una plaza perteneciente a la escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, hasta que la plaza se provea por funcionario de carrera, se den alguna de las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina.

Lo que se hace público para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Camas a 15 de abril de 2016.—El Alcalde Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

Por resolución de esta Presidencia 474/2016, de 29 de marzo, ha sido nombrada funcionaria interina de este Ayuntamiento doña Silvana Blanco Vázquez para el puesto de Administrativo, para cubrir una plaza perteneciente a la escala de administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, hasta que la plaza se provea por funcionario de carrera, se den alguna de las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina.

Lo que se hace público para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Camas a 15 de abril de 2016.—El Alcalde Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

2W-2910

CARMONA

En virtud de escrito recibido en esta Corporación de fecha de entrada de 13 de abril de 2016, por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se pone en conocimiento la irregularidad en la publicación realizada, mediante «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 30 de enero de 2016, de la aprobación inicial de la Ordenanza de transparencia, acceso a la información pública y reutilización de la información. Por tal motivo se procede nuevamente al sometimiento de la mencionada Ordenanza a información pública, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con el siguiente contenido:

«Don Juan M. Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, hace saber que mediante acuerdo plenario de fecha 30 de noviembre de 2015, se acordó lo siguiente:

Punto 11.º — Aprobación inicial de la Ordenanza municipal de transparencia, acceso a la información pública y reutilización de la información.

Primero.—Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal de transparencia, acceso a la información pública y reutilización.

Segundo.—Someter el presente acuerdo al trámite de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días hábiles, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento. El texto de la Ordenanza se encuentra en la oficina de Secretaría/Actas situada en la entreplanta del Excmo. Ayuntamiento sito en calle Salvador número 2, para que pueda ser consultado por cualquier ciudadano.

Tercero.—Determinar expresamente que en caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente aprobado el presente acuerdo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, y sin perjuicio de la publicación íntegra del contenido de la Ordenanza en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.»

En Carmona a 20 de abril de 2016.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

8W-2879

CARMONA

Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2015, acordó la aprobación inicial de la modificación de la siguiente Ordenanza fiscal:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHO DE EXAMEN

Que esta Ordenanza se aprobó junto a otras ordenanzas, habiéndose formulado reclamaciones en el trámite de información pública, las cuales han sido desestimadas mediante acuerdo plenario de fecha 30 de noviembre de 2015. Por consiguiente los acuerdos de aprobación inicial de la citada ordenanza adquieren el carácter definitivo y como tal se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia, a los efectos previstos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Carmona, 22 de abril de 2016.—El Alcalde, Juan M. Ávila Gutiérrez.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

FUNDAMENTOS Y NATURALEZA:

Artículo 1.º En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

HECHO IMPONIBLE:

Artículo 2.º Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar en las correspondientes pruebas de acceso o de promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento, mediante concurso, concurso oposición o oposición de carácter libre.

SUJETO PASIVO:

Artículo 3.º Serán sujetos pasivos de la Tasa, las personas físicas y jurídicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas a que se refiere el artículo anterior.

BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA:

Artículo 4.º 1. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada en función del grupo en que se encuentren encuadradas las correspondientes plazas dentro de la plantilla de funcionarios, o asimilados al mismo dentro de la plantilla de personal laboral fijo, en función de la titulación exigida para tener acceso a aquéllas, de acuerdo con las tarifas que se detallan a continuación:

Grupo A1:	24,00 euros
Grupo A2:	21,00 euros
Grupo C1:	18,00 euros
Grupo C2:	15,00 euros
Agrupaciones profesionales:	12,00 euros

2. En el caso de que el puesto de trabajo a ocupar sea con carácter temporal, la tarifa se reducirá un 25%.

3. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente (B.O.E.) o bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carmona, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50%.

Para aplicar la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificación en la que conste como demandante de empleo expedida por los Servicios de Empleo u organismos correspondientes de las comunidades autónomas, así como certificado acreditativo de no estar percibiendo prestación por desempleo emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (S.P.P.E.). No se admitirá el certificado de mejora de empleo.

DEVENGO:

Artículo 5.º 1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas.

2. Dicha solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

3. La no inclusión en la lista de admitidos, por error imputable a la Administración, otorga el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa del interesado.

DECLARACIÓN E INGRESO:

Artículo 9.º 1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, realizando el ingreso en las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera del plazo señalado al efecto.

2. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia, y será de aplicación a partir de entonces, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

NOTA INFORMATIVA:

A los efectos de aclarar las tarifas de la tasa por derechos de examen, a continuación se relacionan las titulaciones que se corresponden con cada uno de los grupos que figuran en el art. 5 de la presente Ordenanza:

Grupo A1: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo A2: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Formación profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C1: Título de Bachiller, Formación Profesional segundo grado o equivalente.

Grupo C2: Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Agrupaciones Profesionales: Certificado de escolaridad o equivalente.

2W-2913

CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 14 de abril de 2016, acordó aprobar inicialmente el presupuesto general de esta entidad para el año 2016, de conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público por término de quince días para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes en este Ayuntamiento.

En Castilblanco de los Arroyos a 14 de abril de 2016.—El Alcalde-Presidente, Segundo Benítez Fernández.

8W-2952

CASTILLEJA DE LA CUESTA

Doña Carmen Herrera Coronil, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 18 de marzo de 2016 adoptó los correspondientes acuerdos en materia de «Dedicación exclusiva de miembro de la Corporación», «Asistencias a órganos colegiados», y «Personal eventual», conforme a las siguientes determinaciones:

I. Aprobar la dedicación exclusiva de la 1.ª Teniente de Alcalde, doña María José Lobo Suárez, por importe de 25.000 € brutos anuales, abonables en 14 mensualidades, actualizables según el porcentaje de incremento señalado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

II. Aprobar las cuantías que a continuación se indican por asistencia de los Concejales/as a las sesiones de los siguientes órganos colegiados de la Corporación, como sigue:

— Pleno	100,00 €.
— Junta de Gobierno Local	150,00 €.
— Comisión informativa	25,00 €.
— Comisión especial cuentas	25,00 €.
— Mesa de contratación	50,00 €.

III. Aprobar una plaza con la denominación de «Personal eventual: Secretariado de Apoyo a las Delegaciones Municipales de Festejos, Participación Ciudadana, Desarrollo Local y Turismo», con una retribución bruta anual de 20.328,00 €, abonables en 14 mensualidades, actualizables según el porcentaje de incremento señalado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio, y con efectos desde la resolución que al efecto se adopte.

De conformidad, pues, con lo dispuesto en los artículos 75.5. y 104.bis.5. de la Ley de Bases de Régimen Local se hace público lo procedente, para general conocimiento.

En Castilleja de la Cuesta a 30 de marzo de 2016.—La Alcaldesa, Carmen Herrera Coronil.

6W-2316

CASTILLEJA DE LA CUESTA

Don Miguel A. Espinosa de los Monteros Girón, Delegado de Gestión Económica y Hacienda del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 1 de marzo de 2016, aprobó definitivamente la «Modificación Puntual del Reglamento Presupuestario Municipal» cuyo texto íntegro resulta del siguiente orden literal:

REGLAMENTO GENERAL PRESUPUESTARIO

Capítulo I. Vinculación jurídica

Artículo 1. *Vinculación jurídica.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, los niveles de vinculación jurídica se establecen con carácter general, de la siguiente manera:

- a) Respecto de la clasificación por programas de gasto, se establece la vinculación a nivel del cuarto dígito, es decir, por programa de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

2. No obstante el criterio general, se establece la vinculación al nivel de desagregación con que aparezcan en el estado de gastos respecto de los siguientes créditos:

- a) Créditos ampliables.
- b) Gastos de inversión y transferencias de capital, presupuestados en los capítulos VI y VII, respectivamente.
- c) Las transferencias y subvenciones nominativas.
- d) Los que amparen gastos con financiación afectada de capital.
- e) Respecto de los gastos con financiación afectada que se refieran a cualquier capítulo de gasto corriente, se establecerá una o varias bolsas de vinculación dentro de cada gasto con financiación afectada (GFA), de manera tal de que el nivel de vinculación correspondiente a cada codificación del GFA será el mismo que se establece en el apartado 1.

3. De manera específica se establece la vinculación jurídica a nivel de desagregación con que figuren en el estado de gastos del presupuesto, los créditos comprendidos en el artículo 15 «incentivos al rendimiento», así como los relativos a las atenciones protocolarias y representativas.

Capítulo II. Modificaciones presupuestarias

Artículo 2. *Créditos extraordinarios.*

Cuando se haya de realizar algún gasto concreto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito, se podrá ordenar por el Presidente de la Corporación la incoación del expediente de crédito extraordinario.

Estos expedientes se financiarán:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.
- Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados y no previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas no comprometidos, siempre que se estimen reducibles y sin perturbación del servicio en cuestión.

Artículo 3. *Suplemento de crédito.*

Cuando dándose las mismas circunstancias que en el artículo 2 en relación al gasto a realizar y el crédito previsto resulte insuficiente y no pueda ampliarse, el Presidente de la Corporación podrá ordenar la incoación del expediente de suplemento de crédito.

La financiación de los expedientes de suplemento de crédito se hará con cargo a los mismos recursos que el artículo 2.

Artículo 4.

Siempre que se reconozca por el Pleno de la Corporación la insuficiencia de otros medios de financiación, y contando con el quórum establecido por el artículo 47.3 de la Ley 7/85, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que sean expresamente declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.
- Que la carga financiera total de la Entidad, cualquiera que sea su naturaleza, incluida la de derivada de las operaciones en tramitación, no supere el 25 por 100 de los expresados recursos.
- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierne.

Artículo 5.

A la propuesta de la Presidencia para la incoación del expediente de crédito se habrá de acompañar una Memoria justificativa de la necesidad de la medida. Dicha memoria, así como el preceptivo informe de legalidad de Intervención se remitirán a la Comisión de Hacienda donde se dilucidará el expediente.

La Memoria habrá de precisar necesariamente la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, acreditando asimismo el resto de exigencias contempladas en el artículo 37.2 del RD 500/90 de veinte de abril.

Artículo 6.

La aprobación de los expedientes de crédito extraordinario y de suplementos de crédito será competencia del Pleno de la Corporación, debiendo haber sido dictaminados previamente por la Comisión de Hacienda.

Artículo 7.

La aprobación de los expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito por el Pleno se realizarán con sujeción a los mismos trámites y requisitos de los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.

Asimismo, en cuanto a la tramitación de los mencionados expedientes serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos, así como las normas referidas a los recursos contencioso-administrativos contra los mismos.

Artículo 8. *Ampliaciones de crédito.*

Es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en este Reglamento y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

Artículo 9.

En los expedientes de ampliación de crédito se acreditarán los medios o recursos -expresamente afectados a los créditos a ampliar- que financiarán los mayores gastos, a través de los reconocimientos en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Asimismo, quedará acreditado en el mencionado expediente la cuantía del exceso del recurso que se trate de utilizar.

Artículo 10.

Tendrán la consideración de créditos ampliables aquellos créditos de gastos relacionados con ingresos procedentes de otras Administraciones.

Artículo 11.

En las Bases de Ejecución se relacionarán las partidas susceptibles de ampliación, respetando lo dispuesto en este Reglamento, y concretando en cualquier caso las partidas de ingreso con las que se financiarán.

Los correspondientes expedientes de ampliación de crédito serán aprobados por el Pleno de la Corporación.

Artículo 12. *Transferencias de crédito.*

Es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Artículo 13.

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Artículo 14.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

Con respecto a las reorganizaciones administrativas, las mismas se habrán de fundamentar por la Alcaldía en un documento que se adjuntará al expediente de aprobación por el Pleno de dichas reorganizaciones, junto con el informe de la Intervención, en caso de tener repercusiones económicas, y el de Secretaría.

Artículo 15.

El órgano competente para la autorización será:

- a) La Alcaldía-Presidencia o Concejal/a en quien delegue para la aprobación de las transferencias de crédito referentes a los créditos de personal y a partidas pertenecientes al mismo grupo de función.
- b) El Pleno de la Corporación para el resto de transferencias de crédito. En este caso regirán las normas de información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos, así como las normas referidas a los recursos contencioso-administrativos contra los mismos.

Artículo 16.

Las transferencias de crédito requerirán informe previo de la Intervención, que en todo caso, habrá de informar sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

Artículo 17. *Generación de crédito.*

Podrán generar crédito en los estados de gastos del Presupuesto los ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, para financiar conjuntamente con el Ayuntamiento gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

- b) Enajenaciones de bienes del Ayuntamiento.
- c) Prestaciones de servicios cuyos rendimientos no fueran recogidos en el estado de ingresos del Presupuesto.
- d) Reembolsos de préstamos antes concedidos sin que se hubiesen recogido en el Presupuesto.
- e) Reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

Artículo 18.

Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

- a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del artículo 17, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- c) En los supuestos c) y d) del artículo 17, el reconocimiento del derecho así como la efectiva recaudación de los mismos.
- d) En el supuesto e) del artículo 17, el efectivo cobro del reintegro.

Artículo 19.

Las aportaciones a las que se hace referencia en el artículo 18 habrán de recogerse en un acuerdo o concierto por escrito, especificando el gasto a financiar.

Artículo 20.

Como compromiso firme de ingreso sólo se entenderá el acuerdo o concierto con el Ayuntamiento de aquella persona, física o jurídica, por el que ésta se obligue a financiar total o parcialmente el gasto en cuestión de forma pura o condicionada.

