



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 30 de julio de 2016

Número 176

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo:
Delegación Territorial en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3
- Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio:
Delegación Territorial en Sevilla:
Vías Pecuarias.—Expediente 741/16 3

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expediente de concesión de aguas públicas 4

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Modificación del reglamento de funcionarios. 4
- Aznalcázar: Calendario laboral de la Policía Local 9
- Carmona: Presupuesto general ejercicio 2016 14
- Expediente de modificación presupuestaria 18
- Gilena: Ordenanza fiscal. 18
- Gines: Ordenanzas fiscales 19
- Herrera: Ordenanza municipal 21
- San Juan de Aznalfarache: Convocatoria para la provisión del
puesto de Juez de Paz 26
- El Saucejo: Ordenanza fiscal 26

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Mancomunidad de Municipios del Aljarafe: Delegación de
competencias. 28

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 Diego Martínez Barrio número 2.
Emplazamiento: Paraje Ojen.
Finalidad de la instalación: Traslado de C.D. intemperie.

Línea eléctrica:

Origen: Nuevo apoyo de la línea «Lantejuela».
Final: Nuevo CT intemperie.
Término municipal afectado: Osuna.
Tipo: Aérea.
Longitud en km: 0,115.
Tensión en servicio: 25 kV.
Conductores: LA-56 (47-AL1/8-ST1A).
Apoyos: Metálicos de celosía.
Aisladores: U40BS.

Centro de transformación:

Tipo: Intemperie.
Potencia: 100 kVA.
Relación de transformación: 25 kV/B2.
Presupuesto: 15.559,38 euros.
Referencia: RAT: 112531.
Exp.: 276105.

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, planta tercera de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00, y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

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

8F-4704-P

Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

Delegación Territorial en Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente: VP/00741/2016

Endesa Distribución Eléctrica, S.L., ha solicitado la ocupación por un plazo de 10 años renovables de los terrenos de la vía pecuaria siguiente:

Provincia: Sevilla.
Término municipal: San Nicolás del Puerto.
Vía pecuaria: «Vereda de Mojón Blanco a San Nicolás del Puerto».
Superficie: 1,12 m².
Con destino a: Proyecto de nueva línea aérea y subterránea en baja tensión desde C.D. 107349, Varajondillo hasta calle Borbollón.

Lo que se hace público para que aquellos que se consideren interesados puedan formular las alegaciones oportunas en las oficinas de esta Delegación Territorial, sita en avenida de Grecia, s/n. (Edificio administrativo los Bermejales), en Sevilla, durante un plazo de veinte días, a contar desde la finalización del mes de exposición e información pública.

En Sevilla a 16 de junio de 2016.—El Secretario General Provincial, Salvador Camacho Lucena.

8W-4442-P

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º Expediente: A-1645/1994 (RA-03/3324)

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionarios: Don Diego Reina Macías, doña Encarnación Reina Macías y don José Reina Macías.

Uso: Riego (leñoso-olivar) de 11 ha.

Volumen anual (m³/año): 16.500.

Caudal concesional (l/s): 0,523.

Captación:

Nº	T.M.	Provincia	Procedencia agua	M.A.S.	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Marchena	Sevilla	Sondeo	05.48 Arahál-Coronil-Morón-Puebla de Cazalla	290952	4121608

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 109 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Sevilla a 17 de junio de 2016.—El Jefe de Servicio, Javier Santaella Robles.

8W-5178-P

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2016, acordó:

«Primero.— Desestimar las alegaciones presentadas por doña Ana M.^a Ordóñez Mirón, doña Carmen Jiménez Alcalá, don Luis Pulet Cabeza, doña Paz García-Patiño de Mercado, doña Pilar Ballesteros Aragón, don Manuel Sevilla Hurtado, puesto que la determinación de los méritos valorables y la asignación que corresponde a cada uno de ellos compete a la Administración convocante en el marco de sus competencias de autoorganización. Asimismo se desestiman las alegaciones presentadas por doña Macarena Trigo Aunión, ya que la norma que regula las bases de futuras convocatorias sólo puede expresarse en términos generales y abstractos, y no contemplar las específicas circunstancias de cada participante y por doña Gloria Gómez Jarava relativas a la valoración del desempeño de un puesto equivalente a la subescala a la que se aspira por exigirse la misma titulación aunque pertenezca a una escala distinta.

Segundo.— Estimar parcialmente las alegaciones presentadas por la Asociación de Empleados Públicos de Administración General del Ayuntamiento de Sevilla (AGASE), ya que, para mayor exactitud en la redacción del artículo 42.1 apartado c), procede añadir que se valorarán las acciones formativas que hayan sido superadas, acreditándose mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso. Asimismo, se estiman parcialmente las alegaciones presentadas por doña Albina García González, don José Manuel Lagares Díaz, doña María Isabel González Mellado y doña Susana Márquez Campón en el sentido de especificar la forma concreta de valoración del desempeño de puestos en régimen de comisión de servicios o con carácter provisional y aquéllos con nombramiento interino.

Tercero.— Estimar las alegaciones presentadas por don Manuel Loza García, en representación de la Sección Sindical de CC.OO., sobre la valoración de cursos de formación y publicaciones en materia de igualdad de género o prevención de la violencia de género, así como redactar el art. 42 utilizando un lenguaje inclusivo.

Cuarto.— Aprobar definitivamente la modificación del artículo 42 del Reglamento del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla que quedará con la siguiente redacción:

«Artículo 42.— Baremo de méritos.

1. En las bases de las convocatorias de los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará hasta un máximo de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias, sólo valorable para los concursos específicos y hasta un máximo del 10% del total de la puntuación. En los concursos ordinarios este factor no será valorable, y el porcentaje previsto del 10% incrementará la antigüedad.

b) Grado personal.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, el grado personal que tuviese reconocido la persona interesada en el Ayuntamiento de Sevilla o en la escala del personal funcionario de habilitación nacional en relación con el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo solicitado, de la siguiente forma:

- a. Por poseer un grado personal superior al del puesto que se solicita: 10 puntos.
- b. Por poseer un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: 8 puntos.
- c. Por poseer un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 6 puntos.
- d. Por poseer un grado personal inferior en tres o cuatro niveles al del puesto que se solicita: 4 puntos.
- e. Por poseer un grado personal inferior en cinco o más niveles al del puesto que se solicita: 2 puntos.

c) Cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios, demás acciones formativas y de perfeccionamiento y formación académica superior o añadidas a la exigida.

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos según la siguiente clasificación:

A.— Por la participación en cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 20 puntos, diferenciando el curso oficial, que es el impartido por cualquier Administración Pública o una entidad concertada con ésta, del curso no oficial, que será el impartido por cualquier otra entidad u organismo.

Se valorará cada hora de participación en las acciones formativas indicadas en el párrafo anterior de la forma siguiente:

Valoración de la formación

Curso	<i>Curso impartido</i>		<i>Curso recibido con aprovechamiento</i>		<i>Curso de asistencia</i>	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
Valor hora	0,04	0,02	0,04	0,02	0,02	0,01

Las acciones formativas que no determinen el número de horas recibidas o impartidas se valorarán de la siguiente manera: 0,8 puntos por curso oficial y 0,4 puntos por curso no oficial.

Se valorarán las acciones formativas que se acrediten mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso.

El contenido de los cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento aportados, para ser valorados, ha de tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado según su Área de Conocimiento. A estos efectos, para los puestos de Administración General se entiende que el Área de Conocimiento es única. En Administración Especial existen las Áreas de Conocimiento que se indiquen en las bases que se aprueben. No obstante, se entienden como materias transversales el derecho administrativo, la informática, la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, prevención de la violencia de género y la función pública. En consecuencia, los cursos recibidos o impartidos sobre tales materias puntuarán en todo caso.

Las acciones formativas en las que se actúe como ponente y como alumno/a solamente se valorarán por la máxima puntuación.

Las titulaciones que establece el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público no serán tenidas en cuenta a efectos de valoración, al ser requisito indispensable para poder acceder a la plaza de la subescala correspondiente.

Se valorarán como oficiales todos los cursos impartidos dentro del Plan de Formación Continua correspondientes al Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

No serán valoradas sucesivas ediciones de una misma acción formativa.

B.— Por estar en posesión de formación académica superior a la exigida para acceder a la subescala a la que pertenezca el puesto solicitado se podrá sumar hasta un máximo de 3 puntos, según la siguiente valoración:

B1.— Se valorará, con un máximo de 2 puntos, la posesión de otra de las titulaciones de las que permiten el acceso a la subescala de pertenencia del puesto al que se opte (siempre que la citada titulación tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo).

B2.— Se valorará, con un máximo de 3 puntos, la posesión de la siguiente formación:

- 1.— Doctorado universitario (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte): 3 puntos.
- 2.— Máster universitario (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte): 2,5 puntos.
- 3.— Licenciatura (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte): 2 puntos.
- 4.— Grado universitario (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte): 1,5 puntos.
- 5.— Diplomatura universitaria: 1,25 puntos.
- 6.— Ciclo formativo grado superior: 1 punto.
- 7.— Bachillerato (para quienes opten a puestos pertenecientes a la Subescala o Clase Auxiliar): 0,75 puntos.
- 8.— Ciclo formativo grado medio (para quienes opten a puestos pertenecientes a la Subescala o Clase Auxiliar): 0,50 puntos.

C.— Se valorará con un máximo de 3 puntos las publicaciones de las personas aspirantes sobre materias relacionadas con las funciones del puesto solicitado, de acuerdo con la siguiente valoración:

- 1.— Por cada libro: 1,5 puntos.
- 2.— Por cada capítulo de libro: 0,5 puntos.
- 3.— Por cada artículo: 0,25 puntos.

d) Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

Los períodos inferiores al año se computarán por meses completos, siendo el valor del mes completo de 0,095 puntos. Los días que no computen un mes completo no se valorarán.