Una vez que estén cumplidas las obligaciones que el Ayuntamiento hubiere asumido en el mencionado acuerdo, el compromiso firme dará lugar a un derecho de cobro exigible por los mismos.

La formalización de compromisos firmes de aportación que se extendieran a más de un ejercicio dará lugar a una contabilización adecuada e independiente, imputándose secuencialmente los recursos al Presupuesto de ingresos del año en que se deban hacer efectivos.

Los créditos generados con base en derechos reconocidos en firme pero no recaudados, no serán ejecutivos hasta que no se produzcan los ingresos.

Artículo 21.

El expediente de generación de crédito habrá de contener:

- Certificación del Interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto.
- Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingreso en los que se haya producido un ingreso o un compromiso firme de ingreso no previsto o que supere al previsto en el presupuesto inicial, así como su cuantía.
- La fijación de las partidas de gastos y la cuantía del crédito generado.

Artículo 22.

La aprobación del expediente de generación de créditos será competencia de la Alcaldía-Presidencia o Concejal/a en quien delegue.

Artículo 23. *Incorporación de remanentes de crédito.*

Podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente los remanentes de créditos no utilizados, siempre que existan para ello los suficientes recursos financieros.

Artículo 24.

Integrarán los remanentes de crédito:

- a) Los saldos de disposiciones (diferencias entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones reconocidas).
- b) Los saldos de autorizaciones (diferencias entre los gastos autorizados y los comprometidos).
- c) Los saldos de crédito (suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar).

Artículo 25.

Los remanentes a que alude el artículo 24 procederán de:

- a) Los créditos extraordinarios, los suplementos de crédito y las transferencias de crédito que se hayan autorizado o concedido en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que referencia el artículo 26.2 del RD 500/90.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

Artículo 26.

No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio anterior.

Artículo 27.

La aprobación de los expedientes de incorporación de créditos corresponderá a la Alcaldía-Presidencia o Concejal/a en quien delegue.

Artículo 28.

Los remanentes de crédito se podrán aplicar tan sólo dentro del ejercicio presupuestario en el que se acuerde su incorporación, y en el caso fijado en el artículo 26.a) para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización.

Artículo 29.

No obstante el artículo anterior, para el caso de los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados se incorporarán obligatoriamente sin límite en cuanto al número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto o sea imposible su realización.

Artículo 30.

A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

- El remanente líquido de tesorería.
- Los nuevos o mayores ingresos recaudados sobre el total previsto.

Artículo 31. *Bajas de crédito por anulación.*

Podrán darse de baja por anulación los créditos de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo del crédito, siempre que no perturben el servicio para el que se crearon.

Artículo 32.

La competencia para dar de baja por anulación cualquier crédito corresponderá al Pleno de la Corporación.

Artículo 33.

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Corporación.

Capítulo III. Ejecución del presupuesto

Artículo 34.

La autorización y disposición de un gasto con cargo al Presupuesto corresponderá:

- a) Al Pleno de la Corporación en:
 - La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 500.000.000 pesetas.
 - La contratación y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 1.000.000.000 pesetas, así como los contratos y concesiones plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada anteriormente.
 - La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto (salvo las de Tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior), todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
 - Los gastos en asuntos de su competencia.
- b) A la Alcaldía-Presidencia, por medio de Decreto, en:
 - La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 500.000.000 pesetas.
 - La contratación y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 1.000.000.000 pesetas, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
 - La concertación de las operaciones de crédito siempre que éstas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de sus recursos ordinarios (salvo las de Tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior), todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
 - Los gastos en asuntos de su competencia.
- c) A la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el alcance de la delegación conferida por la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 35.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones, una vez adoptado el compromiso de gasto, corresponderá al Presidente de la Corporación, siempre a través de Decreto.

Artículo 36.

La Intervención informará previamente sobre la procedencia y posibilidad legal de toda propuesta de gasto.

Artículo 37.

La ordenación del pago corresponderá en todo caso a la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 38.

La ordenación de pagos se habrá de acomodar al plan de disposición de fondos, previamente establecido por el Presidente, teniendo prioridad en cualquier caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Dicho plan de disposición de fondos estará a disposición de los grupos municipales en todo momento.

Artículo 39.

Para la efectiva ordenación del pago previamente se habrá de acreditar de forma documental ante la Intervención, la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

Artículo 40.

En las Bases de Ejecución se podrán aprobar las desconcentraciones o delegaciones en materia de autorización y disposición de gastos y de reconocimiento y liquidación de obligaciones.

Artículo 41.

Una vez autorizado el gasto por el órgano que corresponda se le comunicará a la Intervención de Fondos para la efectiva contratación definitiva del crédito.

Artículo 42.

Cuando a un miembro de la Corporación o personal al servicio de ésta se le encomiende llevar a efecto un gasto, se cerciorará de que el gasto se ha autorizado y ordenado según procede.

Artículo 43.

En las Bases de Ejecución se establecerán, si así lo considerara el Pleno de la Corporación, los supuestos en los que se puedan acumular más de una fase de ejecución del presupuesto de gastos en un solo acto administrativo.

Artículo 44.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante la Intervención para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, cumpliendo siempre con los requisitos específicos de las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

Artículo 45.

El mandamiento de pago con sus oportunos justificantes deberá ser fiscalizado por la Intervención y acompañar en todo caso la factura original con el «recibí y conforme» o certificación correspondiente.

Artículo 46.

Es obligación del Tesorero exigir la identificación de las personas a quienes pague.

Artículo 47.

En los pagos por transferencias bancarias deberán acompañarse al mandamiento de pago el oportuno justificante bancario con las firmas legalmente establecidas.

Capítulo IV. Anticipos de caja fija

Artículo 48.

Las partidas presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija serán las de material de oficina no inventariable y las de gastos de conservación.

Artículo 49.

Las provisiones para anticipos de caja fija que se realicen durante el ejercicio presupuestario serán facultad de la Alcaldía, ajustándose a lo establecido en la legislación vigente, en este Reglamento Presupuestario y en las Bases de Ejecución en vigor, y realizándose por medio de Decreto.

Artículo 50.

Los límites cuantitativos de todos los anticipos de caja fija, así como los de éstos individualmente, se fijarán anualmente en las Bases de Ejecución.

Artículo 51. *Régimen de reposiciones.*

Las órdenes de pago de reposición de fondos se deberán aplicar a las partidas presupuestarias a las que correspondan las cantidades justificadas, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones.

Artículo 52. *Situación y disposición de fondos.*

Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores reciban serán situados por los perceptores en la Caja General de la Corporación, pudiendo disponer de ellos libremente para el pago de las finalidades previstas, aunque conservando en dicha Caja las cantidades que de momento sean precisas, quedando absolutamente prohibido el uso personal de dichos fondos.

Artículo 53. *Contabilidad y control.*

1. Los perceptores de anticipos llevarán contabilidad de las cantidades recibidas a través de un libro de cuentas corrientes de debe y haber, adjuntándose asimismo las facturas correspondientes.

2. En cualquier momento cualquiera de los Concejales así como el Interventor podrán revisar la contabilidad de los anticipos de caja fija y comprobar que los saldos no dispuestos están en los sitios autorizados.

3. Los perceptores rendirán cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención, acompañando contabilidad y justificantes originales de los pagos efectuados. Dicha rendición de cuentas se efectuará en el plazo máximo de tres meses a contar desde la entrega de los anticipos.

4. El Tesorero deberá llevar un libro auxiliar para contabilizar los anticipos de caja fija, en el que se abrirá cuenta a cada uno de los perceptores, anotándose asimismo por fechas todos los movimientos. Dicho libro auxiliar podrá inspeccionarse en cualquier momento por el Interventor y por cualquiera de los Concejales.

Capítulo V. Gastos plurianuales

Artículo 54.

La autorización y disposición de los gastos plurianuales corresponderá al Pleno de la Corporación.

Artículo 55.

Para el caso excepcional recogido en el artículo 84 del R.D. 500/90 de 20 de abril, será necesario informe favorable de Intervención.

Capítulo VI. Minoración de derechos pendientes de cobro

Artículo 56.

A los efectos del cálculo del remanente líquido de tesorería no se considerarán los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Artículo 57.

La determinación de los mismos se realizará de forma individualizada y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Aquellos cuya antigüedad sea igual o superior a los cinco años.
- b) No existirá límite alguno en cuanto al importe de los derechos para su consideración como de difícil o imposible recaudación.
- c) Sólo se podrán considerar derechos de difícil o imposible recaudación aquellos procedentes de los impuestos propios de la Corporación y los procedentes de las tasas y precios públicos.

Artículo 58.

La consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

Capítulo VII. Inclusión en las bases de ejecución anuales

Artículo 59.

Además de las distintas especificaciones realizadas a lo largo del presente Reglamento Presupuestario, las Bases de Ejecución, a aprobar conjuntamente con los Presupuestos, habrán de contener necesariamente:

- a) El total de créditos concedidos en el Presupuesto y el total de los derechos económicos a liquidar.
- b) Las partidas del Presupuesto de gastos que se consideren ampliables, así como las de los ingresos concretos que las financien.
- c) El régimen de las subvenciones a las entidades, organismos o particulares de acuerdo con la legislación aplicable y lo previsto en este Reglamento y en el de Procedimiento para conceder subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.
- d) La cuantía de las subvenciones a los grupos políticos con representación municipal, así como el detalle correspondiente.
- e) La cuantía de las dietas, gastos de transporte y de desplazamiento que pague la Corporación durante el ejercicio económico en cuestión.
- f) El detalle de las retribuciones de la Alcaldía y de los demás miembros de la Corporación con dedicación exclusiva.
- g) El crédito total y el detalle del mismo de la partida de «asistencia a sesiones».
- h) El crédito total de la partida de «anticipos reintegrables a medio y largo plazo», así como el régimen de concesión de los mismos. La aprobación de este gasto corresponderá a la Comisión de Gobierno.

Capítulo VIII. Control

Artículo 60.

Los Presupuestos de aquellas entidades en las que participe la Corporación, en el porcentaje que sea, serán examinados por el Pleno de la Corporación con al menos una antelación de quince al momento de su aprobación por el órgano correspondiente. Asimismo, el pronunciamiento del Pleno sobre los mencionados Presupuestos de dichas entidades se hará llegar a éstas para que pudieran tener en consideración lo expresado por la Corporación y las posibles modificaciones que se propusieran.

Artículo 61.

Se informará por la Intervención, a través de la Presidencia, sobre cualquier tipo de control sobre los estados contables y económicos de la Corporación, tanto los recogidos en la ley como los no recogidos, a los distintos grupos municipales desde que se tuviera constancia de su inicio, así como de los resultados finales de éstos.

Artículo 62. *De la intervención.*

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

3. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

4. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

5. Cuando la fiscalización previa del reconocimiento de las obligaciones o gastos sea preceptiva, no se expedirán ni serán intervenidos los mandamientos de pago para hacerlos efectivos, sin que conste acreditado en el expediente el cumplimiento de dicho trámite.

6. El Ordenador de Pagos se abstendrá de expedir ningún libramiento en firme y el Interventor de intervenirlo, si, siendo preceptiva, no consta en el expediente que ha tenido lugar la comprobación de la inversión, el suministro, el servicio, etc. incurrirán, si infringieran esta prohibición, en las responsabilidades previstas legal y reglamentariamente.

7. El Interventor, a través de la Presidencia, dará cuenta al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, en la sesión ordinaria siguiente a su producción.

Capítulo IX. Normas sobre contratación administrativa

Artículo 63.

Las adjudicaciones y contrataciones de obras, suministros, servicios, consultorías, asistencia técnica y cualquier otra actividad de naturaleza especial, se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

Capítulo XI. Ingresos

Artículo 64.

Todos los actos administrativos de gestión de ingresos serán intervenidos por la Intervención de Fondos, que también fiscalizará todos los ingresos, en cumplimiento de las funciones que le asignan la legislación vigente.

Artículo 65.

No podrán minorarse los ingresos de la Hacienda Municipal, salvo cuando se trate de devoluciones de ingresos indebidos, que se aplicarán en la forma que determina la legislación vigente.

Artículo 66.

Los ingresos del producto de la recaudación de los recursos podrán realizarse en la Caja en efectivo, por transferencias, giro postal, cheques bancarios nominativos o talones bancarios nominativos conformados por entidad financiera de crédito y ahorro.

Disposición adicional.

Las modificaciones presupuestarias recogidas en los artículos 15, 22 y 27 seguirán los trámites que para este tipo de actos administrativos marque la Ley.

Disposición final.

Para lo no previsto en este Reglamento Presupuestario se estará a lo dispuesto por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Disposición derogatoria.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas todas y cuantas disposiciones aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta se opongan al mismo.

En Castilleja de la Cuesta a 22 de abril de 2016.—El Delegado de Gestión Económica y Hacienda, Miguel A. Espinosa de los Monteros Girón.

36W-2903

DOS HERMANAS

Plazas vacantes a incluir en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2016, aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de abril de 2016, en virtud del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Plazas correspondientes a los funcionarios de carrera:

— Grupo C, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

— *Subgrupo C1*

Escala	Administración Especial.
Subescala	Servicios Especiales.
Denominación	Extinción de Incendios-Bombero-Conductor.
Plazas	Cuatro.
Selección	Concurso oposición libre.

Se refunden por conversión las plazas de Agentes de Movilidad ofertadas en el ejercicio 2015:

— *Subgrupo C1*

Escala	Administración Especial Escala Básica.
Subescala	Servicios Especiales.
Denominación	Policía Local.
Plazas	Dieciséis.
Selección	Oposición libre.

Dos Hermanas a 27 de abril de 2016.—El Alcalde Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

7W-3070

ESPARTINAS

Dña Olga María Hervás Nieto, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía número 235/2016, de fecha 3 de mayo de 2016, fue aprobado el padrón fiscal de las tasas por entrada de vehículos a través de las aceras, calzadas y reserva de la vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, correspondientes al año 2016.

Asimismo, se hace saber que el padrón estará a exposición pública por espacio de quince días (hábiles) en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, al objeto de que pueda ser examinado por los interesados y se puedan presentar las reclamaciones pertinentes en las oficinas municipales, en horario de 8.00 a 14.00, sitas en Parque del Rocío, 1.

Contra el acto de aprobación del padrón podrá formularse recurso de reposición ante la autoridad y órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del correspondiente padrón (artículo 14.2.c. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

En Espartinas a 3 de mayo de 2016.—La Alcaldesa Presidenta, Olga M.ª Hervás Nieto.

7W-3123

OLIVARES

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía de 29 de abril de 2016, se acordó elevar a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 3 de marzo de 2016, por el que se aprobó inicialmente la «Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de las subvenciones a asociaciones».

Dicha resolución se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado reclamaciones al expediente durante el periodo de treinta días de información pública, a contar desde el día siguiente al anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 71, de 29 de marzo de 2016.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el presente acuerdo y texto íntegro de la Ordenanza, significando que los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de la Ordenanza en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 19.1 del citado Texto Refundido en relación con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de fecha 13 de julio de 1998.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS SIN ÁNIMO DE LUCRO DE OLIVARES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Conocida la realidad del movimiento asociativo de Olivares bajo los factores de carácter socioeconómico que definen el territorio de representación, se hace necesario el establecimiento de criterios que permitan una justa redistribución de los recursos municipales destinados al Movimiento Asociativo. Igualmente, y como consecuencia del compromiso de este Ayuntamiento en el fomento e impulso de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos públicos municipales, surge la necesidad de que las acciones y actividades del movimiento estén sujetas, en cuanto a sus objetivos y fines, a los criterios de complementariedad y suplementariedad de las que se definan desde la actividad Municipal.

Paralelamente se orientarán desde la acción Municipal los contenidos y actividades, servicios y proyectos de interés público local que serán objeto de las ayudas que regula la presente ordenanza.

Se establece como objetivo primordial de la misma la participación y la promoción del asociacionismo en el municipio a través de Asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro más representativas, incidiendo especialmente en la intercooperación asociativa.

Tras los resultados de la primera convocatoria, se desprende la necesidad de contemplar aspectos de ámbito organizativo y de gestión de la propia Ordenanza, así como incluir diferentes líneas subvencionables; todo de ello de conformidad con la normativa reguladora vigente.

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

Es objeto de la presente Ordenanza, la regulación de las normas referentes a las formas, medios y procedimientos de concesión de subvenciones a las asociaciones o entidades sin ánimo de lucro del municipio de Olivares.

La presente Ordenanza regula la concesión de subvenciones destinadas a la realización de actividades, servicios y proyectos de interés público que sean compatibles o subsidiarios a los que realiza el Ayuntamiento de Olivares, que se enmarquen dentro de una de las siguientes líneas de actuación:

1. Ejecución de Programas y/o Actividades. Estas ayudas irán destinadas a cubrir una parte de los gastos generados por dichos programas y actividades, dentro de los criterios de cada Delegación Municipal.

Cada programa o actividad deberá de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser acorde con el objeto social de la asociación o entidad sin ánimo de lucro.
- b) Tener un carácter de barrio o local.
- c) No estar dirigida exclusivamente a las personas asociadas de la entidad, salvo aquellas que por su propia naturaleza sirvan para potenciar la participación activa de las mismas (cursos de formación, talleres, jornadas internas, etc.).
- d) Ser complementaria con la actividad de una de las áreas de actuación del Ayuntamiento de Olivares.
- e) Tratarse de un Programa y/o Actividad a ejecutar durante el año de la Convocatoria específica.

2. Gastos de Mantenimiento. Estas ayudas irán destinadas a cubrir una parte de los gastos generales necesarios para ejecutar el programa o la actividad objeto de la ayuda, de cada asociación o entidad sin ánimo de lucro, no individualizables por actividad o servicio (suministros, comunicaciones, seguros, participación en federaciones, formación, etc.). En el caso de adquisición de material inventariable, las entidades adjudicatarias deberán certificar por escrito que, en caso de disolución de la asociación o entidad sin ánimo de lucro, dicho material no será enajenado y revertirá íntegramente al Ayuntamiento.

Los gastos que podrán incluirse serán los correspondientes al año de la Convocatoria específica.

Artículo 2. Régimen jurídico.

Las subvenciones a las que se refiere la presente Ordenanza, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad financiera de la Administración Local; Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento.

Artículo 3. Asignación presupuestaria.

Las asignaciones económicas de la presente Ordenanza tendrán consignación presupuestaria, si así se establece en el acuerdo plenario de aprobación de Presupuestos Municipales Anuales. Los importes serán los recogidos en las aplicaciones presupuestarias correspondientes a la normativa vigente, y con carácter limitativo.

Artículo 4. Ámbito de actuación.

1. Las ayudas que se soliciten irán destinadas a colaborar con el sostenimiento y financiación de las entidades, reflejadas en el artículo 1, con independencia de aquellos otros medios de financiación con que puedan contar.

2. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de esta Ordenanza:

- Las asociaciones que desarrollen actividades docentes previstas en los planes de enseñanzas vigentes, los viajes de fin de curso o aquellos que estén desprovistos de claro valor cultural o educativo.
- Las ediciones de revistas, folletos, carteles de signos fundamentalmente propagandísticos para la entidad solicitante.
- Las entidades de carácter político o sindical de signo partidario.

Artículo 5. Asociaciones y entidades beneficiarias.

5.1. Requisitos para obtener la condición de beneficiarias.

a) Podrán solicitar las subvenciones municipales reguladas por esta Ordenanza las Asociaciones culturales, educativas, deportivas, benéficas, vecinales y demás entidades sin ánimo de lucro, que estén debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Olivares.

A tales efectos se declara sin vigencia el actual Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Olivares y se procede a la constitución de un nuevo Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Olivares en el cual deberán inscribirse todas las Asociaciones que opten por solicitar las ayudas contempladas en la presente Ordenanza.

Aquellas entidades que deseen inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones habrán de presentar la siguiente documentación:

- Copia de sus estatutos o normas vigentes de funcionamiento.
- Acta o certificación de la última asamblea de socios (en la que conste el número de ellos inscritos) en la que fue elegida la Junta Directiva.
- Dirección y teléfono de los miembros de dicha Junta.
- Domicilio social.
- Código de identificación fiscal.
- Memoria de actividades realizadas por la entidad y presupuesto anual.
- Número de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y en su caso, otros registros públicos.

Los datos que consten en el Registro Municipal de Asociaciones tendrán validez por un período máximo de dos convocatorias debiendo procederse, vencido este plazo, a la actualización de los mismos, en caso de haberse producido alguna variación. No obstante, con cada convocatoria, las asociaciones y entidades interesadas ya inscritas deberán manifestar formalmente su intención de participar en la misma, así como el deseo de mantener la vigencia de su inscripción.

Para proceder en este sentido habrá de aportarse actualización de datos conforme a la ficha que figura como anexo I de la presente orden.

b) Se entiende por Asociaciones:

- Culturales: las que desarrollen proyectos y actividades culturales, talleres, exposiciones, cursos y conferencias, etc.
- Deportivas: aquellas cuya actividad predominante sea la práctica de deportes, proyectos deportivos, participación en ligas y competiciones oficiales.
- Formativas: las que realicen proyectos de animación en actividades extracadémicas, educación ambiental, escuelas de oficios, actividades de paz, solidaridad y voluntariado.
- Recreativas: las encaminadas al uso del tiempo libre, práctica de aficiones, juegos y coleccionismo.
- Sociales: las que desarrollen programas de información, de concienciación social (vialidad, alcoholismo, drogas), de voluntariado juvenil, de integración social de grupos marginados, así como programas de atenciones benéficas, asistenciales y cooperación al desarrollo.
- Vecinales: aquellas cuya actividad se encamine al fomento, defensa y desarrollo de intereses de grupos de vecinos, siempre que el beneficio perseguido trascienda en favor del municipio.

5.2. Obligaciones de las Asociaciones y Entidades Beneficiarias

Son obligaciones de los beneficiarios las previstas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones; en concreto:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) 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.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta ley.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta ley.

Se establecen como requisitos comunes a todo tipo de entidades solicitantes por el Ayuntamiento de Olivares, los siguientes:

- a) Tener sus datos actualizados en el Registro Municipal de Asociaciones.
- b) Haber presentado la justificación de los gastos correspondientes a las subvenciones concedidas por este Ayuntamiento con anterioridad a la solicitud de la Convocatoria en curso.
- c) Hacer constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que utilicen para su difusión, que las actividades o proyectos se realizan con subvención Ayuntamiento de Olivares, incorporando en la publicidad el logotipo del mismo.
- d) Declarar responsablemente que garantizan un funcionamiento democrático, con celebración de elecciones periódicas, participación de socios y socias y cumplimiento de su objeto social; así como el cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones (Anexo IV).

Artículo 6. Convocatoria.

Anualmente, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Olivares o el órgano en quien delegue el Alcalde, realizará una única convocatoria de subvenciones a asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, que será pública e incluirá, en su caso, las previsiones de aquellas Concejalías que pretendan contar en su ámbito de trabajo con actividades asociativas de interés municipal.

Artículo 7. Presentación de solicitudes y plazo.

Las solicitudes se presentarán, en Registro General del Ayuntamiento de Olivares en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

El plazo será el que se establezca en el acuerdo de la convocatoria anual, que no podrá ser inferior a quince días naturales.

Si alguna solicitud no reuniese la totalidad de los requisitos exigidos, se requerirá a la persona representante para que en el plazo de 10 días hábiles subsane los defectos apreciados, o acompañe los documentos preceptivos, entendiéndose, que de no atender tal requerimiento se rechaza voluntariamente la posibilidad de percibir subvenciones.

Artículo 8. Documentación necesaria para tramitar la solicitud.

La solicitud de subvención se cursará según el modelo normalizado que figura en el anexo II a la presente Ordenanza, acompañada de la siguiente documentación:

- Descripción de la actividad o actividades que pretenden desarrollar, con el presupuesto detallado de las mismas, especificando ingresos y gastos. Incluirá, al menos, los fines que se persiguen, lugar y fechas de celebración y número de participantes o beneficiarios (Anexo III).
- Declaración responsable de la persona representante de la asociación acerca de cualquier otra subvención o ayuda económica de cualquier tipo, solicitada y/o concedida por las administraciones públicas o entidades de naturaleza pública o privada, para la realización total o parcial del programa o actividad de que se trate, especificando el importe (Anexo IV).
- Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad o, en su caso, fotocopia del documento nacional de identidad y número de identificación fiscal del representante de la entidad que firma la solicitud.
- Declaración responsable de la persona representante de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, o de estar exenta, en su caso, así como de no ser deudora de ninguna administración (Anexo IV).

El otorgamiento de estas subvenciones no se podrá invocar como precedente.

Artículo 9. Procedimiento y criterios de valoración.

9.1. Procedimiento de valoración.

El proyecto que acompaña la solicitud, según anexo III, será revisado por la Comisión Técnica Municipal (según se establece en el art. 10), para evaluar el cumplimiento de los requisitos documentales por parte de la entidad solicitante, y grado de cumplimiento de los criterios establecidos en los art. 5, 7 y 8; y se elaborará el correspondiente informe de valoración.

9.2. Criterios de valoración de los proyectos.

Cada proyecto puede obtener una puntuación máxima de 100 puntos, dimensionados en cuatro apartados y acorde a los siguientes criterios.

- a) Características relativas a la entidad. (Supondrá hasta un 5%) Se valorará la capacidad técnica, organizativa y de gestión de la asociación o entidad sin ánimo de lucro solicitante, en la que se tendrá en cuenta:
 - a.1) Experiencia de la asociación o entidad sin ánimo de lucro en el área objeto del proyecto (1 puntos).
 - a.b) Disposición de recursos económicos, organizativos y humanos para el desarrollo del proyecto (1 puntos).
 - a.c) Otros proyectos realizados por la asociación o entidad sin ánimo de lucro solicitante (1 puntos).
 - a.d) Proyectos desarrollados y subvencionados en anteriores convocatorias por el Ayuntamiento de Olivares (2 puntos).

- b) Complementariedad con la acción municipal (supondrá hasta un 25%).
- c) Contexto de realización del proyecto (supondrá hasta un 30%). Se valorará:
 - c.1) Complementariedad y/o continuidad del proyecto con otros de la misma asociación o entidad (10 puntos.)
 - c.2) Personas y/o grupos destinatarios de la intervención; análisis de la realidad del colectivo y del contexto donde realizará el proyecto. (10 puntos.)
 - c.3) Realización del Proyecto en colaboración con otras asociaciones o entidades sin ánimo de lucro.
- d) Calidad técnica y viabilidad del proyecto (supondrá hasta un 40%). Se valorará:
 - d.1) Fundamentación del proyecto, que justifique adecuadamente su necesidad y oportunidad. (5 puntos.)
 - d.2) Claridad y concreción de los objetivos perseguidos por el proyecto. (5 puntos.)
 - d.3) Descripción de las actividades a desarrollar y correcta valoración económica y presupuestaria del proyecto. (5 puntos.)
 - d.4) Identificación precisa de las fases o etapas con mención de las tareas necesarias, los tiempos previstos y la distribución cronológica de las actividades (calendarización o cronograma). (5 puntos.)
 - d.5) Coherencia interna entre todos los apartados del proyecto (adecuada relación entre los objetivos, actividades, cronograma y el presupuesto previsto para su desarrollo). (5 puntos.)
 - d.6) Adecuación del proyecto al colectivo al que se dirige. (5 puntos.)
 - d.7) Descripción de la metodología que se va a utilizar en el desarrollo del proyecto y su adecuación a los objetivos perseguidos. (5 puntos.)
 - d.8) Descripción de los indicadores aplicados para el seguimiento y evaluación del proyecto. (5 puntos.)