La valoración se realizará en la forma siguiente:

<i>Años</i>	<i>Puntos</i>	<i>Años</i>	<i>Puntos</i>
1	1	19	19
2	2	20	20
3	3	21	21
4	4	22	22
5	5	23	23
6	6	24	24
7	7	25	25
8	8	26	26
9	9	27	27
10	10	28	28
11	11	29	29
12	12	30	30
13	13	31	31
14	14	32	32
15	15	33	33
16	16	34	34
17	17	35	35
18	18		

e) Valoración del trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo se cuantificará hasta un máximo de 35 puntos en atención a dos factores, el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, hasta un máximo de 20 puntos, y la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado, hasta un máximo de 15 puntos.

Para la valoración de la experiencia por el factor nivel de los puestos desempeñados no será tenido en cuenta, salvo los casos de nombramiento interino, el tiempo de desempeño de puestos de forma provisional, computándose dicho tiempo en el nivel correspondiente al grado personal del solicitante.

Para la valoración del desempeño de un puesto en régimen de comisión de servicios o con carácter provisional, los servicios prestados se considerarán en el puesto desde el que, con nombramiento definitivo, aquélla se hubiere producido (tanto para personal funcionario de carrera como para personal interino).

El tiempo de trabajo desempeñado con nombramiento interino se valorará como desarrollado en el puesto base de la Subescala correspondiente, dado que los nombramientos interinos son siempre de carácter temporal.

A efectos de valoración se computará como grado inicial el del nivel del puesto desempeñado con carácter definitivo tras la superación del proceso selectivo o en su defecto el mínimo que tenga asignada la categoría en el Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Sevilla. Asimismo si durante el tiempo en que el funcionario o funcionaria desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

Para la valoración de la experiencia por el factor desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial se entiende que toda la Administración General es una misma área funcional o sectorial.

Para puestos que indistintamente puedan ser provistos por personal funcionario de Administración General o Administración Especial, el área funcional o sectorial será única.

El tiempo desempeñado en subescalas distintas a la del puesto al que se aspira se valorará de la siguiente manera:

A.— En Administración General:

1.— Para puestos de Subescala Técnica: tiempo desempeñado en Subescala Administrativa, el 50% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Subescala Auxiliar, el 25% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Subescala Subalterna, el 10% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente.

2.— Para puestos de Subescala Administrativa: tiempo desempeñado en Subescala Auxiliar, el 75% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Subescala Subalterna, el 25% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente. El tiempo desempeñado en una Subescala superior a la del puesto solicitado se valorará exactamente igual que el desarrollado en la Subescala a cuyo puesto se opta.

3.— Para puestos de Subescala Auxiliar: tiempo desempeñado en Subescala Subalterna, el 50% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente. El tiempo desempeñado en una Subescala superior a la del puesto solicitado se valorará exactamente igual que el desarrollado en la Subescala a cuyo puesto se opta.

B.— En Administración Especial:

1.— Para puestos de Clase Técnica de la Subescala Técnica: tiempo desempeñado en Clase Media, el 50% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Clase Auxiliar, el 25% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Subescala de Servicios Especiales, el 15% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente.

2.— Para puestos de Clase Media de la Subescala Técnica: tiempo desempeñado en Clase Auxiliar, el 50% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Subescala de Servicios Especiales, el 15% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente.

El tiempo desempeñado en cuerpos, escalas o categorías propias de otras Administraciones que no tengan la misma clasificación que la Función Pública Local será computado en los mismos porcentajes anteriormente indicados, tomando como equivalencia los grupos de titulación exigidos por la legislación vigente para acceder a los mismos.

Los períodos inferiores al año se computarán por meses completos, siendo el valor del mes completo la doceava parte del valor del año de experiencia en cada supuesto concreto. Los días que no computen un mes completo no se valorarán. La valoración se realizará en la forma siguiente:

Experiencia por el nivel de los puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Sevilla o cualquier otra administración
Nivel de los puestos desempeñados

<i>Años</i>	<i>Puesto superior</i>	<i>Puesto igual</i>	<i>Puesto inferior en 1 ó 2 niveles</i>	<i>Puesto inferior en 3 ó 4 niveles</i>	<i>Puesto inferior en 5 o más niveles</i>
1	6	2,90	2	1,15	0,62
2	7	3,80	2,75	1,80	1,19
3	8	4,70	3,50	2,45	1,76
4	9	5,60	4,25	3,10	2,33
5	10	6,50	5	3,75	2,90
6	11	7,40	5,75	4,40	3,47
7	12	8,30	6,50	5,05	4,04
8	13	9,20	7,25	5,70	4,61
9	14	10,10	8	6,35	5,18
10	15	11	8,75	7	5,75
11	16	11,90	9,50	7,65	6,32
12	17	12,80	10,25	8,30	6,89
13	18	13,70	11	8,95	7,46
14	19	14,60	11,75	9,60	8,03
15	20	15,50	12,50	10,25	8,60
16	20	16,40	13,25	10,90	9,17
17	20	17,30	14	11,55	9,74
18	20	18,20	14,75	12,20	10,31
19	20	19,10	15,50	12,85	10,88
20	20	20	16,25	13,50	11,45
21	20	20	17	14,15	12,02
22	20	20	17,75	14,80	12,59
23	20	20	18,50	15,45	13,13
24	20	20	19,25	16,10	13,73
25	20	20	20	16,75	14,30
26	20	20	20	17,40	14,87
27	20	20	20	18,05	15,44
28	20	20	20	18,70	16,01
29	20	20	20	19,35	16,58
30	20	20	20	20	17,15
31	20	20	20	20	17,72
32	20	20	20	20	18,29
33	20	20	20	20	18,86
34	20	20	20	20	19,43
35	20	20	20	20	20

Experiencia por el Área de Especialización

Años	Ayuntamiento de Sevilla o cualquier otra Administración
1	1,40
2	1,80
3	2,20
4	2,60
5	3,00
6	3,40
7	3,80
8	4,20
9	4,60
10	5,00
11	5,40
12	5,80
13	6,20
14	6,60
15	7,00
16	7,40
17	7,80
18	8,20
19	8,60
20	9,00
21	9,40
22	9,80
23	10,20
24	10,60
25	11,00
26	11,40
27	11,80
28	12,20
29	12,60
30	13,00
31	13,40
32	13,80
33	14,20
34	14,60
35	15,00

2. La puntuación total obtenida por cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones adjudicadas en cada uno de los méritos anteriormente señalados.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos por el siguiente orden:

- a) Grado personal consolidado.
- b) Trabajo desarrollado.
- c) Cursos de formación y perfeccionamiento.
- d) Antigüedad.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en la Subclase desde la que se concursa y, en su defecto, el número obtenido en el proceso selectivo, entendiéndose por Escala las de Administración General y Administración Especial, según lo establecido en el R.D. 781/1986, de 18 de abril.

3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrá recabarse formalmente las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4. En las convocatorias deberá fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de destino.
5. Concursos específicos.

Cuando en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine mediante acuerdo adoptado en la Mesa General de Negociación, en cada convocatoria, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b) c) d) y e) del apartado primero conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

En estos supuestos en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan.

Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

En las convocatorias se fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases.»

Quinto.— Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

Lo que se hace público para su general conocimiento, haciendo constar que contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente.

Sevilla a 7 de julio de 2016.—El Secretario General, P.D. el Jefe de la Unidad de Relaciones Sociales, José Antonio Amador Romero.

6W-5068

AZNALCÁZAR

Por acuerdo del Pleno de fecha 19 de abril de 2016, se aprobó el calendario laboral de la Policía Local del Ayuntamiento de Aznalcázar, lo que se publica a los efectos del artículo 38.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Punto cuarto.— *Aprobación, si procede, del calendario laboral de la Policía Local.*

Vista y considerada la propuesta de acuerdo para la mesa de negociación sectorial «Calendario Laboral Policía Local» del Ayuntamiento de Aznalcázar rubricado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, doña Manuela Cabello González, y doña M.^a del Carmen Escalona González, ambas en representación del Ayuntamiento; y don Juan Manuel Franco Sánchez y don José Antonio Prieto López, en representación de los funcionarios.

Visto y considero lo establecido en el art. 4 de la propuesta de acuerdo precitada, donde se establece expresamente que: «al efecto de que las normas establecidas en el presente acuerdo tengan la eficacia normativa que concede la ley, se presentará en el Pleno para su aprobación, en su caso.»

Se propone la siguiente propuesta de acuerdo:

Primero.— Aprobar la propuesta de acuerdo para la mesa de negociación sectorial (anexo «Calendario Laboral Policía Local») del Ayuntamiento de Aznalcázar rubricado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, doña Manuela Cabello González, y doña M.^a del Carmen Escalona González, ambas en representación del Ayuntamiento; y don Juan Manuel Franco Sánchez y don José Antonio Prieto López, en representación de los funcionarios.

PROPUESTA DE ACUERDO PARA LA MESA DE NEGOCIACIÓN SECTORIAL. CALENDARIO LABORAL DE LA POLICÍA LOCAL. AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.º— *Objeto.*

El presente acuerdo tiene como objeto principal la regulación de los planes de productividad, los servicios extraordinarios y la distribución anual de la jornada de trabajo del personal funcionario que presta servicio en la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Aznalcázar.

Artículo 2.º— *Ámbito de aplicación.*

Las presentes normas establecen la jornada laboral, fijación de horarios, calendario y programas de densidad del trabajo, correspondientes a la totalidad del personal funcionario que presta servicios en la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Aznalcázar, con independencia de su escala o categoría profesional.

Artículo 3.º— *Ámbito temporal.*

La vigencia temporal del presente calendario comprende desde el día uno de enero de 2016 (con carácter retroactivo si se diera el caso), hasta el día treinta y uno de diciembre de 2017. Si algunas de las partes que suscribe el presente convenio no formaliza solicitud de revisión o de rescisión con dos meses de antelación como mínimo a la fecha de finalización de su período de vigencia, se considerará prorrogado de año en año.

Artículo 4.º— *Comisión de seguimiento.*

Para el control, desarrollo, seguimiento y cumplimiento de lo recogido en el presente acuerdo, se faculta a una Comisión Paritaria compuesta por dos miembros del Ayuntamiento y dos miembros del sindicato, para velar por el Acuerdo General suscrito entre el Ayuntamiento y los funcionarios.