En todo caso, para ser subvencionados los proyectos han de alcanzar una puntuación mínima de 35 puntos.

Artículo 10. *Comisión técnica municipal.*

a) Composición: La Comisión Técnica Municipal estará compuesta por:

- El Secretario General del Ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.
- Técnicos/as municipales adscritos a las Delegaciones Municipales afectadas (3 técnicos/as por comisión).

Para cada convocatoria, será el órgano competente el que establezca la composición del Comité según las áreas afectadas; así como la posible fecha de celebración de las diferentes comisiones valorativas.

b) Funciones:

Las solicitudes presentadas conforme al procedimiento establecido en las normas anteriores serán analizadas por la Comisión Técnica Municipal, que elevará el oportuno informe propuesta de resolución a la Junta de Gobierno en el plazo de un mes para su aprobación definitiva, si procede; y contendrá:

- Relación total de solicitantes.
- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa de exclusión.
- Relación de solicitantes que, en caso de cumplir con los requisitos exigidos, obtienen una puntuación suficiente para obtener la condición de beneficiario/a, y propuesta de distribución del crédito disponible en función de dicha puntuación.
- Relación de solicitantes que, en caso de cumplir los requisitos exigidos, no obtienen puntuación suficiente para obtener la condición de beneficiarios y son desestimadas.

El informe propuesta de la Comisión Técnica Municipal no implica reconocimiento de derecho alguno a favor de la asociación o entidad sin ánimo de lucro solicitante.

Artículo 11. *Resolución, aceptación y reformulación.*

a) *Resolución:*

La Comisión Técnica Municipal someterá a Dictamen de la Junta de Gobierno Local, la propuesta de resolución, que deberá ser motivada.

Las subvenciones deberán ser aprobadas por Alcaldía a propuesta de la Comisión en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, entendiéndose desestimadas las solicitudes sobre las que no recaiga resolución expresa dentro de dicho plazo.

b) *Aceptación o renuncia:*

Las Entidades que resulten beneficiarias de esta Convocatoria están obligadas a aceptar la subvención en los términos en que se concedan. No obstante, podrán renunciar a la misma mediante escrito dirigido al Área de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Olivares, en el plazo de 15 días, a contar desde el recibo de la Resolución de concesión. Transcurrido dicho plazo sin que se haya formulado la renuncia expresa, se entenderá que la subvención ha sido aceptada. Anexo V.

c) *Reformulación:*

Asimismo, cuando el importe de la subvención concedida sea inferior al que figura en la solicitud presentada, los beneficiarios, dentro del plazo de 15 días desde la notificación de la Resolución de concesión, podrán reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones del Proyecto a la subvención otorgada. Dicha reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. Anexo V.

Artículo 12. *Gastos subvencionables.*

Serán subvencionables todos los gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y que sean realizados entre el 1 de enero y el 1 de noviembre del año de la convocatoria.

Artículo 13. *Pago de la subvención y régimen de garantías.*

La subvención concedida se abonará en dos pagos; el primer pago del 75% a la Resolución de la concesión de subvención, y tras la aceptación o reformulación de la misma; y el segundo pago del restante 25% a la ejecución y justificación del 100% del objeto

de subvención. Conforme a la correspondiente autorización del gasto, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

No procede la constitución de garantías al estar dirigida la convocatoria de subvenciones a Entidades o Asociaciones sin fines de lucro, conforme a lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Artículo 14. *Justificación de las subvenciones.*

Las actividades subvencionadas dentro de la convocatoria, deberán ser justificadas antes de que transcurra el tiempo legalmente establecido en la legislación aplicable a las actividades subvencionables; y en cualquier caso, antes de presentar solicitud para cualquier otra subvención pública.

La justificación se llevará a cabo siempre con anterioridad al 30 de noviembre del año de convocatoria; mediante la presentación de la siguiente relación de documentos:

a) Memoria descriptiva firmada de las actividades realizadas, y los resultados obtenidos, así como la repercusión social de dichas actuaciones.

Además, se presentará un ejemplar de cada uno de los carteles, estudios, programas, publicaciones, y cuanta documentación gráfica, escrita, audiovisual o informática haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la ayuda o subvención concedida. En tales ejemplares deberá constar el patrocinio del Área de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Olivares.

b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
- Certificado de la aplicación de los fondos de la subvención concedida.
- Facturas originales o documento crediticio justificativo del destino de la subvención correspondiente, conforme a la Ley General de Subvenciones.

En caso de justificación de gasto de personal con relación laboral, deberá presentarse recibos de nómina y documentos de abono de cuotas de la Seguridad Social.

En caso de justificación de gasto de actividad profesional, deberá presentarse factura de la cantidad devengada, retención e ingreso en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF.

- Justificantes del pago correspondientes a cada una de las facturas presentadas y vinculadas con la realización de la actividad o servicio; o en su caso, facturas originales debidamente selladas como pagadas.

En ningún caso se admitirán tickets de caja, albaranes o notas de entrega.

La justificación de gastos deberá cumplir lo siguiente:

El importe de la documentación justificativa deberá corresponderse con el presupuesto aceptado de la actividad, aún en el caso de que la cuantía de la subvención concedida fuese inferior.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

No serán admisibles justificantes de gastos realizados para el cumplimiento de fines distintos, de los del proyecto subvencionado.

Artículo 15. *Procedimiento de reintegro.*

15.1. Procederá el reintegro a las arcas municipales de las cantidades percibidas, así como de los correspondientes intereses de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la obligación de justificación, conforme a lo previsto en esta Ordenanza o, en su caso, no aprobación de la documentación presentada.
- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que la hubieran impedido.
- Incumplimiento del fin o fines para los que la subvención fue concedida.
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas para las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro subvencionadas tanto en esta Ordenanza como en las convocatorias anuales.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser requeridas con arreglo a las prerrogativas y procedimientos establecidos legalmente.

15.2. Si el procedimiento de reintegro se hubiera iniciado como consecuencia de hechos que pudieran ser constitutivos de infracción administrativa, éstos se pondrán en conocimiento de la Junta de Gobierno para la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador.

En tal supuesto, se estará a lo previsto en la vigente Ley General de Subvenciones, y demás normativa de aplicación.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Olivares a 29 de abril de 2016.—El Alcalde, Isidoro Ramos García.

2W-3057

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía número 188/16 de fecha 29 de marzo de 2016, se acordó la convocatoria de licitación para la siguiente contratación:

1. *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Paradas.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Tfno.: 955844934. Fax: 954 849 379.
- c) Número de expediente: 54/2016.

2. *Objeto del contrato.*

- a) Tipo: Administrativo especial.
- b) Descripción del objeto: Servicio de gestión y explotación como «Bar» de inmueble de titularidad municipal sito en las antiguas instalaciones del mercado municipal de abastos.
- c) Plan o programa: No procede.
- d) División por lotes y número de lotes: No.
- e) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1.ª Domicilio: Jardines Gregorio Marañón.
 - 2.ª Localidad: Paradas.
- f) Duración: Cuatro años desde la formalización del contrato.
- g) Admisión de prórroga: Sí.
- h) CPV (referencia de nomenclatura): 55410000-7 «Servicio de gestión de bares».

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Un solo criterio de adjudicación.

4. *Canon anual:* El tipo mínimo de canon anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del adjudicatario se fija en la cantidad de tres mil cuatrocientos cuatro euros con cincuenta y siete céntimos de euro (3.404,57 €) más IVA, canon que podrá ser mejorado al alza por los licitadores en sus respectivas proposiciones, en cuyo caso deberán desglosar el IVA.

5. *Garantía exigidas:* De conformidad con lo preceptuado en el artículo 95.1 y 2 del TRLCSP, el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá depositar una garantía equivalente al 10% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido, pudiéndose constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96.1 del TRLCSP.

6. *Obtención de documentación e información.*

- a) Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento.
- b) Domicilio: Calle Larga número 2.
- c) Localidad y código postal: Paradas 41610.
- d) Dirección de internet del perfil del contratante: www.paradas.es.
- e) Teléfono: 955844934.
- f) Telefax: 954849379.
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día de presentación de proposiciones.

7. *Requisitos específicos del contratista.*

- a) Clasificación: No se exige.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según lo especificado en la cláusula XXX del pliego de condiciones.

8. *Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.*

- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales computados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.
- b) Documentación a presentar: La determinada en la cláusula XXXII del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Dependencia: Ayuntamiento de Paradas. Registro auxiliar de Secretaría, de 9.00 a 14.00 horas.
 - 2.ª Domicilio: Calle Larga número 2.
 - 3.ª Localidad y código postal: Paradas 41610.
- d) Admisión de variantes: No.

9. *Apertura de las ofertas.*

- a) Descripción: Según lo indicado en la cláusula XXXII del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Dirección: Calle Larga número 2.
- c) Localidad y código postal: Paradas, 41610.
- d) Fecha y hora: A las 13.00 horas del primer día natural siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, una vez haya concluido el acto no público para examinar la «documentación general» aportada por los licitadores en los sobres (A), y si no hubiera de efectuarse requerimiento alguno a ningún licitador. Si se hiciera en fecha distinta, se notificará a los licitadores la nueva convocatoria al fax o correo electrónico que hubiesen indicado en su propuesta.

10. *Otras informaciones.*

Según pliego de cláusulas administrativas particulares, al cual puede accederse desde el perfil del contratante del órgano de contratación.

11. *Gastos de anuncios:* Serán por cuenta del adjudicatario hasta un máximo de 850 €.

En Paradas a 11 de abril de 2016.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

8W-2527-P

TOMARES

Aprobado inicialmente el padrón municipal de tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2016, se exponen al público en las Oficinas de Recaudación de este Ayuntamiento, ubicadas en calle De la Fuente n.º 10, por el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que puedan formular las alegaciones que consideren oportunas.

Pasado dicho plazo y siempre que no se interpusieran reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado. Asimismo, se fija el plazo para la recaudación en período voluntario de los recibos durante los días 6 de junio y 9 de agosto, ambos inclusive.

Desde la fecha de inicio hasta el último día establecido para el pago se atenderá al cobro de los recibos en cualquier entidad bancaria señalada al dorso del mismo, así como en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento de Tomares, de lunes a viernes, y en horario de 8.30 a 14.30.

Al término de dicho período, si no se hubiera satisfecho la deuda tributaria se iniciará el período ejecutivo, el cual determina el devengo de un recargo del 10% del importe de la deuda no ingresada, así como los intereses de demora correspondientes a éste.

El recargo será del 5% cuando la deuda tributaria no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificada la providencia de apremio y no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

Tomares a 27 de abril de 2016.—El Delegado de Hacienda, Miguel García de la Rosa.

7W-3073

EL VISO DEL ALCOR

Juan Jiménez Martínez, Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Medio Ambiente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 13 de abril de 2016, al punto 1.º de su orden del día adoptó los siguientes acuerdos:

Primero: Ratificar el acuerdo de funcionarios de este Ayuntamiento en los términos que a continuación se transcriben.

Segundo: Determinar que la entrada en vigor del acuerdo tendrá lugar desde el día siguiente a la publicación del mismo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Por ello y conforme a lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público se ordena la publicación del mencionado acuerdo, siendo su texto íntegro el que se transcribe a continuación.

En El Viso del Alcor a 22 de abril de 2016.—El Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Medio Ambiente, Juan Jiménez Martínez.

ACUERDO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR 2016

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, INGRESO Y SITUACIONES DEL PERSONAL

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

El presente acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Ayuntamiento de El Viso del Alcor y el personal funcionario a su servicio.

Artículo 2. *Vigencia, duración y denuncia.*

El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. No obstante, sus condiciones económicas y sociales empezarán a regir desde el día 1 de enero de 2016 y se extenderá hasta el día 31 de diciembre de 2016.

Este acuerdo será prorrogado de año en año, siempre que no sea denunciado por alguna de las partes firmantes con tres meses de antelación a la finalización de su vigencia.

Entre la denuncia del presente acuerdo por alguna de las partes y el inicio de las negociaciones para la redacción de un nuevo acuerdo que lo sustituyera, no mediará un plazo superior a dos meses.

Están legitimadas para la denuncia del presente acuerdo tanto el Ayuntamiento como las Secciones Sindicales firmantes del mismo.

En caso de denuncia formulada por alguna de las partes, el acuerdo estará en vigor y será de aplicación hasta tanto en cuanto no se firma y se publique el nuevo acuerdo.

Si llegado el 31 de diciembre de 2016, no estuviera aprobado el nuevo acuerdo que lo sustituyera, se procederá al aumento, a cuenta de las retribuciones básicas y complementarias de carácter fijo, en el porcentaje que establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente, o normas que lo sustituya.

Artículo 3. *Garantía personal.*

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

Artículo 4. *Vinculación a lo pactado.*

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

En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el acuerdo devendrá ineficaz y por ello deberá regularse de nuevo íntegramente, siempre que la comisión paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo o no hubiese acuerdo al respecto. Análogamente el acuerdo devendrá ineficaz si por la Jurisdicción competente se interpretara alguno o algunos de sus preceptos en forma distinta a la realizada, mediante acuerdo unánime, por la comisión paritaria.

Capítulo II Organización del trabajo

Artículo 5. *Organización del trabajo.*

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

Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento de El Viso del Alcor que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios/as, procederá la consulta a las Secciones Sindicales más representativas y las que sin tener la consideración de más representativas estén constituidas en el Ayuntamiento siempre que éstas últimas hayan obtenido el 10 por ciento o más de los representantes en la Junta de Personal.

Se entenderá por condiciones de trabajo las que guarden relación con las tareas y requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo, conforme a lo establecido en la RPT.

La organización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

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

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos que presta el Ayuntamiento, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquéllos.

Artículo 6. Registro de personal.

El Ayuntamiento deberá constituir un Registro de Personal coordinado con los de las demás Administraciones Públicas según las normas dictadas por el Estado.

En el registro de Personal deberá inscribirse:

- a) Al personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo.
- b) Al personal funcionario que haya obtenido una resolución de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el Sector Público o en el ejercicio de actividades privadas que deban inscribirse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, y número de Registro de Personal del interesado y se efectuará una vez formalizado el nombramiento o contrato origen de la relación de servicios y en su caso la resolución sobre la compatibilidad correspondiente.

En tal registro no podrá figurar dato alguno relativo a la raza, religión, opinión, o cualquier otra circunstancia personal o social distintas de las estrictamente laborales.

Los funcionarios/as tendrán libre acceso a su expediente individual.

Artículo 7. Relación de puestos de trabajo.

El Excmo. Ayuntamiento elaborará anualmente y con ocasión de la aprobación de sus presupuestos la RPT existentes en su organización.

La RPT es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en la que se precisarán los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo, y en particular en lo que afecte a los funcionarios/as se determinará:

- a) Los puestos reservados para ser desempeñados por personal funcionario con indicación del número y características de los mismos.
- b) La denominación y características esenciales de cada puesto.
- c) Los requisitos exigidos para su desempeño.
- d) El nivel de complemento de destino asignado y la cuantía del complemento específico, detallando los factores para su cuantificación.

La creación o modificación de los puestos de trabajo se realizará a través de la RPT.

Dentro del último cuatrimestre del ejercicio de 2016 deberá constituirse la Mesa General de Negociación, a los efectos de proceder a la valoración de los puestos de trabajo.

Artículo 8. Oferta de Empleo Público.

El Ayuntamiento se compromete a aprobar, dentro del mes siguiente a la aprobación de sus presupuestos, la Oferta de Empleo Público para el ejercicio correspondiente.

La Oferta de Empleo Público deberá contener necesariamente todas las plazas dotadas presupuestariamente y que se hallen vacantes. El Ayuntamiento ofertará siempre que el número de plazas ofertadas lo permita, la reserva mínima del siete por ciento de la plantilla que, se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Capítulo III

Ingreso y clasificación de los puestos de trabajo

Artículo 9. Selección del personal funcionario.

- a) Conforme a los principios rectores y generales de los artículos 55 y 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de todo el personal funcionario se realizará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
- b) Selección del personal de la policía local. A demás de lo señalado en el apartado anterior, se tendrá en cuenta lo señalado en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía.

Artículo 10. *Periodo de prueba para el personal funcionario.*

Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en las respectivas convocatorias deberán superar los periodos de prácticas o cursos de formación especificadas en la misma, y los restantes requisitos determinados por la legislación vigente en la materia. Concluido el proceso selectivo y finalizado el periodo de pruebas o de prácticas y en su caso el curso selectivo, los que lo hubieran superado serán nombrados funcionarios.

Artículo 11. *Clasificación del personal funcionario.*

Transitoriamente, los grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público, se integrarán en los grupos de clasificación profesional de funcionarios, previsto en el artículo 76 de dicho Estatuto, con las siguientes equivalencias:

Grupo A Subgrupo A-1.

Grupo B Subgrupo A-2.

Grupo C Subgrupo C-1.

Grupo D Subgrupo C-2.

Conforme a la disposición adicional séptima del Estatuto Básico del Empleado Público, las Agrupaciones Profesionales a que se refiere dicha disposición, continuarán integrándose a los efectos de este acuerdo en el Grupo E.

Artículo 12. *Comisión de servicios.*

Cuando un puesto de trabajo que se encuentre incluido en la RPT como reservado al personal funcionario quede vacante, podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario por el funcionario/as que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la RPT.

Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año, prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. En todo caso las plazas vacantes cubiertas temporalmente por personal en comisión de servicios serán incluidas en la primera Oferta de Empleo Público que se apruebe.

Al personal que se encuentre en comisión de servicios se le reservará el puesto de trabajo y percibirá la totalidad de las retribuciones del puesto de trabajo que realmente desempeñe.

En ningún caso podrá desempeñarse un puesto de trabajo en comisión de servicios sin que el puesto de trabajo figure vacante en la RPT y sin que exista resolución motivada sobre la necesidad de su desempeño de forma transitoria.

Artículo 13. *Trabajos de superior categoría.*

El Ayuntamiento podrá habilitar a sus funcionarios/as para desempeñar un puesto de trabajo de superior categoría por necesidades del servicio y con carácter transitorio, debiendo en este caso comunicarlo al funcionario/a afectado con al menos dos días hábiles de antelación y dando cuenta a su vez en el mismo plazo a las Secciones Sindicales para que aleguen lo que estimen conveniente. El nombramiento se efectuará por el Delegado/a responsable del Área al que pertenezca el puesto a sustituir.

Para desempeñar un puesto de trabajo de superior categoría será necesario que el funcionario/a afectado, reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la RPT.

Excepcionalmente y por motivos de necesidad y urgencia debidamente justificadas, podrán ser desempeñados estos puestos por personal que no reúna los requisitos establecidos en la RPT para su desempeño. En este último caso el personal afectado sólo percibirá las retribuciones complementarias del puesto realmente desempeñado. Se entenderá por retribuciones complementarias las correspondientes al complemento de destino y específico o nivel profesional y complemento de puesto en su caso.

Cuando el personal afectado reúna todos los requisitos para el desempeño del puesto de superior categoría percibirá todas las retribuciones del puesto realmente desempeñado.

Cuando el personal afectado no reúna todos los requisitos para el desempeño del puesto, podrá percibir todas las retribuciones cuando racionalmente puede preverse que la sustitución provisional será prolongada en el tiempo.

Capítulo IV Situaciones del personal

Artículo 14. *Situaciones administrativas.*

Las situaciones administrativas de los funcionarios/as del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, se regirán por lo dispuesto en el Título VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TÍTULO II DERECHOS DEL PERSONAL Y RETRIBUCIONES

Capítulo I Derechos

Artículo 15. *Derecho a la ocupación efectiva y traslados.*

Los funcionarios/as tendrán derecho a la ocupación efectiva y a la promoción profesional y formación en el trabajo.

Asimismo tendrán derecho al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, y especialmente a la protección efectiva frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

Todos los funcionarios/as serán destinados a un centro o servicio del Ayuntamiento. Éstos sólo podrán ser trasladados por razones técnicas u organizativas debidamente justificadas.

En esta circunstancia mediará comunicación por escrito al interesado con una antelación mínima de siete días a la fecha del traslado, al objeto de que éste pueda alegar cuanto crea conveniente contra el traslado y en todo caso será preceptivo el informe de la Junta de Personal y Secciones Sindicales.

Artículo 16. *Derecho a la formación.*

El Ayuntamiento facilitará a sus funcionarios/as la formación adecuada para el desempeño de su puesto de trabajo a través de la organización de los cursos de formación que se estimen necesarios. El número de cursos y los programas de los mismos se desarrollarán teniendo en cuenta las necesidades municipales y las que se detecten tanto por la Junta de Personal y las Secciones Sindicales.

Corresponde a la comisión paritaria de Seguimiento la determinación de las acciones formativas que se deben considerar de utilidad para cada puesto de trabajo, la asistencia a estos cursos se considerará como trabajo efectivo cuando coincida con el horario de trabajo del que lo realice, si no coincidiera, se acuerda que el 50% del horario del curso corra a cargo de la empresa y el restante 50% por cuenta del funcionario/ a. Si el curso se realizara fuera de nuestra localidad, el Ayuntamiento facilitará los medios de locomoción para la asistencia a los mismos.

En los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento podrá participar todo el personal que lo solicite. En el caso de que estos cursos sean organizados por la Diputación Provincial dentro del Programa de Formación Continua, corresponderá a la comisión paritaria el estudio de las solicitudes, designando la citada Comisión el número de cursos y el personal que deberá asistir a los mismos una vez analizadas las solicitudes presentadas.

Capítulo II *Retribuciones*

Artículo 17. Retribuciones.

Los funcionarios/as sólo podrán ser remunerados por el Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías previstas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, los Presupuestos de la Junta de Andalucía y los que se determinan en este acuerdo. En su virtud, los funcionarios/as no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneración distinta a las previstas en el presupuesto, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías, o emisión de informes o dictámenes.

La ordenación de pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación. La nómina del personal se abonará dentro de los cinco últimos días del mes en curso al que corresponda su percibo.

A los funcionarios/as, que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeña, o por estar individualmente autorizados, salvo prescripción facultativa, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción de las retribuciones correspondientes a la jornada completa.

La Corporación reflejará anualmente en sus presupuestos la cuantía de las retribuciones de sus funcionarios/as en los términos previstos en la ley y en este acuerdo.

Artículo 18. Conceptos retributivos.

Las retribuciones percibidas por los funcionarios/as gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente y se clasifican en:

Para el personal funcionario:

- a) Retribuciones Básicas.
 - Sueldo.
 - Trienios.
 - Pagas extraordinarias.
- b) Retribuciones complementarias.
 - Complemento de destino.
 - Complemento específico.
 - Gratificaciones.
 - Productividad.

Artículo 19. Cláusula de revisión salarial.

Si llegado el 31 de diciembre de cada año durante la vigencia del presente acuerdo, el IPC real supera las previsiones de subida establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, el Ayuntamiento abonará a sus funcionario/as el cien por cien de la desviación en una sola paga con carácter consolidable. La cantidad a percibir será en proporción al tiempo de trabajo efectivo realizado por cada empleado y siempre que sea superior a seis meses. La paga de desviación será abonada con cargo a la nómina del mes de enero siguiente al año en que se haya producido la citada desviación.

Los incrementos de retribuciones resultantes de la aplicación al porcentaje previstos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o de la Junta de Andalucía, para los funcionarios/as públicos, conforme a la diferencia que experimente el IPC, se retribuirán en el complemento correspondiente.

Artículo 20. Antigüedad.

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

Para el perfeccionamiento de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas. Su reconocimiento corresponderá a la Junta de Gobierno Local y bastará para ello la simple presentación del certificado de vida laboral emitido por el organismo correspondiente.

Cuando el personal funcionario cambie de puesto de trabajo percibirá todos los trienios en cuantía asignada a su nuevo Grupo de clasificación.

Se abonará a los funcionarios/as en la cuantía y en la forma prevista en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio económico. El valor del trienio para cada uno de los grupos será el que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos.

El personal funcionario interino percibirá trienios al cumplir tres años de servicios ininterrumpidos.

Artículo 21. Gratificaciones.

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Se reducirán al mínimo indispensable y se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, no pudiendo ser superiores a 80 horas al año, conforme a lo dispuesto por el Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, estos servicios podrán ser compensados con

descanso doble, cuando el funcionario/a así lo solicite y el servicio lo permita, compensándose en descanso doble, las horas o fracción realizadas.

Sólo podrán retribuirse, económicamente, previo acuerdo de la Comisión de Retribuciones.

Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados, previamente y por escrito, por los responsables de los servicios afectados, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios o urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Mensualmente, los responsables de los servicios correspondientes elevarán a la Comisión de Retribuciones las gratificaciones que se hayan devengado por el personal de ellos dependientes, con indicación de las causas que las han motivado, horas realizadas y personal afectado. La Comisión de Retribuciones adoptará acuerdo sobre las mismas y propondrá su inclusión en la nómina correspondiente. En ningún caso podrán percibirse retribuciones por el concepto de gratificaciones sin que medie previo acuerdo de la Comisión de Retribuciones.

Se valorarán multiplicando el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula:

- Por 1,30: las realizadas en horario comprendido entre las 6,00 horas a las 22,00 horas de lunes a viernes.
- Por 1,60:
 - a) Las realizadas en horario nocturno, de 22:00 horas a 6:00 horas, de lunes a viernes.
 - b) Las realizadas los fines de semana, desde las 22:00 horas del viernes a las 6:00 horas el lunes.
 - c) Las realizadas en día declarado como fiesta oficial.
 - d) Las realizadas el Miércoles Santo, desde las 14:00 horas a las 24,00 horas.
 - e) Las realizadas desde las 22:00 horas del miércoles de la celebración de las Fiestas de la Cruz de Mayo hasta las 6:00 horas del lunes posterior a dichas fiestas.
 - f) Las realizadas el día 5 de enero desde las 14:00 horas a las 24:00 horas.

$$\text{Valor hora de los Servicios Extraordinarios} = \frac{\text{Sueldo anual} + \text{Pagas extras} + \text{C. destino} + \text{C. específico} + \text{Productividad}}{\text{Jornada laboral anual}}$$

Se valorarán multiplicando el resultado de la aplicación de la fórmula del párrafo anterior por 1,80 las siguientes:

- a) Las realizadas los días 24 y 31 de diciembre.
- b) Las realizadas el día 11 de septiembre y el día de la celebración de la Romería.