Al efecto de que las normas establecidas en el presente acuerdo tengan la eficacia normativa que concede la Ley, se presentará al Pleno para su aprobación, en su caso.

Capítulo II

Organización del trabajo

Artículo 5.º— *Organización y racionalización.*

1.— El Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento estará bajo la superior autoridad del Alcalde, que ostenta por Ley la Jefatura de la Policía Local, y que podrá delegar en algún miembro de la Corporación; y bajo las órdenes de la Jefatura de la Policía Local, quien organizará convenientemente los servicios en función de las necesidades.

2.— A estos efectos será de aplicación la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, así como lo acordado al respecto para el conjunto del personal funcionario de este Ayuntamiento, en lo que le resulte de aplicación, con las particularidades recogidas en estos acuerdos.

Artículo 6.º— *Centro de trabajo, prestación del servicio y efectivos.*

Centro de trabajo es el lugar físico donde se realiza la labor diaria o se toma servicio habitualmente. Se considera a tales efectos: Jefatura y dependencias municipales con vigilancia permanente. En ningún caso se considera centro de trabajo la vía pública, salvo para los servicios prestados con ocasión de las fiestas locales y servicios extraordinarios. Por lo tanto, el desplazamiento al lugar de prestación del servicio se realizara en vehículos policiales, si fuese necesario.

En el establecimiento concreto de la jornada por cuadrantes se establecerán, con carácter general, servicios por parejas. No podrán establecerse servicios unipersonales en relación con servicios extraordinarios, turnos nocturnos ordinarios o extraordinarios, salidas procesionales y cabalgata de Reyes. Si por cualquier circunstancia un turno nocturno quedara con un solo agente, éste prestará sus servicios en Jefatura.

Capítulo III

Jornada, horario y descansos

Artículo 7.º— *Jornada laboral.*

1. La jornada anual de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado, que al momento de la suscripción del presente acuerdo se establece en mil seiscientos cuarenta y dos horas (1.642) en cómputo anual, a tenor de lo dispuesto por la Resolución de 16 de septiembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. Sin perjuicio de las modificaciones que el Estado pueda eventualmente introducir en la misma.

Si, como consecuencia de cualquier modificación normativa de vigencia imperativa para este Ayuntamiento que afecte a la jornada de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, fuere necesario adaptar las determinaciones del mismo, las condiciones de dicha adaptación habrán de ser previamente negociadas con los representantes de los funcionarios.

2. Se facilitará un cuadrante de servicios por turnos. Este cuadrante se confeccionará como mínimo de forma mensual y se expondrá para su conocimiento antes de una semana. Será confeccionado por la Jefatura del servicio, respetándose en todo caso las pautas que se marcan en el presente acuerdo.

3. Las semanas para las que el calendario laboral oficial prevea un festivo u otro día declarado como de descanso para el resto del personal funcionario del Ayuntamiento, el cuadrante de servicio preverá para los agentes un número de servicios inferior al habitual equivalente al número de festivos o días de descanso de dicha semana.

Artículo 8.º— *Horario de trabajo.*

<i>Concepto</i>	<i>Horario</i>
Turno de mañana	De 7.30 h. a 15.00 h. (de 8.00 h. a 15.30 h. si no hay turno de tarde)
Turno de tarde	De 15.00 h. a 22.00 h.
Turno de noche	De 22.00 h. a 5.00 h.

1. Este horario se aplicará por igual todos los días del año, salvo para aquellos agentes que estén en concreto, realizando un servicio especial determinado por la Jefatura con motivo de actividades públicas de las hermandades, eventos deportivos y culturales extraordinarios y visitas de autoridades.

2. Las necesidades de personal en los diferentes turnos, podrán ser cubiertas como servicios extraordinarios, siguiendo las normas internas de esta policía, las cuales serán revisadas a lo largo del presente año, salvo en casos de actuaciones específicas, en cuyo caso el personal necesario será determinado por el Jefe del servicio o autoridad correspondiente.

3. Los turnos de tarde y noche tienen una duración de 7 horas, por integrar el descanso diario de 30 minutos en el horario.

4. Los Policías Locales que se encuentren en situación de segunda actividad segunda actividad integrados en el área de seguridad, solo efectuarán sus servicios en días hábiles, no procediendo la percepción del complemento regulado en el artículo 12.

Artículo 9.º— *Descanso diario y semanal.*

1. El descanso diario dentro de la jornada será de treinta minutos, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior. Se garantiza un descanso mínimo de doce horas entre la fina-

lización de una jornada y el comienzo de la siguiente, salvo que por aplicación de algún plan de productividad no pueda respetarse ese intervalo.

Artículo 10.º— *Vacaciones.*

1. Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Aznalcázar, incluidos los que se encuentren en situación de segunda actividad adscritos al área de seguridad, tienen derecho a disfrutar de 22 días hábiles de vacaciones anuales retribuidas, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue inferior. Sin perjuicio de que legalmente se establezca una cifra mayor en atención al mayor número de años de servicio.

2. Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, pudiéndose dividir en hasta cuatro periodos de disfrute, con un mínimo de cinco días hábiles consecutivos cada uno.

3. Cada funcionario de Policía Local tendrá derecho a disfrutar sus días de vacaciones al menos durante quince días continuados en el periodo comprendido entre el 15 de Junio y el 15 de Septiembre. Si este derecho se ve recortado por necesidades del servicio, cada día hábil de reducción de este derecho dará derecho al disfrute de un día más de vacaciones.

Artículo 11.º— *Uniformidad.*

El Excmo. Ayuntamiento entregará la uniformidad que corresponda, de acuerdo con las necesidades del colectivo, y según la legislación vigente.

En ningún caso, será posible la compensación económica del importe que pudiera representar el equivalente al uniforme.

Las prendas de uniformidad que por motivos del servicio se hayan deteriorado hasta su inutilidad, serán repuestas a la mayor brevedad posible, en todo caso, en un plazo no superior a un mes, previa entrega del material inutilizado.

Artículo 12.º— *Complemento específico.*

A través de un procedimiento de valoración de los puestos de trabajo de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local, se procederá a la incorporación de una cantidad añadida de 115 € mensuales (en los que no está incluida la cantidad a percibir por las prestaciones de servicio durante los sepelios), distribuidos en catorce pagas anuales, que responderá a los siguientes conceptos y prestaciones de servicios realizados por un Policía:

- Realización de seis festivos anuales.
- Realización de la Feria de Aznalcázar.
- Realización de seis fiestas de raigambre popular anual.
- Realización de servicios en dos fines de semana de cada cuatro.
- Realización de 45 horas nocturnas mensuales.

La prestación de los servicios aquí contemplados tendrá carácter obligatorio.

Se entenderá por servicio realizado en fin de semana, a partir del servicio nocturno del viernes hasta el servicio de noche del domingo incluido.

Si el cómputo anual de fines de semana superase los 24 fines de semana, de los 52 existentes en un año, será gratificado, cada uno de los días de dicho fin de semana, como servicio extraordinario.

Todos los servicios no contemplados o sumado a los de este punto, se abonarán según lo establecido en el capítulo IV de productividad y servicios extraordinarios.

Los cambios de turno que, en su caso, sean operados a instancias de los propios agentes, en ningún caso alterarán el cómputo de los servicios previstos en este artículo ni en el capítulo IV.

Capítulo IV

Del programa de productividad y servicios extraordinarios

Artículo 13.º— *De la prestación de servicios durante los sepelios.*

La prestación de servicios consistentes en acompañamiento a comitiva de sepelio y ordenación de tráfico y control de orden tendrán la duración del entierro, y siempre que el servicio no esté cubierto por cuadrante ordinario, cualquiera que sea el día que corresponda en este caso, será compensado económicamente con el abono de 50 euros. Este abono será incompatible con el devengo por el mismo concepto de percepciones en atención al artículo 15.

Artículo 14.º— *De los cambios de turno.*

Como norma general, los cambios de turno que por necesidades del servicio sea necesario operar, y que no afecten al cómputo global de la jornada de cada funcionario, no generarán derecho a abono económico. Si el cambio de turno es comunicado con una antelación inferior a 72 horas, el Policía Local será compensado económicamente con el abono de 12 euros.

Artículo 15.º— *Servicios extraordinarios.*

1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios, salvo planes especiales con características propias, aquellos que no sean considerados como ordinarios, que deberán ser expresamente ordenados por la autoridad, y se gestionarán a través de un programa de productividad en atención a las siguientes normas. En la asignación de los servicios extraordinarios que se efectuará con la finalidad del reparto proporcional entre todos los funcionarios adscritos y atendiendo a los siguientes criterios:

- a) En primer lugar, los funcionarios que se encuentren en período de descanso.
- b) En segundo lugar, los que se encuentren de servicio en un turno distinto con preferencia de los que puedan disponer de un tiempo de descanso.
- c) En ningún caso se efectuará el doble servicio y en ningún caso, en turno de noche y mañana siguiente.

Los servicios extraordinarios, se publicarán en la orden del cuerpo, con una antelación suficiente, para conocimiento de toda la plantilla.

Con carácter general, siempre que la realización de los servicios extraordinarios sea previsible y no se dificulte con ello el funcionamiento de los servicios, se comunicará por escrito al funcionario, haciendo constar la necesidad de la realización de los mismos, causas y motivos; en el oficio se hará constar la aceptación o negativa del funcionario a la realización de esos servicios.

Para la prestación de servicios por avisos urgentes, se establecerá un listado de agentes disponibles para atender la urgencia. Se consideran servicios urgentes aquellos originados por causa de fuerza mayor, catástrofe o calamidad pública. Dichos servicios serán cubiertos como servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios serán abonados como gratificaciones a razón de 100 € por jornada de trabajo (120 € si es nocturno), o un día de descanso, a elección de los propios agentes. Los servicios extraordinarios en fin de semana serán abonados a razón de 120 € por jornada de trabajo diurna y 140 € si es nocturna.

2. También se retribuirán como gratificaciones aquellas ocasiones en que el agente de Policía Local, por necesidades del servicio, deba extender su prestación de servicios más allá de la duración del turno.