En ningún caso podrá percibirse remuneración por el concepto de Gratificación, cuando el funcionario/a haya completado el cupo de las 80 horas/anales, a no ser que la superación del cupo se deba a circunstancias de fuerza mayor o para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes. En ningún caso tendrá la consideración de fuerza mayor la falta de dotación de medios personales para la prestación de los servicios.

La asistencia a juicios o práctica de diligencias en sedes judiciales, realizadas por funcionarios, que con motivos del ejercicio, sean citados para comparecer en dichas sedes, tendrán consideración de servicios extraordinarios, si se realizan en horario distinto a su servicio asignado en su calendario laboral. A este respecto se establecen cuatro horas para aquellas diligencias que se realicen con sede judicial en Carmona y 5 horas para las que se realicen en sede judicial en Sevilla.

Artículo 22. *Plus de festivo.*

Excepcionalmente los empleados que presten servicio en día declarado como fiesta oficial, durante los días de la fiesta de la Santa Cruz, los días 24 y 31 de diciembre, el día 5 de enero, el día 11 de septiembre y el día de celebración de la Romería, percibirán un plus festivo, por importe de 60 euros/día, en concepto de gratificación, aun cuando el trabajo se realice dentro de la jornada normal.

Capítulo III Indemnizaciones

Artículo 23. *Dietas.*

Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que originan la estancia y manutención fuera del término municipal de El Viso del Alcor por razón del servicio encomendado.

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

- Solo alojamiento: 50 euros/día.
- Solo manutención: 40 euros/día.
- Dieta completa: 90 euros/día.

En ningún caso podrán percibirse dietas por esos conceptos sin acuerdo previo de la Comisión de Retribuciones.

Excepcionalmente y previa solicitud del funcionario/a afectado podrá abonarse hasta el 80 por 100 del valor total de la dieta que corresponda, que tendrá el carácter de gastos a justificar, debiendo el funcionario/a afectado presentar los justificantes que exija la legislación en vigor.

No se devengarán dietas cuando sea el Ayuntamiento quien concierte el alojamiento o manutención.

En ningún caso podrá percibirse indemnizaciones por dietas sin acuerdo previo de la Comisión de Retribuciones.

Artículo 24. *Gastos de desplazamiento.*

Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al personal por los gastos que le ocasione la utilización de cualquier medio de transporte por razón de un servicio encomendado por el Ayuntamiento. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medios de transporte y conductor a disposición del personal que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse tanto fuera como dentro del término municipal. Se procurará en la medida de lo posible que estos desplazamientos se efectúen por líneas regulares de transporte. Si el desplazamiento tuviese que ser realizado en vehículo propio, se abonará a razón de 0,21 euros/km, cuando se utilice automóvil, y 0,10 euros/km, cuando se utilice motocicleta, incluido el término municipal. Quedan fijados en 60 kilómetros los traslados a Sevilla, en 25 km, los traslados a Alcalá de Guadaíra, en 25 km los traslados a Carmona y en 6 km, los traslados a Mairena del Alcor, siempre que el número de kilómetros empleados en el desplazamiento no puedan ser justificados por otros medios, debiéndose justificar los kilómetros realizados en el término municipal.

Para el percibo de estas indemnizaciones, el funcionario/a deberá solicitar su inclusión en la nómina del mes siguiente a los desplazamientos.

A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, queda terminantemente prohibida la utilización de vales de combustible para vehículos particulares, siendo de exclusiva utilización para los vehículos municipales.

En ningún caso podrán percibirse indemnizaciones por desplazamientos sin acuerdo previo de la Comisión de Retribuciones.

Artículo 25. *Comisión de Retribuciones.*

Se crea una Comisión de Retribuciones que tendrá como funciones, el análisis y en su caso propuesta de todo gasto de personal que no haya sido fijado en los Presupuestos Generales de la Corporación y en particular todo lo relativo a las gratificaciones por servicios extraordinarios e indemnizaciones.

La Comisión de Retribuciones estará compuesta por:

- Cuatro representantes del Ayuntamiento.
- Cuatro representantes de los funcionarios/as, uno por cada una de las Secciones Sindicales.
- Será secretario de la misma el técnico responsable de los Servicios de Personal.

A las reuniones de la Comisión de Retribuciones podrá asistir a los efectos de su función fiscalizadora, la Interventor/a Municipal, con voz pero sin voto.

La Comisión de Retribuciones celebrará sesión el tercer viernes de cada mes a las 12.00 horas. Si este día fuese inhábil se celebrará sesión el primer día hábil anterior.

A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo no podrán ser autorizados otros gastos de personal ni ser incluido en la nómina del personal otros conceptos distintos a los estrictamente presupuestarios sin acuerdo previo de la Comisión de Retribuciones.

TÍTULO IV JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Capítulo I Jornada laboral

Artículo 26. *Jornada laboral.*

La jornada laboral de los funcionarios/as del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, será la que resulte de la aplicación de la legislación vigente.

La jornada de trabajo será realizada preferentemente de forma continuada de lunes a viernes.

El calendario laboral anual, su distribución y cuadro de horarios de los diferentes servicios municipales se confeccionará por la Corporación previo informe de la Jefatura de cada Servicio.

Respetando en todo caso la duración de la jornada establecida, el Ayuntamiento podrá pactar con su personal otro horario distinto para adecuar un servicio a las necesidades de los ciudadanos acordándolo previamente con la Junta de Personal y Secciones Sindicales.

Los cuadrantes de los funcionarios/as sometidos a horarios especiales o turnos, serán los que para cada año de vigencia de este acuerdo se aprueben por la comisión paritaria a propuesta de la Delegación correspondientes y de las Secciones Sindicales.

- Medidas de conciliación.

Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

Los funcionarios/as que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

Los funcionarios/as que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Excepcionalmente, la Delegación de Recursos Humanos, podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

Los funcionarios/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

Los funcionarios/as que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Los funcionarios/as que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. El Ayuntamiento podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y el Ayuntamiento deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, el Ayuntamiento podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el funcionario/a justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

Los días 24 y 31 de diciembre y el viernes de las fiestas de la Santa Cruz, permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de información, registro general y los de seguridad.

Artículo 27. Descanso diario.

Los funcionarios/as, tendrán derecho a un descanso de treinta minutos durante la jornada de trabajo que se computará a todos los efectos como horario de trabajo efectivo. Este descanso se disfrutará preferentemente entre los 8:30 y las 10:30 horas de la mañana.

Entre la finalización de una jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente, deberá mediar un mínimo de doce horas para garantizar el rendimiento adecuado en el puesto de trabajo. En consecuencia, se prohíbe terminantemente la realización de servicios extraordinarios cuando no resulte posible garantizar un descanso mínimo de doce horas entre el término de una jornada y el comienzo de la otra.

Artículo 28. Descanso semanal.

Los funcionarios/as tendrán derecho a un descanso semanal, que se realizará en sábado y domingo, salvo el personal que por razones de servicio tenga establecido el sistema de turno. En todo caso, se garantiza un descanso semanal de 48 horas continuadas.

Este artículo no será aplicable a los funcionarios/as que les afecte en casos de emergencias para el Municipio.

Capítulo II Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 29. Vacaciones.

1. Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Además, en el supuesto de haber completado más de quince años de servicio activo en la Administración Pública se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Un día hábil más.
- Veinte años de servicio: Dos días hábiles más.
- Veinticinco años de servicio: Tres días hábiles más.
- Treinta o más años de servicio: Cuatro días hábiles más.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años señalados.

Esta normativa se complementará en cuanto a su aplicación e interpretación con lo señalado al respecto sobre modificación del régimen vacacional, en el acuerdo Administración-Sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública, de 7 de noviembre de 2002, en lo que se refiere al disfrute de los días de vacaciones por los funcionarios/as públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. El periodo para el disfrute de las vacaciones anuales serán los meses de junio, julio, agosto y septiembre, salvo petición concreta del interesado. La Delegación de Recursos Humanos negociará con los representantes sindicales la organización de los turnos de vacaciones, buscando la utilidad del servicio y la de los propios funcionarios/as, estableciéndose turnos rotativos en caso de desacuerdo.

Si durante el periodo de vacaciones el funcionario/a se encontrase en situación de baja, este periodo no será computado a efectos de vacaciones.

El calendario de vacaciones estará confeccionado antes del 31 de marzo de cada año, salvo excepciones individuales y sesenta días antes del comienzo de las mismas.

Dicho calendario podrá ser alterado de común acuerdo entre la Delegación de Recursos Humanos, los representantes sindicales, en los supuestos en que con tres semanas a la antelación del disfrute de las vacaciones, el empleado se encuentre en situación de baja.

Asimismo, tendrán esta consideración los días 24 y 31 de diciembre, cuando estos días coincidan en sábado, domingo o descanso semanal, se acumularán a los días de vacaciones anuales.

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

En caso de que el personal cesase por jubilación o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación del importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Igual derecho tendrán sus causahabientes en caso de fallecimiento del funcionario/a.

Artículo 30. Permisos retribuidos.

Los funcionarios/as tendrán derecho a permiso retribuido previa autorización y justificación en los supuestos y con la duración que a continuación se especifican:

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

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

Por intervención quirúrgica de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, un día hábil, si la intervención quirúrgica conlleva hospitalización, el tiempo de que dure esta, con un máximo de cinco días.

Cuando se trate de la intervención quirúrgica de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día hábil, si la intervención quirúrgica conlleva hospitalización, el tiempo de que dure esta, con un máximo de cuatro días.

Los permisos a que se refiere este apartado podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, persista la hospitalización.

- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia un día, y con cambio de residencia dos días.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Las funcionarias en estado de gestación, tendrán un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- g) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

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

- h) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

- i) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- j) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- k) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

- l) Por asuntos particulares, seis días al año, ampliándose en los días en los que las fiestas de índole local, autonómica o estatal coincidan en sábado. Tales días no podrán nunca acumularse a las vacaciones anuales. Estos días se podrán disfrutar hasta el 15 de enero del año siguiente, salvo cuando no se puedan disfrutar por necesidades del servicio debidamente justificado y solicitado, ampliándose el plazo de su disfrute hasta el 31 de marzo del año siguiente.

En ningún caso el disfrute de los días de asuntos particulares podrán ser sustituidos por compensación económica.

Además de los días de libre disposición establecidos en este artículo, los funcionarios/as tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

- m) Por matrimonio, quince días.

Artículo 31. *Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.*

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

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

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

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

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

- b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.
- En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.
- En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.
- Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.
- Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.
- Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.
- Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
- Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.
- c) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).
- En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.
- Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.
- d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.
- Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.
- e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.
- Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.
- Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.
- Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

- f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 32. *Bajas por enfermedad o accidente.*

En caso de enfermedad o accidente, el funcionario/a estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar telefónicamente tanto al responsable de su servicio como a la Delegación de Recursos Humanos, la causa que motiva su ausencia dentro del mismo día o en caso de imposibilidad al día siguiente, y a justificar su falta de asistencia con arreglo al siguiente procedimiento:

Dentro de los dos días siguientes, el funcionario/a presentará el parte de baja extendido por el médico o especialista, acompañando un informe en el que se indique la naturaleza del proceso, el tiempo probable de duración y la necesidad de baja por enfermedad. En los casos en que la duración del proceso sea superior a siete días, el médico facilitará al enfermo un parte de confirmación de baja que el funcionario/a o cualquier familiar en su lugar podrá presentar en la Delegación de Recursos Humanos.

Una vez que el enfermo sea dado de alta por el médico, éste aportará el parte de alta a la Delegación de Recursos Humanos, quien a su vez lo comunicará al servicio en el que esté adscrito el funcionario/a.

En caso de baja por enfermedad prolongada, el Ayuntamiento habilitará los medios necesarios para el seguimiento del proceso.

El funcionario/a que se encuentre en baja por enfermedad profesional o accidente de trabajo percibirá desde el primer día de la baja el 100 por 100 de sus retribuciones.

Ante la nueva regulación según el Real Decreto Ley 20/2012 de 13 de julio, de estabilidad presupuestaria de las prestaciones económicas en las situaciones de incapacidad temporal, se justificaran de la siguiente forma:

- En Caso de incapacidad temporal se aplicará lo dispuesto en la norma.
- En caso de existir y presentar justificante médico que recoja que el trabajador se encuentra indispuerto, ya sea de su médico de cabecera, del servicio de urgencias o del médico de empresa, se considerará justificada la ausencia como máximo los tres primeros días y con un máximo de nueve días al año.
- Cada día que el trabajador esté ausente por razones de salud, deberá ser acreditado con el justificante médico o con el parte de baja. Si no se aporta nada o sólo el justificante médico de un día, el resto de los días se considerarán de ausencia injustificada.

Artículo 33. *Permisos no retribuidos.*

Los funcionarios/as que lleven como mínimo un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, tendrán derecho si lo solicitan de manera justificada, a permisos no retribuidos por un mínimo de quince días y un máximo de treinta días al año para atender situaciones personales o familiares ineludibles.

Los funcionarios/as que lleven un mínimo de tres años de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, podrán solicitar permiso no retribuido por un plazo máximo de un año, reservándose su puesto de trabajo, siempre que la ausencia no cause grave detrimento en el servicio. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de 3 años, no será computable a efectos de antigüedad, ni a ningún otro permiso extraordinario.