En este caso, el valor de la hora empleada será calculado de forma individual para cada funcionario, aplicando la siguiente fórmula:

El valor/hora normal (V.H.N.) se constituye por el cociente resultante de dividir las retribuciones integras netas que le corresponda recibir al funcionario por el número de horas en cómputo anual de su jornada de trabajo (1.642 horas), y sobre el mismo se aplicarán los siguientes coeficientes multiplicadores:

- Día laboral: De 6.00 a 22.00 horas: V.H.N. x 1,25
De 22.00 a 6.00 horas: V.H.N. x 1.50
- Día festivo: De 6.00 a 22.00 horas: V.H.N. x 1,50
De 22.00 a 6.00 horas: V.H.N. x 1,75

Las cantidades devengadas por servicios extraordinarios se abonarán en la nómina del mes siguiente a su realización.

Artículo 16.º— *Productividad especial para noches y festivos.*

Los complementos de noches y festivos, sólo se percibirán cuando el Policía efectivamente preste servicio en la jornada o días indicados, no generándose derecho a su percepción cuando se encuentre disfrutando de días de asuntos propios, permisos, descansos o licencias, o se encuentre en situación de incapacidad temporal o, en su caso, disfrute de horas sindicales.

Por la Jefatura será remitido a la finalización de cada mes, un informe donde se relacionaran los servicios efectuados por los conceptos relacionados anteriormente (noches y festivos). Este informe será realizado a través de la información obtenida por los partes de servicios, donde se hace constar las personas que efectivamente realizan los servicios y su duración. Una vez confeccionada la relación se expondrá en el tablón de la Jefatura por plazo de una semana para comprobación de los funcionarios y posibles reclamaciones, una vez terminado éste se enviará al Ayuntamiento para su pago, con oficio de la jefatura. El funcionario que por motivos de salud o personales dé por terminado su servicio antes de concluirlo en su totalidad, hará constar en dicho parte de servicio el motivo y la hora de su finalización.

Sólo se abonarán los servicios que excedan de los cubiertos por el artículo 12, y se abonarán en la nómina del mes siguiente a su realización.

Artículo 17.º— *Gratificación por servicios prestados en festivos.*

Los servicios realizados en festivos y no incluidos dentro del complemento específico serán abonados a razón de 80 € por jornada de trabajo.

Dichas cantidades sufrirán anualmente el incremento que prevean las correspondientes Leyes de Presupuestos.

Se entenderán por festivos, los recogidos en el calendario laboral vigente.

Artículo 18.º— *Gratificación por servicios nocturnos.*

Para aquel personal que efectúe más de 45 horas nocturnas al mes entre las 22.00 horas y las 5.00 horas del día siguiente se percibirá un plus por este concepto de 80 € por servicio por servicio que exceda.

Artículo 19.º— *Asistencia a juzgados.*

Los días que los Policias tengan asistencia al Juzgado para ratificación, visita médico forense o juicio, se le podrá asignar servicio en turno de mañana. Cuando no sea posible asignarle servicio de mañana, se le compensará con un turno de descanso.

De no encontrarse en horas de trabajo, el traslado hasta el juzgado deberá realizarse en vehículo particular del policía, y se percibirá la compensación económica por desplazamiento el valor del km y en su caso por el importe del ticket de metro.

Artículo 20.º— *Cursos de formación.*

Se organizarán y pondrán los medios necesarios por parte de la Autoridad, para la asistencia a cursos, en aquellas materias en las que se haya producido un cambio legislativo o de procedimiento.

Se organizará obligatoriamente un ejercicio de tiro policial, así como algún curso de formación necesario para la actualización de materia que se considere de interés para el desempeño de las funciones policiales. La asistencia a dichos cursos será obligatoria para todos los funcionarios del cuerpo.

Los cursos realizados a instancias de la autoridad, coincidan o no con el horario de trabajo, computarán como horas trabajadas.

Si para la realización de un curso de los indicados en este artículo es necesario el desplazamiento en vehículo particular, se percibirá la compensación económica por desplazamiento que reglamentariamente se determine en cada momento.

Artículo 21.º— *Acceso libre a instalaciones deportivas municipales.*

1. Las prácticas de deportes y el mantenimiento de una buena condición física debe ser parte fundamental en la formación y perfeccionamiento de los agentes.

2. El ayuntamiento fomentará la práctica del deporte entre los agentes, eximiendo a estos del pago de cuotas en el gimnasio y demás instalaciones deportivas de propiedad del Ayuntamiento.

Artículo 22.— *Fiestas de raigambre popular.*

Cuando exceda de lo dispuesto en el artículo 12:

Cabalgata de Reyes Magos.

Aquellos Policías que vean modificado su horario de trabajo con motivo de la Cabalgata de Reyes Magos o presente servicio directo en ella, percibirán una compensación económica de 80 € por servicio que exceda.

Semana Santa.

Aquellos Policías que realicen su servicio con motivo de la salida en procesión de las Hermandades en Semana Santa, percibirán una compensación económica de 80 euros por servicio que exceda.

Rocío.

Aquellos Policías que presten servicio a la salida o regreso de la Hermandad del Rocío de Aznalcázar, percibirán una compensación económica de 80 euros por servicio que exceda.

Feria (Corpus).

Aquellos Policías que realicen su servicio con motivo de la salida en procesión del Corpus Christi, percibirá una compensación económica de 80 euros por servicio que exceda.

Santiago.

Aquellos Policías que presten servicio con motivo de la salida en procesión de Santiago el Apóstol, percibirá una compensación económica de 80 € por servicio que exceda. En caso de salida extraordinaria de las imágenes en procesión se cobrará la misma cantidad.

Virgen de la Encarnación.

Aquellos Policías que presten servicio con motivo de la salida en procesión de la Virgen de la Encarnación, percibirá una compensación económica de 80 € por servicio que exceda. En caso de salida extraordinaria de las imágenes en procesión se cobrará la misma cantidad.

Padre Jesús.

Aquellos Policías que presten servicio con motivo de la salida en procesión de Padre Jesús, percibirá una compensación económica de 80 € por servicio que exceda. En caso de salida extraordinaria de las imágenes en procesión se cobrará la misma cantidad.

Aquellos Policías que presten servicio con motivo de cualquier otra salida en procesión de imágenes no recogidas en los puntos anteriores, o cualquier fiesta nueva, percibirán una compensación económica de 80 € por servicio que exceda.

Navidades.

Aquellos Policías que presten servicio con motivo del día 24 ó 31 de diciembre en servicio nocturno, percibirán una compensación económica de 160 € por servicio que exceda y de 80 € si el servicio se realiza en turno de mañana o tarde. Los servicios del 24 y 31 de diciembre se excluyen del cómputo del festivos del artículo 12, y se abonarán en todo caso.

Disposiciones adicionales

1. En todo lo no previsto en el presente calendario, se estará a lo dispuesto en la Legislación para la Función Pública, Reglamento de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Aznalcázar, así como las demás disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación.

2. Si ninguna de las partes que suscriben el presente calendario, formulase solicitud de revisión o rescisión de éste con dos meses de antelación, como mínimo, a la fecha de finalización de su plazo de vigencia o de las correspondientes prórrogas, este calendario se considerará prorrogado en su totalidad de año en año, a partir de la fecha de su aprobación.

3. En todo lo dispuesto en este calendario que presente dudas de interpretación o sea susceptible de modificación por necesidades del servicio se estará a lo dispuesto en lo que se acuerde en la mesa sectorial que se reunirá a tal efecto.

Disposición final

Las cantidades establecidas en el presente calendario y programas de productividad, serán objeto de revisión anual conforme a lo que establezca la Ley de Presupuestos del Estado.

En el supuesto de ser anulado o modificado alguno de sus preceptos, el Calendario deberá ser modificado por acuerdo de ambas partes en aquello que no se ajuste a las normas vigentes, el resto del articulado mantendrán su eficacia sin necesidad de redactarse otro nuevo.

Doña Manuela Cabello González, Alcaldesa-Presidenta.

Don Juan Manuel Franco Sánchez, Representación de los funcionarios.

Doña M.ª Carmen Escalona González, Representación del Ayuntamiento.

Don José Antonio Prieto López, Representación de los funcionarios.

Isabel Cabrera Ramírez, Secretaria de la Mesa.

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

En Aznalcázar a 11 de julio de 2016.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

CARMONA

Transcurrido el plazo de exposición pública del Presupuesto General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2016, aprobado inicialmente en sesión celebrada por el Pleno el día 6 de junio de 2016, y habiéndose resuelto las reclamaciones planteadas en el periodo de exposición pública en sesión celebrada por el Pleno el día 20 de julio de 2016, se eleva a definitivo, conforme al artículo 169 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, quedando su estado de gastos e ingresos resumido por capítulos como sigue:

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO

Cap.	Denominación	Estado de ingresos	Cap.	Denominación	Estado de gastos
A)	Oper. Corrientes		A)	Oper. Corrientes	
1	Impuestos directos	10.528.226,28	1	Gastos de personal	10.967.427,21
2	Impuestos Indirectos	323.557,61	2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.939.242,48
3	Tasas y Otros Ingresos	3.025.760,55	3	Gastos financieros	385.405,70
4	Transferencias Corrientes	8.576.037,61	4	Transferencias corrientes	5.516.759,90
5	Ingresos Patrimoniales	21.326,80			
	Total Oper. Corrientes	22.474.908,85		Total Oper. Corrientes	20.808.835,29
B)	Oper. No Financieras		B)	Oper. No Financieras	
6	Enajenación Inversiones Reales	-	6	Inversiones reales	427.847,23
7	Transferencias Capital	-	7	Transferencias de capital	108,00
	Total Oper. No Financieras	-		Total Oper. No Financieras	427.955,23
C)	Oper. Financieras		C)	Oper. Financieras	
8	Activos Financieros	45.800,00	8	Activos financieros	45.800,00
9	Pasivos Financieros	-	9	Pasivos financieros	1.238.118,33
	Total Oper. Financieras	45.800,00		Total Oper. Financieras	1.283.918,33
	Total Oper. Capital	45.800,00		Total Oper. Capital	1.711.873,56
	Total Estado de Ingresos	22.520.708,85		Total Estado de Gastos	22.520.708,85

PRESUPUESTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN INTEGRAL

Cap.	Denominación	Estado de ingresos	Cap.	Denominación	Estado de gastos
A)	Oper. Corrientes		A)	Oper. Corrientes	
1	Impuestos directos	-	1	Gastos de personal	329.781,26
2	Impuestos Indirectos	-	2	Gastos en bienes corrientes y servicios	98.485,28
3	Tasas y Otros Ingresos	36.000,00	3	Gastos financieros	94.298,96
4	Transferencias Corrientes	480.865,50	4	Transferencias corrientes	-
5	Ingresos Patrimoniales	6.000,00			
	Total Oper. Corrientes	522.865,50		Total Oper. Corrientes	522.565,50
B)	Oper. No Financieras		B)	Oper. No Financieras	
6	Enajenación Inversiones Reales	-	6	Inversiones reales	300,00
7	Transferencias Capital	-	7	Transferencias de capital	-
	Total Oper. No Financieras	-		Total Oper. No Financieras	300,00
C)	Oper. Financieras		C)	Oper. Financieras	
8	Activos Financieros	3.600,00	8	Activos financieros	3.600,00
9	Pasivos Financieros	-	9	Pasivos financieros	-
	Total Oper. Financieras	3.600,00		Total Oper. Financieras	3.600,00
	Total Oper. Capital	3.600,00		Total Oper. Capital	3.900,00
	Total Estado de Ingresos	526.465,50		Total Estado de Gastos	526.465,50

PREVISIONES DE INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA «LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CARMONA, S.L.U.»

Cap.	Denominación	Estado de ingresos	Cap.	Denominación	Estado de gastos
A)	Oper. Corrientes		A)	Oper. Corrientes	
1	Impuestos directos	-	1	Gastos de personal	2.854.742,16
2	Impuestos Indirectos	-	2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.247.634,76
3	Tasas y Otros Ingresos	155.815,10	3	Gastos financieros	-

Cap.	Denominación	Estado de ingresos	Cap.	Denominación	Estado de gastos
4	Transferencias Corrientes	3.971.561,82	4	Transferencias corrientes	-
5	Ingresos Patrimoniales	-			
	Total Oper. Corrientes	4.127.376,92		Total Oper. Corrientes	4.102.376,92
B)	Oper. No Financieras		B)	Oper. No Financieras	
6	Enajenación Inversiones Reales	-	6	Inversiones reales	25.000,00
7	Transferencias Capital	-	7	Transferencias de capital	-
	Total Oper. No Financieras	-		Total Oper. No Financieras	25.000,00
C)	Oper. Financieras		C)	Oper. Financieras	
8	Activos Financieros	-	8	Activos financieros	-
9	Pasivos Financieros	-	9	Pasivos financieros	-
	Total Oper. Financieras	-		Total Oper. Financieras	-
	Total Oper. Capital	-		Total Oper. Capital	25.000,00
	Total Estado de Ingresos	4.127.376,92		Total Estado de Gastos	4.127.376,92

PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Cap.	Denominación	Estado de ingresos	Cap.	Denominación	Estado de gastos
A)	Oper. Corrientes		A)	Oper. Corrientes	
1	Impuestos directos	10.528.226,28	1	Gastos de personal	14.151.950,63
2	Impuestos Indirectos	323.557,61	2	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.277.230,00
3	Tasas y Otros Ingresos	3.209.443,13	3	Gastos financieros	479.704,66
4	Transferencias Corrientes	8.576.037,61	4	Transferencias corrientes	1.064.332,58
5	Ingresos Patrimoniales	27.326,80			
	Total Oper. Corrientes	22.664.591,43		Total Oper. Corrientes	20.973.217,87
B)	Oper. No Financieras		B)	Oper. No Financieras	
6	Enajenación Inversiones Reales	-	6	Inversiones reales	453.147,23
7	Transferencias Capital	-	7	Transferencias de capital	108,00
	Total Oper. No Financieras	-		Total Oper. No Financieras	453.255,23
C)	Oper. Financieras		C)	Oper. Financieras	
8	Activos Financieros	49.400,00	8	Activos financieros	49.400,00
9	Pasivos Financieros	-	9	Pasivos financieros	1.238.118,33
	Total Oper. Financieras	49.400,00		Total Oper. Financieras	1.287.518,33
	Total Oper. Capital	49.400,00		Total Oper. Capital	1.740.773,56
	Total Estado de Ingresos	22.713.991,43		Total Estado de Gastos	22.713.991,43

En base al artículo 21.6 del Real Decreto 500/1900, de 20 de abril, las modificaciones presupuestarias 1, 4, 10, 13, 14, 15 y 17 se consideran incluidas en los créditos iniciales.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la plantilla, que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, aprobado a través del Presupuesto General de esta Corporación, y que responden al detalle que se inserta a continuación.

AYUNTAMIENTO DE CARMONA

Personal funcionario

Plaza	Grupo	Escala	Subescala	Nº Plazas
Interventor	A1	Funcionario con Habilitación Nacional	Interventor	1
Secretario/a	A1	Funcionario con Habilitación Nacional	Secretario	1
Tesorero	A1	Funcionario con Habilitación Nacional	Tesorero	1
Arquitecto	A1	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1
Arquitecto Jefe Servicio	A1	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1
Directora de Cultura y Deportes	A1	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1
Ingeniero	A1	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1
T.A.G. Jefe Sección	A1	Funcionario de Admón. General	Técnico	3
T.A.G. Jefe Servicio	A1	Funcionario de Admón. General	Técnico	3

<i>Plaza</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Nº Plazas</i>
Archivero	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1
Arquitecto técnico	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	2
Asistente Social	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1
Bibliotecario	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1
Técnico Gestión Econ.	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1
Técnico Medio Informática	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1
Jefe Técnico de Seguridad	A2	Policía Local	Servicios Especiales	1
Subinspector	A2	Policía Local	Servicios Especiales	1
Ay. Electricista	AP	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1
Conserje-Mantenedor	AP	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	13
Limpiadora	AP	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1
Operario	AP	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1
Operario Fontan/Ordenanza Serv Aux	AP	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1
Operario/Conserje-Mantenedor Serv Auxiliares	AP	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1
Operario/Ordenanza Serv Aux	AP	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1
Sepulturero	AP	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1
Jefe Subalternos	AP	Funcionario de Admón. General	Subalterno	1
Ordenanza	AP	Funcionario de Admón. General	Subalterno	2
Delineante	C1	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	2
Insp. Consumo	C1	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1
Técnico Auxiliar Informática	C1	Funcionario de Admón. Especial	Administrativo	1
Administrativo	C1	Funcionario de Admón. General	Administrativo	8
Oficial	C1	Policía Local	Servicios Especiales	3
Oficial Segunda Actividad	C1	Policía Local	Servicios Especiales	3
Policía	C1	Policía Local	Servicios Especiales	26
Policía Segunda Actividad	C1	Policía Local	Servicios Especiales	6
Policía Segunda Actividad	C1	Policía Local	Servicios Especiales	13
Aux. Biblioteca	C2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	2
Aux. Biblioteca y archivo	C2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1
Auxiliar Informática	C2	Funcionario de Admón. Especial	Auxiliar Administrativo	1
Conductor	C2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	3
Electricista/Ordenanza Serv Aux	C2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1
Encargado Obras	C2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1
Fontanero	C2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1
Maquinista Conductor	C2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1
Auxiliar	C2	Funcionario de Admón. General	Auxiliar Administrativo	31

Personal laboral

<i>Puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Nº Plazas</i>
Arqueólogo	A1		Servicios Especiales	3
Arquitecto	A1		Servicios Especiales	1
Director-Jefe de Servicio	A1		Técnico	1
Medico	A1		Técnico	2
Psicólogo-Jefe de Servicio	A1		Técnico	1
Técnico de Formación	A1		Técnico	1
Arquitecto técnico	A2		Servicios Especiales	4
Asistente Social	A2		Técnico	2
ATS	A2		Técnico	3

<i>Puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Nº Plazas</i>
Directora Residencia	A2		Técnico	1
Graduado Social	A2		Técnico	1
Maestra	A2		Servicios Especiales	2
Trabajador Social	A2		Servicios Especiales	2
Auxiliar SAD	AP		Servicios Especiales	6
Ayte. Cocina	AP		Servicios Especiales	9
Conserje Mantenedor	AP		Servicios Especiales	6
Conserje-Mantenedor	AP		Servicios Especiales	2
Lavandera	AP		Servicios Especiales	1
Limpiadora	AP		Servicios Especiales	3
Limpiadora-lavandera	AP		Servicios Especiales	1
Operario de Mantenimiento	AP		Servicios Especiales	1
Operario Mantenedor	AP		Servicios Especiales	1
Operario Mantenimiento	AP		Servicios Especiales	1
Administrativo	C1		Administrativo	1
Auxiliar Inspección Consumo	C1		Servicios Especiales	1
Coordinador SAD	C1		Servicios Especiales	1
Educador	C1		Técnico	1
Educador calle	C1		Técnico	1
Educador familiar	C1		Técnico	1
Educador Menores	C1		Técnico	1
Monitora	C1		Técnico	1
Técnico Jardín Infancia	C1		Técnico	4
Aux. Biblioteca	C2		Servicios Especiales	1
Aux. Puericultura	C2		Técnico	2
Auxiliar	C2		Auxiliar Administrativo	5
Auxiliar Enferm	C2		Técnico	17
Auxiliar Enfermería/ Serv. Auxiliares	C2		Servicios Especiales	1
Cocinera	C2		Servicios Especiales	2
Monitor	C2		Técnico	2
Monitor Auxiliar	C2		Servicios Especiales	2
Monitor Auxiliar	C2		Técnico	1
Monitor Cerámica	C2		Servicios Especiales	1
Monitor Deportes	C2		Técnico	1
Monitor EDM Gimnasia Mantenimiento y Aeróbic	C2		Servicios Especiales	2
Monitor EDM Gimnasia Rítmica	C2		Servicios Especiales	3
Monitor música especialidad guitarra	C2		Servicios Especiales	1
Monitor música especialidad piano	C2		Servicios Especiales	1
Monitor música especialidad viento	C2		Servicios Especiales	1
Monitor Radio y Comunicación	C2		Técnico	3
Monitor Socio-Cultural	C2		Técnico	2
Monitor Taller Cultural Bolillos	C2		Servicios Especiales	1
Monitor Taller Cultural Pintura	C2		Servicios Especiales	2
Monitor Taller Cultural Restau- ración	C2		Servicios Especiales	1
Monitora Cultura	C2		Técnico	1
Monitora Festejos	C2		Técnico	1