El Ayuntamiento podrá ampliar estos permisos o licencias no retribuidos con carácter de excepción, a la vista de los motivos y previo informe de la comisión paritaria.

TÍTULO V ATENCIÓNES SOCIALES

Capítulo I *Ayudas sociales*

Artículo 34. *Garantías.*

El Ayuntamiento asumirá la defensa de los funcionarios/as que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sean objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en sentencia la culpa, dolo, negligencia o mala fe del funcionario/a, salvo renuncia del propio interesado o que en el litigio sea parte el Excmo. Ayuntamiento tanto en calidad de demandante como de demandado.

El tiempo que el funcionario/a emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

El Ayuntamiento garantizará la adscripción del funcionario/a que preste servicios como conductor, a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones, salvo que concurra dolo o mala fe del funcionario/a.

Artículo 35. *Ayudas sociales.*

1. *Ayudas por escolaridad.*

Se establece una ayuda de escolaridad, a percibir por todo el personal funcionario en servicio activo que durante el año tenga hijos menores de 25 años escolarizados o cursen estudios en centros de enseñanza oficial de acuerdo con las normas siguientes:

Durante el mes de octubre de cada año podrán solicitarse las ayudas escolares abonándose en el mes de noviembre siguiente con arreglo a la siguiente escala:

- Guardería Infantil: 33,67 euros/mensuales.
- Educación infantil y primaria: 112,23 euros/anual.
- Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato: 196,39 euros/anual.
- Ciclo Formativo de Grado Medio: 196,39 euros/anual.
- Ciclo Formativo de Grado Superior: 224,45 euros/anual.
- Estudios Universitarios:
 1. Primer Nivel, o Grado: 224,45 euros/anual.
 2. Segundo Nivel, Posgrado/Máster: 224,45 euros/anual.
 3. Tercer Nivel, Doctorado: 224,45 euros/anual.

Estas ayudas serán incompatibles con cualesquiera otras que tengan la misma finalidad.

Análogamente se establece una ayuda para el personal que curse estudios en centros de enseñanza oficial con la siguiente escala:

- Bachillerato y acceso a la Universidad para mayores de 25 años: 196,39 euros/anual.
- Ciclo Formativo de Grado Medio: 196,39 euros/anual.
- Ciclo Formativo de Grado Superior: 224,45 euros/anual.
- Estudios Universitarios:
 1. Primer Nivel, o Grado: 224,45 euros/anual.
 2. Segundo Nivel, Posgrado/Máster: 224,45 euros/anual.
 3. Tercer Nivel, Doctorado: 224,45 euros/anual.

2. Ayudas para prótesis, odontología y oftalmología.

Se establece una ayuda para prótesis de cualquier tipo que haya sido previamente prescrita por facultativo competente, tanto al funcionario/a como a sus familiares con derecho a asistencia médica a cargo del mismo, con arreglo a la siguiente escala:

Tope máximo anual por unidad familiar.

- Prótesis, órtesis, odontología, hasta 385,14 euros/anual.
- Gafas, lentillas, hasta 140,29 euros anuales o 280,57 bianuales.

Las cantidades a que hace referencia este apartado serán abonadas previo acuerdo de la Comisión de Retribuciones y por riguroso orden de antigüedad en la presentación de la solicitud a la que deberá acompañarse justificante médico, relativa a la prescripción, y en todo caso la factura original donde conste el gasto realizado. En ningún caso, el importe total anual de las ayudas podrán superar las cantidades mencionadas.

3. Seguro de vida.

El Ayuntamiento concertará un seguro de vida colectivo a su cargo para todos los funcionarios/as de 25.000 euros, que cubrirá el resultado de muerte natural o derivada de accidente de trabajo, así como la incapacidad laboral absoluta cuando así sea declarada por el organismo correspondiente.

4. Seguro de responsabilidad civil.

El Ayuntamiento concertará una póliza colectiva de responsabilidad civil para todo el personal que cubra los riesgos profesionales de sus funcionarios/as, por una cuantía de 60.000 euros.

5. Plan de pensiones.

El Ayuntamiento se compromete a restaurar el plan de pensiones que tiene concertado, con carácter retroactivo desde el mes de Junio de 2015, para los funcionarios/as incluidos en el ámbito de aplicación de este acuerdo, cifrándose la cuantía de la aportación en 30,00 euros mensuales por cada uno de los partícipes del plan.

La aportación de los partícipes será voluntaria.

6. Ayudas por familiares con capacidad disminuida.

El funcionario/a que tenga económicamente a su cargo un familiar con disminución física o sensorial, con el que le una, una relación de hasta el primer grado de consanguinidad, bien del propio funcionario/a o del cónyuge o pareja de hecho, tendrán derecho a una ayuda mensual de 105,38 €. para la adecuación especial del familiar de que se trate, salvo que por éste se perciba una pensión o ayuda superior al salario mínimo interprofesional.

Para ello deberá acreditarse:

- 1) Que existe relación de convivencia del/la funcionario/a municipal con la persona objeto de la ayuda, lo cual se acreditará mediante volante del padrón Municipal de Habitantes.
- 2) Que existe grado de discapacidad, lo cual se acreditará mediante la aportación de la correspondiente certificación administrativa, otorgada por el organismo competente.
- 3) Que la persona discapacitada no obtiene pensión o ayuda de ninguna otra Administración, y en caso de percibirla que su cuantía no supere el salario mínimo interprofesional establecido reglamentariamente, lo cual se acreditará mediante la aportación de las correspondientes certificaciones de las diferentes Administraciones Públicas.

Una vez concedida la ayuda, la misma se renovará anualmente por el/la funcionario/a, bastando para ello la presentación de una declaración responsable de que persisten las mismas circunstancias que otorgaron el derecho a la ayuda.

7. Ayuda para vacaciones.

Se establece una ayuda anual para vacaciones al que tendrán derecho todos los funcionarios/as afectados por este acuerdo, de 105,38 euros.

8. Ayuda por matrimonio.

Se abonará un premio de 131,72 euros a cada funcionario/a que contraiga matrimonio o se inscriba como pareja de hecho en los registros correspondientes. En caso de que ambos contrayentes sean funcionarios/as del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, este premio será aplicable a los dos. Asimismo este premio será compatible con otros que por la misma naturaleza puedan concederles otros organismos.

9. Ayuda por familia numerosa:

El funcionario/a que tenga a su cargo familia numerosa percibirá una ayuda anual de 316,13 euros, hasta el quinto hijo de 400,00 euros, a partir del quinto hijo, siempre que estos sean menores de edad y no perciban ningún tipo de rentas.

Esta ayuda no se concederá cuando el cómputo total de las rentas percibidas por la unidad familiar, excluido el funcionario/a sean superiores a 3.000,00 euros, en el año anterior a su devengo.

Para el percibo de esta ayuda será necesario que el funcionario/a presente en la Delegación de Recursos Humanos, informe de vida laboral de cada uno de los miembros de la unidad familiar excluido el funcionario/a y declaración responsable de que las rentas percibidas por su unidad familiar, excluido el funcionario/a no superan en cómputo anual la cantidad de 3.000,00 euros.

10. Incremento de IPC.

Todas las cuantías económicas a que se hace referencia en el presente artículo se aumentarán automáticamente en el incremento que haya experimentado el IPC.

Artículo 36. *Premios.*

a) Premio a la constancia.

El funcionario/a al cumplir los 25 años de servicio activo, tendrá derecho a un premio extraordinario equivalente al 20 por 100 de sus retribuciones básicas anuales. La tramitación del expediente se efectuará a petición del funcionario/a haciendo constar las referidas circunstancias y otorgándose mediante acuerdo de la Comisión de Retribuciones y con efectos económicos desde la fecha de petición.

b) Premio por jubilación.

Los funcionarios/as al llegar a la jubilación prevista en este acuerdo, tendrán derecho a un premio equivalente al 10 por ciento de sus retribuciones básicas. La solicitud se efectuará por el funcionario/a con al menos 2 meses de antelación a la fecha de la jubilación.

c) Premio por jubilación anticipada.

La jubilación por los funcionarios/as afectados por el presente acuerdo se establece a los 65 años de edad cumplidos.

Se establece un premio de jubilación voluntaria, que solo se concederá cuando el funcionario/a solicite la jubilación dentro de los dos meses siguientes al cumplimiento de los requisitos para merecerla, y surtirá efectos económicos desde la fecha de jubilación efectiva con arreglo a la siguiente escala:

- Con 66 años de edad y 30 años de cotización: 9.000,00 euros.
- Con 65 años de edad y 30 años de cotización: 12.000,00 euros.
- Con 64 años de edad y 30 años de cotización: 15.000,00 euros.
- Hasta 63 años de edad y 30 años de cotización: 18.000,00 euros.

Estas cuantías se aumentarán anualmente conforme al incremento que experimente el IPC, y se abonarán al funcionario/a en los quince días siguientes a la jubilación. El Ayuntamiento se obliga a incluir en la Oferta de Empleo Público del año siguiente, la plaza que haya quedado vacante como consecuencia de la jubilación, excepto cuando la citada plaza figure en la RPT como puesto a extinguir.

Artículo 37. *Anticipos reintegrables.*

El Ayuntamiento mantendrá un fondo mínimo anual para anticipos reintegrables por importe de 30.000,00 euros y que se concederán previa solicitud del funcionario/a con arreglo a las siguientes cuantías y plazos de reintegro:

- Dos mensualidades completas.
- Hasta 3.000,00 euros.

Los anticipos concedidos se reintegrarán en 12, 24 o 36 mensualidades, no pudiendo solicitarse otro anticipo hasta que se cancele el anteriormente concedido. Para la concesión de los anticipos no se exigirá justificación de clase alguna siempre que exista fondo suficiente para su concesión, y así lo acuerde la Comisión de Retribuciones. Para la concesión de los anticipos se tendrá en cuenta la prioridad en la solicitud en caso de que no exista fondo suficiente para atender todas las solicitudes presentadas.

Los anticipos de la nómina mensual, se efectuarán los días 15 de cada mes o en el inmediato hábil anterior, si este coincide en sábado o festivo, realizándose preferentemente mediante transferencia bancaria o, en su defecto, cheque bancario nominativo.

Artículo 38. *Servicios auxiliares.*

Los funcionarios/as que así lo soliciten podrán pasar a desarrollar tareas distintas a las que vinieren realizando, pero dentro de su grupo y nivel de complemento de destino o profesional, cuando concurran algunas de las siguientes circunstancias:

- Voluntariamente al cumplir la edad de 55 años.
- Por enfermedad o incapacidad declarada por los servicios médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social, como no apto para el servicio que estuviera desarrollando habitualmente y apto para otro tipo de trabajo.

El funcionario/a que pase a desarrollar tareas distintas a las que viniera realizando percibirá las mismas retribuciones básicas y complementarias que viniese percibiendo.

Artículo 39. *Actualización de permiso de conducir.*

Los funcionarios/as que por razón del puesto de trabajo asignado deban actualizar periódicamente el permiso de conducir, y este requisito le haya sido exigido en las bases de la convocatoria para su ingreso, el Ayuntamiento le abonará los gastos de renovación previa justificación de su importe. No será de aplicación este artículo a los funcionarios/as que no se les haya exigido para su ingreso el estar en posesión de carnet de conducir.

TÍTULO VI
SEGURIDAD Y SALUD

Capítulo I
Órganos de prevención

Artículo 40. *El Comité de Seguridad y Salud.*

El Comité de Seguridad y Salud será el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones que lleve a cabo el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales.

El Comité de Seguridad y Salud estará formado por ocho miembros, cuatro de ellos designados por el Ayuntamiento, y los otros cuatro Delegados de Prevención designados por los funcionarios/as.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite el Ayuntamiento o alguno de los Delegados de Prevención.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias a que se refiere el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 41. *Los Delegados de Prevención.*

Los Delegados de Prevención son los funcionarios/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Corresponde a los funcionarios/as designar dos delegados de prevención, por parte de la Junta de Personal.

Artículo 42. *Facultades y competencias de los Delegados de Prevención.*

Son competencia de los Delegados de Prevención:

- a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los funcionarios/as en la ejecución de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, antes de la adopción por el Ayuntamiento de las decisiones relativas a:
 1. La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los funcionario/a públicos.
—La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los funcionarios/as encargados de dichas actividades.
 2. La designación de los funcionarios/as encargados de las medidas de emergencia.
 3. Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud de los funcionarios/as.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Capítulo II
Vigilancia de la salud

Artículo 43. *Revisión médica.*

Sin perjuicio de sus derechos de afiliación a la Seguridad Social, los funcionarios/as serán objeto de revisión médica una vez al año, a cuyo fin el Ayuntamiento pondrá los medios técnicos necesarios. Esta revisión sólo podrá llevarse a cabo cuando el funcionario/a preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe de la Junta de Personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los funcionarios/as o para verificar si el estado de salud de los funcionarios/as puede constituir un peligro para él mismo, para los demás funcionarios/as o para otras personas relacionadas con el Ayuntamiento o cuando así, esté establecido en la disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al funcionario/a y que sean proporcionales al riesgo.

En todo caso, las medidas de vigilancia y control de la salud de los funcionarios/as se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del funcionario/a y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados de la vigilancia a que se refiere este artículo serán comunicados a los funcionarios/as afectados. Los datos relativos a la salud de los funcionarios/as no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del funcionario/a, sin que en ningún caso el resultado de las pruebas médicas puedan facilitarse al Ayuntamiento o a otras personas sin consentimiento expreso del funcionario/a.