Personal eventual

<i>Puesto</i>	<i>Nº Plazas</i>
Directora Delegación Urbanismo, Recursos Humanos y Hacienda	1
Monitor Participación y Cooperación	1
Técnico Información	1
Secretario Alcaldía	1
Ayudante de la Delegación Urbanismo, Recursos Humanos y Hacienda	1
Asesor del Alcalde para Guadajoz	1

OAL Centro Municipal de Formación Integral

<i>Puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Nº Plazas</i>
Técnico	A1	Personal Laboral	Técnico	3
Conserje Mantenedor	AP	Personal Laboral	Servicios Especiales	2
Administrativo	C1	Personal Laboral	Administrativo	2
Auxiliar Asesor Informático	C1	Personal Laboral	Administrativo	1
Auxiliar Administrativo	C2	Personal Laboral	Auxiliar Administrativo	1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 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, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

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

8W-5374

CARMONA

Don Juan M. Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 20 de julio de 2016, ha aprobado inicialmente la modificación del anexo del personal adjunto al presupuesto 2014, en el importe correspondiente, según informe del servicio de RRHH, del complemento específico, en el asunto de autorización de compatibilidad para el desempeño de actividad privada, a doña Rosa M.^a Barrera Pinazo, personal laboral fijo y ocupando la plaza de Médico en la Residencia Asistida Municipal San Pedro.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, dicho anexo adjunto al presupuesto se expone al público, en la sede de este Ayuntamiento sita en calle El Salvador número 2 (Secretaría General), por espacio de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación del anexo adjunto al presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Carmona a 21 de julio de 2016.—El Alcalde-Presidente, Juan M. Ávila Gutiérrez.

8W-5376

GILENA

No habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 13 de abril de 2016, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 104 de fecha 7 de mayo de 2016, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, relativo a la aprobación provisional de la modificación de la siguiente ordenanza fiscal:

Tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte.

Dicho acuerdo queda automáticamente elevado a definitivo en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

TEXTO ÍNTEGRO DE LAS MODIFICACIONES DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA
POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS A INSTANCIA DE PARTE

Anexo del artículo 4 de la Ordenanza que quedará redactado de la siguiente forma:

Anexo. Tarifa:

1.— *Expedición de documentos.*

Certificados de empadronamiento 1 € unidad.

Compulsas de documentos:

De 1 a 15 páginas 0,90 euros/pag.

De 16 a 30 0,70 euros/pag.

De 31 en adelante 0,50 euros/pag.

Cédula urbanística en suelo urbano consolidado 40 €.
Cédula urbanística distinta del suelo urbano consolidado 60 €.
Licencia de primera ocupación 45 €.
Licencia de división horizontal 35 €.
Licencia de segregación o declaración de innecesariedad 100 €.
Certificado de antigüedad 60 €.
Otros documentos no comprendidos en los conceptos anteriores 50 €.
Otros documentos no comprendidos en los conceptos anteriores en los que no haya resolución de alcaldía 30 €.
Certificado o licencia de asimilado a fuera de ordenación o expediente de legalización de obras sin licencia, 2,5 del 70% del valor de la construcción, mínimo 100 €.

2.— *Tramitación de expedientes:*

2.1. Urbanísticos:

Exp. de modificación del PGOU 1.000 €.
Plan parcial o plan especial 1.000 €.
Estudio de detalle 500 €.
Proyecto de reparcelación 500 €.
Proyecto de urbanización 500 €.
Proyecto de actuación urbanística 500 €.
Convenio urbanístico 250 €.
Cambio de titularidad de licencia de apertura 150 €.

2.2. Otros.

Licencias y autorizaciones de escopetillas y perros peligrosos 30 €.

En Gileña a 24 de junio de 2016.—El Alcalde, Emilio A. Gómez González.

6W-4782

GINES

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2016, ha aprobado inicialmente una modificación de la siguiente Ordenanza fiscal:

Número 1. Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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, se expone al público por espacio de 30 días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Gines a 1 de julio de 2016.—El Alcalde–Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2016, ha aprobado inicialmente una modificación de la siguiente Ordenanza fiscal:

Número 3. Ordenanza fiscal del impuesto sobre actividades económicas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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, se expone al público por espacio de 30 días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Gines a 1 de julio de 2016.—El Alcalde–Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2016, ha aprobado inicialmente una modificación de la siguiente Ordenanza fiscal:

Número 5. Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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, se expone al público por espacio de 30 días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Gines a 1 de julio de 2016.—El Alcalde–Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2016, ha aprobado inicialmente una modificación de la siguiente Ordenanza fiscal:

Número 7. Tasa por utilización de terrenos de dominio público con columnas, carteles y otras instalaciones análogas para la exhibición de anuncios, así como instalaciones de telefonía móvil.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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, se expone al público por espacio de 30 días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Gines a 1 de julio de 2016.—El Alcalde–Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2016, ha aprobado inicialmente una modificación de la siguiente Ordenanza fiscal:

Número 8. Tasa por entradas de vehículos a través de aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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, se expone al público por espacio de 30 días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Gines a 1 de julio de 2016.—El Alcalde–Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2016, ha aprobado inicialmente una modificación de la siguiente Ordenanza fiscal:

Número 13. Tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público, e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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, se expone al público por espacio de 30 días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Gines a 1 de julio de 2016.—El Alcalde–Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2016, ha aprobado inicialmente una modificación de la siguiente Ordenanza fiscal:

Número 14. Tasa por el servicio de Escuela Municipal de Música y Danza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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, se expone al público por espacio de 30 días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Gines a 1 de julio de 2016.—El Alcalde–Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2016, ha aprobado inicialmente una modificación de la siguiente Ordenanza fiscal:

Número 16. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio y uso de las instalaciones deportivas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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, se expone al público por espacio de 30 días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Gines a 1 de julio de 2016.—El Alcalde–Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2016, ha aprobado inicialmente una modificación de la siguiente Ordenanza fiscal:

Número 17. Tasa por expedición de documentos administrativos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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, se expone al público por espacio de 30 días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Gines a 1 de julio de 2016.—El Alcalde–Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2016, ha aprobado inicialmente una modificación de la siguiente Ordenanza fiscal:

Número 23. Ordenanza fiscal por la prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo del Ayuntamiento de Gines.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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, se expone al público por espacio de 30 días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Gines a 1 de julio de 2016.—El Alcalde–Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

HERRERA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de abril de 2016, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Herrera, Sevilla.

El expediente completo ha sido sometido a información pública en el tablón de edictos municipal, por plazo de treinta hábiles, con anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 106, de fecha 10 de mayo de 2016. Durante dicho plazo no se han presentado reclamaciones. Es por ello que el acuerdo provisional queda automáticamente elevado a definitivo, en el marco del artículo 17.1 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.

Contra dicho acuerdo los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El texto íntegro de la Ordenanza mencionada, definitivamente aprobado, se transcribe a continuación:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA (SEVILLA)

CAPÍTULO I

*Disposiciones generales*Artículo 1. *Objeto.*

Es objeto del presente Ordenanza la creación y regulación de una bolsa de trabajo que atienda a las necesidades temporales de personal de esta Administración, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, previstos en nuestro ordenamiento jurídico, en especial, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, (LBRL), el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, (TREBEP) el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban el Texto Refundido de las disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local, (TRRL), el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET), y demás legislación aplicable, así como a lo dispuesto en los Convenios Colectivos vigentes del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), y subsidiariamente de acuerdo a los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación del candidato al perfil del puesto.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza será de aplicación a las contrataciones temporales que realice el Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), las cuales se realizarán con personas incluidas en las bolsas de trabajo vigentes en cada momento para cada categoría profesional dentro de la cual se precise la contratación y de acuerdo a las modalidades contractuales previstas en la normativa vigente, incluidas sustituciones e interinidades.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende por:

— Sustituciones: Es el contrato que se formaliza para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que en el contrato se especifiquen el nombre del sustituido y la causa de sustitución.

— Interinidades: Se entiende por interinidad la ocupación temporal de una plaza vacante en la plantilla, que cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina.

Se excluyen del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza, las contrataciones temporales de personal laboral llevadas a cabo por el Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) a través de las siguientes actuaciones:

— Contrataciones efectuadas a personal que tenga una discapacidad reconocida mayor o igual al 33% - de acuerdo con la definición contenida en la normativa específica- a través del Centro Especial de Empleo, SLU.

— Contrataciones sociales efectuadas mediante el Programa Municipal de Emergencia, que cuenta con sus propias bases reguladoras.

— Contrataciones que deban efectuarse al amparo de subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas destinadas a la contratación de trabajadores desempleados. Estas se regirán por la normativa específica que regule la convocatoria y concesión de las subvenciones públicas destinadas a tal fin. No obstante, en caso de que la convocatoria no contenga un procedimiento específico de contratación, la selección de personal se regulará por la presente ordenanza.

Artículo 3. *Clases.*

— Bolsas de trabajo tipo A: Son las que afecten a categorías o especialidades profesionales para cuya cobertura el Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) convoque el correspondiente proceso selectivo.

La misma estará constituida por aquellos aspirantes que no habiendo conseguido cubrir la plaza convocada, hayan aprobado algún ejercicio de la fase de oposición.

Para su confección se respetará el orden obtenido por la suma total de los ejercicios aprobados, y en caso de empate, se estará a lo dispuesto en las correspondientes bases y convocatoria de la plaza de que se trate.

Así se procederá, llamando, siguiendo el orden establecido, al aspirante que figure en primer lugar en dicha bolsa, y si éste renunciara, se llamará al siguiente, y así sucesivamente.

Para el supuesto de que se agotara el número de personas que constituye esta bolsa, se acudirá al procedimiento señalado más adelante para los casos en los que no hubiera habido convocatoria de proceso selectivo.

— Bolsas de trabajo tipo B: Son las que afectan a categorías o especialidades profesionales respecto de las cuales no se haya convocado proceso selectivo. En la citada convocatoria se especificará el número y la categoría de los puestos ofertados, la modalidad contractual escogida y la duración de la misma. Igualmente, se determinarán los requisitos y méritos exigidos a los aspirantes, y en su caso, la pruebas teóricas y/o teórico- prácticas a realizar, con indicación del contenido del temario o en su caso, del ejercicio práctico a realizar, así como el plazo, lugar y forma de presentación de solicitudes.

En el caso de plazas cuyo desempeño se precise disponer de una carrera cuyo ejercicio libre exija la colegiación, además de incluir la convocatoria en el tablón, conforme a lo establecido en el artículo 5, lo comunicarán al Colegio Oficial al objeto de que por el mismo se ponga en conocimiento de sus colegiados.

Artículo 4. *Duración.*

La duración de las bolsas de trabajo será la siguiente en función de su tipo:

— Bolsas de trabajo tipo A: Estarán vigentes hasta la creación de una nueva bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esa misma categoría profesional, y como máximo hasta tres años de vigencia.

— Bolsas de trabajo tipo B: Tendrán una duración máxima de dos años o, en su caso, hasta la creación de una nueva bolsa de trabajo. Este tipo de bolsas de trabajo también se extinguirán con la convocatoria y celebración del correspondiente proceso selectivo y la consiguiente creación de la respectiva bolsa de trabajo Tipo A para la categoría de que se trate.

Artículo 5. *Convocatoria y sistema de selección.*

5.1. Bolsas de trabajo tipo A: Si ha existido proceso selectivo en los tres últimos años en esa misma categoría profesional, se llamará al candidato que corresponda según el orden de resultados en el mismo.

5.2. Bolsas de trabajo tipo B: Si no ha existido proceso selectivo en los tres años anteriores en esa misma categoría profesional, se realizará una convocatoria específica para la cobertura con carácter temporal de la plaza/as de que se trate. A tal efecto el órgano competente aprobará las bases que regirán la citada convocatoria.

Con carácter previo a la convocatoria, será preciso la incoación del correspondiente expediente administrativo que se instruirá a través de las siguientes fases:

a). Iniciación: a instancia del servicio o área municipal correspondiente, debiendo estar suscrita la petición por el respectivo jefe de servicio con el conforme de la Concejalía en que se integre los mismos. Se deberá exponer la necesidad y justificación de la urgencia de las plazas que se deben proveer, así como las circunstancias que acompañen la necesidad del nombramiento o contratación del personal.

b). Instrucción: Se procederá a la tramitación administrativa del expediente, requiriendo informe de la Intervención General.

c). Finalización: A la vista de los informes citados se emitirá un informe propuesta por el técnico responsable en materia de personal que resolverá el órgano competente.

Con el fin de garantizar el principio de publicidad y la máxima de difusión de las respectivas convocatorias, una vez acordadas éstas por el órgano competente, con una antelación mínima de 20 días naturales al comienzo del plazo de presentación de instancias, se publicarán, como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herrera (www.herrera.es).

Además la convocatoria de plazas interinas cuya duración se estime superior a 12 meses se anunciará en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Teniendo en cuenta la naturaleza temporal de las necesidades y por tanto de las contrataciones, en las convocatorias o en la gestión de la bolsa de empleo, no se podrá realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido y/o fijo.

Artículo 6. *Comisión de selección.*

El órgano de selección será designado por el órgano municipal competente (Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue) y estará constituido por un número impar de miembros no inferior a 3 ni superior a siete. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo y pertenecer al mismo grupo o en su caso grupos superiores a los que pertenezca la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto que sea posible, los miembros serán de la misma especialidad exigida en la convocatoria.

Deberán abstenerse de formar parte de la Comisión de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Así mismo, podrán ser recusados en los términos establecidos en el artículo 29 del mencionado texto legal cuando concurran las circunstancias previstas en dicho precepto.

Al tribunal calificador le será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Son funciones de la Comisión de Selección la valoración de los méritos y, en su caso, la calificación de las pruebas teórico y/o prácticas y la ordenación de los candidatos en función de la puntuación total obtenida, quedando facultado, igualmente, para la interpretación de la presente ordenanza y la convocatoria específica respectiva, así como la resolución de cuantas incidencias se produzcan a lo largo de todo el procedimiento de baremación.

Artículo 7. *Requisitos de los aspirantes.*

Con carácter general, y sin perjuicio de las características que exijan las distintas modalidades contractuales, para ser admitidos en las correspondientes convocatorias de bolsas de trabajo, será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos, referidos al día en el que finalice el plazo de presentación de instancias:

○ Ser ciudadano de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, con conocimientos suficientes de la lengua castellana. En caso de no ser español, se realizará la correspondiente prueba de dominio de la lengua castellana.

En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo, que habrá de aportarse junto con la solicitud.

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

○ Estar en posesión del título exigible en las bases de convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

○ No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

○ No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades autónomas o de las entidades locales, no hallarse inhabilitado ni suspenso para el ejercicio de funciones públicas.

(Estos requisitos se entenderán cumplidos en los casos de bolsas de trabajo tipo A, puesto que los integrantes de la bolsa, debieron acreditar su cumplimiento para acceder al proceso de selección del que deriva la bolsa.)

Artículo 8. *Solicitudes y documentación.*

— En las bolsas de trabajo tipo A: No será precisa la presentación de solicitudes por los interesados, ya que la Administración de oficio constituirá la bolsa en la forma establecida en el Artículo 3 de esta Ordenanza.

— En las bolsas de trabajo tipo B: Las solicitudes de admisión en la bolsa de trabajo se facilitarán a los aspirantes en el modelo aprobado a tal efecto, que podrá obtenerse en las dependencias del Ayuntamiento y también a través de la página web del Ayuntamiento de Herrera (www.herrera.es).

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) o en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Junto con la solicitud el aspirante deberá aportar toda la documentación exigida en las bases de convocatoria para realizar la valoración de los méritos, en los términos previstos en el artículo 10 de la presente Ordenanza para cada uno de los méritos alegados por los solicitantes.

Artículo 9. *Méritos a valorar.*

Los méritos a valorar, cuando así lo prevea la convocatoria específica de cada puesto de trabajo, serán los siguientes:

1. Méritos profesionales.

Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

— Por cada mes trabajado o fracción superior a quince días en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,10 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Estos méritos se acreditarán por cualquiera de los siguientes medios:

— Certificado expedido por la Administración respectiva con indicación del puesto de trabajo y duración de los servicios prestados.

— Original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo suscritos, junto con un certificado de la vida laboral del solicitante.

Los servicios prestados al Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) alegados en la solicitud no precisarán ser justificados documentalmente, siendo apreciados de oficio por esta Administración.

Los servicios prestados en empresa pública o privada se acreditarán mediante original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo suscritos acompañados de un certificado de la vida laboral.

2. Formación.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

2.a). Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,25 puntos.
- De 81 a 120 horas: 0,30 puntos.
- De 121 a 200 horas: 0,60 puntos.
- De 201 a 249 horas: 1 punto.
- De 250 horas en adelante: 1,50 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta, y sólo se valorarán los que hayan sido impartidos u homologados por entidades, organismos o centros oficiales y/o públicos.

Se acreditarán mediante los títulos o certificados de asistencia y superación del curso, así como la impartición de los mismos, bien en el documento original o mediante fotocopia compulsada.

En los seminarios, congresos y cursos en los que no se acredite el número de horas, se asignará la puntuación mínima.

2.b). Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para acceder a la titulación requerida.

Se valorarán las titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto a desarrollar, conforme al siguiente baremo:

- ESO o equivalente: 0,25 puntos.
- Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente: 0,50 puntos.
- Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente: 1 punto.
- Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 1,5 puntos.
- Licenciado Universitario, Ingeniero Superior o Arquitecto o Grado Universitario: 2 puntos.
- Doctor: 3 puntos.

Las titulaciones no se valorarán de forma acumulativa, de tal forma que, cuando se aleguen varias titulaciones superiores a la requerida, únicamente se valorará la titulación más alta.

Para el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse homologación de la misma por el Ministerio de Educación.

Todas las titulaciones alegadas se acreditarán mediante la aportación del documento original o fotocopia compulsada del título o del certificado de haber abonado las tasas correspondientes para su expedición.

2.c). Formación extraacadémica impartida: Se valorarán los cursos impartidos con un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,25 puntos.
- De 81 a 120 horas: 0,30 puntos.
- De 121 a 200 horas: 0,60 puntos.
- De 201 a 249 horas: 1 punto.
- De 250 horas en adelante: 1,50 puntos

3. Ejercicios aprobados.

Por cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial de la Administración Pública para igual plaza o similar a la cobertura a la que se aspira en los últimos 5 años inmediatamente anteriores a la valoración que se realice para la cobertura temporal: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

4. Entrevista personal.

Cuando se justifique en atención a la naturaleza del puesto a cubrir, en la resolución por la que se acuerde la convocatoria para la constitución de la correspondiente bolsa de trabajo, podrá determinarse la celebración de una entrevista, con el fin de verificar la idoneidad de los aspirantes para su cobertura:

Máximo 1 punto.

Artículo 10. *Prueba teórica y/o práctica.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la presente Ordenanza, en la resolución por la que se acuerde la convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo para un determinado puesto, podrá acordarse la celebración de una prueba teórica y/o práctica, en cuyo caso, la resolución por la que se apruebe dicha convocatoria específica, determinará el contenido del temario y forma de desarrollo de la prueba teórica, así como el contenido y forma de desarrollo del ejercicio práctico.

Dicha prueba se valorará de 1 a 10 puntos.