Artículo 44. *Protección de los funcionarios/as especialmente sensibles a determinados riesgos.*

El Ayuntamiento garantizará de manera específica la protección de los funcionarios/as que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados de su puesto de trabajo. Evaluados estos riesgos y en función de dicha evaluación, el Ayuntamiento adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

Artículo 45. *Protección de la funcionaria embarazada.*

Las funcionarias que se encuentren en situación de embarazo o parto reciente y cuyas condiciones de trabajo o actividad puedan presentar un riesgo específico que puedan influir negativamente en la salud de dichas funcionarias o del feto, o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dichos riesgos a través de una adaptación de las condiciones de trabajo de la funcionaria afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones de tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la funcionaria embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o en su caso de las Mutuas, ésta pasará a desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

El Ayuntamiento deberá determinar, previa consulta con los representantes de los funcionarios/as, la relación de puestos de trabajo exentos de riesgo a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la funcionaria permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que aún aplicando las reglas señaladas en el apartado anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible con su estado, la funcionaria podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de las retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio no resultara técnica u objetivamente posible, podrá declararse el paso de la funcionaria afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo contemplado en el artículo 45.1d) del Estatuto de los Trabajadores por el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado. En este caso la funcionaria percibirá la totalidad de las retribuciones de su puesto de origen.

Artículo 46. *Derecho a un ambiente de trabajo adecuado.*

Los funcionarios/as tendrán derecho a que se le garantice un ambiente de trabajo adecuado. En tal sentido el Ayuntamiento durante el primer año de vigencia del acuerdo llevará a cabo un Plan de Evaluación de Riesgos en el Trabajo, con participación de los representantes de los funcionarios/as. Del resultado de dicha evaluación se acometerán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los funcionarios/as.

Artículo 47. *Botiquín de primeros auxilios.*

En todos los centros de trabajo se instalará un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, de su vigilancia y dotación adecuadas estarán encargados los Delegados/as de Prevención. No obstante, su reposición y mantenimiento será responsabilidad directa del responsable de cada centro.

Artículo 48. *Uniformes de trabajo.*

El Ayuntamiento proporcionará a sus funcionarios/as los uniformes y ropa de trabajo adecuados a su actividad.

El número y modalidad de las prendas se entregarán durante el mes de mayo u octubre según corresponda a vestuario de verano o de invierno respectivamente.

En ningún caso, será objeto de compensación económica el importe que pudiera representar el equivalente al uniforme o ropa de trabajo. La adquisición del vestuario o ropa de trabajo será competencia exclusiva del Ayuntamiento.

Solo excepcionalmente y previo informe del responsable del servicio afectado podrá procederse a la reposición de vestuario fuera de los periodos de entrega establecidos en el acuerdo. En el citado informe se hará constar que el uniforme entregado en su día se ha deteriorado como consecuencia de su uso en el trabajo y siempre que al mismo tiempo el funcionario/a entregue las prendas deterioradas.

Corresponde al Comité de Seguridad y Salud velar para que los uniformes o ropa de trabajo reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de que se trate.

Dentro del primer semestre del ejercicio 2016, el Comité de Seguridad y Salud establecerá la relación de puestos de trabajo sujetos a uniforme o vestuario. Determinada la obligatoriedad de utilización de vestuario, no se permitirá bajo ningún concepto la realización de las tareas propias del puesto sin que el funcionario/a se encuentre debidamente uniformado.

TÍTULO VII DERECHOS SINDICALES

Capítulo I

De los órganos de representación de los/as funcionarios/as

Artículo 49. *La Junta de Personal.*

La Junta de Personal es el órgano específico de representación de los funcionarios.

La Junta de Personal elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en el Estatuto Básico de la Función Pública ni la legislación de desarrollo, remitiendo copia del mismo y de sus modificaciones a la Delegación de Recursos Humanos. El Reglamento y sus modificaciones deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de sus miembros.

Artículo 50. *Funciones de la Junta de Personal.*

La Junta de Personal tendrá las funciones establecidas en el artículo 40 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 51. *Garantías de los miembros de la Junta de Personal.*

Los miembros de la Junta de Personal tendrán las garantías establecidas en el artículo 41 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 52. *Secciones Sindicales.*

El personal afiliado a un sindicato podrá constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato de que se trate. El Ayuntamiento reconocerá la existencia de Secciones Sindicales, siempre que tales sindicatos tengan presencia en la Junta de Personal o gocen de la condición de sindicato más representativo en los términos establecidos por la ley.

Las Secciones Sindicales reconocidas en el Ayuntamiento tendrán derecho a nombrar un Delegado Sindical.

El Ayuntamiento habilitará a cada Sección Sindical con presencia en la Junta de Personal un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo el Ayuntamiento dispondrá de un tablón de anuncios en cada centro de trabajo para uso exclusivo de las Secciones Sindicales. Los locales habilitados para la Secciones Sindicales, se dispondrán en alguno de los Centros que se determinen por la Junta de Gobierno Local, oídas las Secciones Sindicales.

El Ayuntamiento reconocerá la existencia de Secciones Sindicales en su seno, aun cuando éstas no cuenten con miembros en la Junta de Personal, ni tengan la consideración de más representativas con arreglo a la ley, siempre que dicha Sección Sindical cuente con un mínimo de diez afiliados en el Ayuntamiento.

No obstante este reconocimiento, en tanto tales sindicatos no cuenten con miembros de la Junta de Personal o tengan la consideración de más representativo no podrán participar en la negociación colectiva.

Artículo 53. Del crédito horario.

Los miembros de la Junta de Personal y Delegados Sindicales dispondrán del crédito horario que se establezca en la legislación correspondiente, mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, que podrán utilizar con el único requisito de avisar de la ausencia al trabajo con la antelación necesaria al responsable del servicio al que estén adscritos y comunicarlo a los servicios de personal.

Los distintos miembros de la Junta de Personal podrán acumular un crédito de horas mensuales en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, comunicándolo previamente a los servicios de personal.

Se permite a cada una de las Secciones Sindicales con presencia en este Ayuntamiento la suma y acumulación de los créditos sindicales, de los Delegados de la Junta de Personal, los miembros del Comité de Empresa y los miembros de Secciones Sindicales.

Las Secciones Sindicales, podrán liberar a un delegado, siempre que, superen las 115 horas mensuales. Los delegados de cuyo crédito se detraerá la acumulación del liberado sindical deberán mostrar expresamente su conformidad, que se entregará a la Delegación de Recursos Humanos.

Capítulo II

De las reuniones y asambleas de los/as funcionarios/as

Artículo 54. De las reuniones informativas.

Podrán celebrarse reuniones con los funcionarios/as en sus respectivos centros de trabajo sobre asuntos de interés directo, dentro de la jornada laboral, siempre que se comunique a la Delegación de Recursos Humanos con antelación de dos días laborables, a los efectos de habilitar los locales y organizar los servicios.

La autorización para la celebración de reuniones sindicales en horario de trabajo requerirá resolución expresa de la persona responsable de la Delegación de Recursos Humanos.

Excepcionalmente y durante la negociación colectiva se podrán celebrar asambleas dentro de la jornada laboral. Dichas asambleas tendrán lugar preferentemente al finalizar la jornada de trabajo.

Para la celebración de asambleas generales bastará con ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento con los siguientes requisitos:

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

Artículo 55. De las reuniones de las Secciones Sindicales.

Las Secciones Sindicales podrán celebrar asambleas para el conjunto de sus afiliados dentro del horario de trabajo, siempre que tales asambleas no superen las doce horas de cómputo anual. Se procurará en la medida de lo posible que tales asambleas se celebren al final de la jornada laboral.

Para la celebración de estas asambleas bastará con que el responsable de la Sección Sindical lo ponga en conocimiento del Ayuntamiento con dos días hábiles de antelación a su celebración, a fin de que pueda facilitársele un local adecuado.

La celebración de asambleas a que se refiere este título se desarrollarán de forma que causen el menor menoscabo posible al funcionamiento de los servicios públicos.

TÍTULO VIII

DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS

Artículo 56. Deberes de los/as funcionarios/as: Código de conducta.

Los/as funcionarios/as deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los/as funcionarios/as públicos, configurado por los principios éticos y de conducta que se describen en los artículos siguientes.

Artículo 57. Principios éticos.

- 1.º Los funcionarios/as respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- 2.º Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
- 3.º Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
- 4.º Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 5.º Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de interés con su puesto público.
- 6.º No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

- 7.º No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- 8.º Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos del Ayuntamiento.
- 9.º No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- 10.º Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- 11.º Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no sólo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- 12.º Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 58. *Principios de conducta.*

Los funcionarios/as al servicio del Ayuntamiento, actuarán conforme a los siguientes principios de conducta:

- 1.º Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes funcionarios públicos.
- 2.º El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y horario establecidos.
- 3.º Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- 4.º Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- 5.º Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán asimismo, el deber de velar por su conservación.
- 6.º Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales sociales y de cortesía, sin perjuicio de los establecido en el Código Penal.
- 7.º Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- 8.º Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
- 9.º Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
- 10.º Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los/as funcionarios/as públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

Artículo 59. *Incompatibilidades.*

El régimen de incompatibilidades del personal al servicio del Ayuntamiento será el establecido con carácter general para la función pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

TÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 60. *Régimen disciplinario.*

A los efectos de este acuerdo los funcionarios/as quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Título VII del Estatuto Básico del Empleado Público y a las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo del citado Estatuto Básico.

El régimen disciplinario de los funcionarios/as de este Ayuntamiento será el previsto en la ley para cada Grupo, Cuerpo, Categoría y régimen laboral al que pertenezca el funcionario/a.

Artículo 61. *Información a los representantes de los/as funcionarios/as.*

El Ayuntamiento informará a los representantes de los/as funcionarios/as públicos de la incoación de expedientes informativos que puedan dar lugar a la apertura de un procedimiento disciplinario. Caso de que el Ayuntamiento proceda a la incoación de expediente disciplinario contra un funcionario/a será necesario en todo caso, dar audiencia a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales aún cuando dicho funcionario/a no tenga la consideración de Delegado de Personal.

En caso de instruirse expediente contra un Delegado de Personal, será necesario la emisión de informe de los representantes de los/as funcionarios/as públicos, sin cuyo requisito no podrá imponerse sanción de clase alguna.

Artículo 62. *Suspensión de la ejecución de las sanciones recaídas en vía administrativa.*

Las sanciones recaídas en vía administrativa se suspenderán en su ejecución siempre que el interesado haya interpuesto contra la misma el correspondiente recurso en vía jurisdiccional y solicite la suspensión de dicha ejecución. Cumplido este requisito, no podrá ejecutarse la sanción hasta tanto no se dicte resolución judicial en primera instancia por el Tribunal o Juzgado competente.

TÍTULO X COMISIÓN PARITARIA

Artículo 63. *Comisión paritaria de seguimiento.*

Para la interpretación de los preceptos de este acuerdo y para la aclaración de cuantas dudas y divergencias puedan surgir en su aplicación, se crea una comisión paritaria integrada por cuatro representantes designados por el Ayuntamiento y cuatro representantes de los/as funcionarios/as, uno por cada Sección Sindical con representación en la Junta de Personal.

A estos efectos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del acuerdo, la Mesa General de Negociación se reunirá para designar a los vocales que formarán parte de la comisión paritaria. En la primera sesión que celebre la citada Comisión, se nombrarán Presidente y Secretario de la misma.

Artículo 64. Funciones de la comisión paritaria.

La comisión paritaria tendrá como funciones básicas las siguientes:

- a) Interpretación del acuerdo.
- b) Arbitraje de las cuestiones sometidas a las partes para su consideración.
- c) Vigilancia en el cumplimiento de lo pactado.
- d) Fijación o modificación de la valoración de puestos de trabajo a efectos de la asignación del complemento específico.
- e) Cuantas otras competencias se atribuyan en el presente acuerdo a la comisión paritaria.

El ejercicio de las anteriores funciones no obstaculizará en ningún caso las competencias de los Juzgados y Tribunales previstos por la ley.

Artículo 65. De las reuniones de la comisión paritaria.

La comisión paritaria se reunirá con carácter ordinario cada tres meses, y con carácter extraordinario a petición de cualquiera de sus miembros. Desde la petición de la reunión a su celebración no podrá mediar un plazo superior a cinco días hábiles.

Disposiciones adicionales

Primera. Cuando en el presente acuerdo se alude al término funcionario debe entenderse referido tanto a los funcionarios como a las funcionarias.

Segunda. Quedarán afectados por este acuerdo los funcionarios/as e interinos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

Tercera. A los efectos del presente acuerdo, se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el funcionario/a de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, esta circunstancia deberá ser acreditado con certificado de convivencia a los efectos oportunos.

A efectos de ayudas y permisos retribuidos, tendrán la misma consideración que el primer grado de consanguinidad o de afinidad.

Cuarta. Se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383/1984 de 1 de febrero y O.M. de 8 de marzo de 1984, debiendo aportarse para su acreditación el correspondiente certificado oficial expedido por el organismo correspondiente.

Quinta. Todos aquellos artículos que, por así establecerlo alguna norma estatal o autónoma, no pudieran ser de aplicación, tendrán suspendida su vigencia mientras dure dicha situación, restableciéndose la misma de forma inmediata desde el momento en que fura legalmente posible.

Disposición derogatoria

A partir de entrada en vigor del presente acuerdo, quedarán sin efecto cuantas disposiciones y resoluciones municipales contradigan o se opongan a los dispuesto en el mismo.

Disposición final

El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, sin perjuicio de que sus efectos económicos se retrotraigan al día 1 de enero de 2016.

36W-2869

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