En la resolución por la que se apruebe la convocatoria específica en la que se prevea la celebración adicional de este tipo de pruebas, podrá acordarse igualmente que únicamente se tendrán en cuenta la puntuación total de todas las pruebas de aquellos aspirantes que hayan superado una puntuación mínima en el desarrollo de la prueba teórica y/o práctica.

En el caso de aprobarse la celebración de prueba teórica y/o práctica, se deberá abonar tasa por derechos de examen establecida en la Ordenanza Fiscal correspondiente, debiéndose aportar, junto con la solicitud y documentación acreditativa de los méritos, el justificante del abono de dicha tasa por derechos de examen.

CAPÍTULO II

Procedimiento

Artículo 11. *Elaboración de la bolsa de trabajo.*

La Comisión de selección, a la vista de los méritos presentados por los aspirantes admitidos, y en su caso de las pruebas realizadas, elaborará provisionalmente la correspondiente lista que conforme la bolsa de trabajo, estableciendo el orden de prelación para su contratación.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes éste se resolverá a favor de las solicitudes que antes se hubieran presentado en el Registro de Entrada.

Artículo 12. *Publicación de listados provisionales.*

Una vez elaborada la lista provisional con el puesto obtenido por cada uno de los solicitantes de acuerdo a los criterios anteriores, ésta se publicará en el tablón de anuncios, y para mayor información en el Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Herrera (www.herrera.es).

Artículo 13. *Presentación de alegaciones y publicación de listados definitivos.*

Una vez aprobados y publicados los listados provisionales, se abrirá un plazo de diez días hábiles para que los solicitantes presenten alegaciones a la baremación provisional efectuada por el Tribunal de Selección.

Únicamente se admitirán las alegaciones presentadas por los solicitantes que hubieran presentado su solicitud dentro del plazo establecido en la convocatoria.

El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas y elaborará el listado definitivo de la correspondiente bolsa de trabajo.

El listado definitivo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y para mayor información en la página web del Ayuntamiento de Herrera (www.herrera.es), sin que se efectúe notificación personal a ninguno de los interesados.

Artículo 14. *Gestión y cobertura de puestos.*

La Gestión de las bolsas de trabajo corresponde al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Con carácter general, el llamamiento para las plazas a cubrir se efectuara por riguroso orden de puntuación de forma que el funcionario responsable de su gestión elaborará informe-propuesta a favor del candidato que, siguiendo el orden de prelación de la bolsa de trabajo ya confeccionada, hubiera obtenido la mayor puntuación. Si fueran varias las plazas a cubrir se llamará a los candida-

tos sucesivamente en función del orden que ocuparan en la lista definitiva. Dicha propuesta se elevará al órgano competente para que proceda a la correspondiente contratación, requiriendo su previa fiscalización.

Una vez finalizada la relación laboral con el Ayuntamiento, el candidato pasará nuevamente al listado, ocupando el mismo puesto que determinaba su puntuación por baremación, salvo que la relación laboral, en una o sucesivas contrataciones, haya sido igual o superior a 45 días, en cuyo caso el candidato vuelve al listado en el último lugar de la bolsa de trabajo.

Independientemente del puesto ocupado, de la causa y naturaleza de la necesidad de cobertura temporal del puesto y de la modalidad contractual aplicada en cada caso, la suma de las contrataciones realizadas a un mismo candidato no podrá exceder, en ningún caso, de 24 meses.

Artículo 15. *Procedimiento de llamamiento.*

El llamamiento de los seleccionados se llevará a cabo mediante la realización de tres llamadas telefónicas:

- Si el interlocutor es el interesado, se le dará un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie al puesto ofertado.
- Si no respondiese el interesado o tuviera un receptor/grabador de mensajes telefónicos, se le dejará un mensaje o aviso, para que en un plazo de 48 horas acepte o renuncie al puesto ofertado.
- En el caso de que no se conteste y no tenga grabador de mensajes, se le enviará un telegrama dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a lo ofertado. Si no recoge el telegrama, equivaldrá a la renuncia al puesto ofertado.

Artículo 16. *Mejora de la relación de empleo de integrantes de la bolsa de trabajo.*

La regla general en virtud del cual se llamará al primero de la lista de la respectiva bolsa en el momento en que se produzca la necesidad de cobertura temporal, se excepciona en los casos en que se produzcan situaciones de mejora de la relación de empleo de trabajadores que se encuentren prestando sus servicios temporalmente para el Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

En estos casos, los trabajadores que estén prestando sus servicios temporalmente podrán optar a la nueva plaza convocada en la bolsa de la que formen parte, con el número de orden obtenido en el listado de constitución de la bolsa, siempre y cuando el periodo que le restase por cumplir fuese superior a 1 mes.

Artículo 17. *Listados adicionales y selecciones extraordinarias.*

Excepcionalmente, cuando no se hubiera presentado ninguna solicitud para una determinada ocupación o bien no estuviera disponible ninguno de los integrantes de una determinada bolsa, podrá abrirse una nueva convocatoria en el caso de no haberse presentado solicitudes o una convocatoria extraordinaria en el caso de no existir candidatos disponibles de una bolsa ya existente, para cubrir las necesidades temporales de contratación.

En el caso de convocatoria extraordinaria por ausencia de candidatos disponibles de bolsa ya existente, el nuevo listado se incorporará a continuación del listado ya existente, con independencia de la contratación para ese caso del candidato o candidatos incluidos en este nuevo listado adicional.

CAPÍTULO III

Regulación de la disponibilidad

Artículo 18. *Renuncias.*

Con carácter general, la no aceptación o renuncia a una cobertura temporal conlleva la baja definitiva en la bolsa de trabajo.

No obstante, serán causas justificativas para no ser excluidos de la bolsa en el supuesto de negativa:

a). Estar trabajando en el momento en el que se produce el llamamiento. Esta circunstancia se deberá acreditar ante el Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) en el plazo máximo de 72 horas desde que se sea llamado.

La renuncia al puesto ofertado por esta circunstancia, determinará que el candidato afectado pase a ocupar el último lugar de la lista respectiva.

b). Estar en situación de incapacidad temporal (baja médica) o descanso maternal.

Esta circunstancia se deberá acreditar mediante certificado médico del servicio público de salud, en el plazo máximo de 72 horas.

Una vez finalizada la circunstancia que motivó la renuncia, (incapacidad temporal o descanso maternal), y previa comunicación de esta circunstancia al Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), el candidato afectado pasará a ocupar el lugar que inicialmente venía ocupando en la lista de la respectiva bolsa de empleo.

Artículo 19. *Exclusiones voluntarias.*

Se producirá la baja voluntaria con carácter definitivo de la bolsa de trabajo a instancia del interesado mediante la presentación de la correspondiente solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, teniendo efectos desde el mismo día de la fecha de entrada en el citado registro.

Artículo 20. *Exclusión de oficio.*

La apertura de expediente disciplinario que suponga la suspensión de empleo determinará la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa de trabajo. Una vez devenida firme en vía administrativa o judicial la resolución por la que se resuelve el expediente disciplinario, la exclusión de la bolsa tendrá carácter definitivo. Todo ello al margen de que mientras se desarrolle el procedimiento pueda extinguirse la relación laboral con el Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), porque ésta llegue a su término conforme al contrato suscrito.

Si se acordase despido disciplinario, se producirá la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo cuando el despido sea firme, y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre dicho despido.

Artículo 21. *Recursos.*

El régimen de recursos será el siguiente:

— Recursos contra la aprobación de las bolsas de trabajo. Contra los acuerdos relativos a la aprobación de las bolsas de trabajo solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dictó la resolución recurrida.

La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en los términos establecidos en la Ley Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo.

Del mismo modo también se puede acudir a la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin necesidad de interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses desde la publicación de la resolución en el tablón de anuncios.

— Recursos contra las resoluciones de la Comisión de Selección. Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Selección y sus actos de tramitación que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento. La interposición del recurso de alzada no suspenderá la tramitación de la aprobación de la bolsa de trabajo ni el nombramiento de personal.

La denegación del recurso de alzada será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

— Recursos contra el nombramiento de personal. Contra los acuerdos relativos a nombramiento de personal, los interesados pueden interponer recurso de reposición con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dictó la resolución recurrida.

La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Excepcionalmente, cuando por razones de urgencia y necesidad debidamente acreditadas -en expediente tramitado al efecto conforme a lo señalado en el artículo 5 de la presente ordenanza- no quede tiempo razonable para desarrollar una convocatoria, podrá acudirse para la contratación temporal a los Servicios Públicos de Empleo (S.A.E.). En este caso, las personas propuestas por el servicio público de empleo correspondiente que deberán cumplir los requisitos básicos exigidos para el desempeño del puesto, serán seleccionados previo procedimiento sumario, congruente con los citados principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Del citado proceso se levantará acta que deje la debida constancia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Con la entrada en vigor del presente Reglamento, se comenzará a convocar las distintas bolsas de trabajo. Mientras tanto seguirá en vigor las bolsas que actualmente puedan existir.

La convocatoria y puesta en funcionamiento de una bolsa de trabajo implicará la extinción de la bolsa que sobre dichas funciones puedan existir con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, salvo que la convocatoria exprese lo contrario. En este último caso, las personas seleccionadas se incorporarán a la bolsa preexistente, en el lugar que le corresponda en función de la puntuación obtenida.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Herrera a 4 de julio e 2016.—El Alcalde-Presidente, Jorge Muriel Jiménez.

8W-4888

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Don Fernando Zamora Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que transcurrido el mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz de esta localidad, se procede a anunciar dicha vacante mediante convocatoria pública, correspondiendo dicha elección al Pleno de este Ayuntamiento, conforme a lo determinado en el artículo 101 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 6 del Reglamento de los Jueces de Paz.

A tal efecto y conforme a lo establecido en el artículo 5 del referido Reglamento, se abre un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al que aparezca publicado este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que todas las personas que estén interesadas en ser elegidas para dicho cargo y reúnan las condiciones legales necesarias, lo soliciten en el modelo de instancia que para tal fin se encuentra a disposición de los interesados en este Ayuntamiento.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 15 de junio de 2016.—El Alcalde-Presidente, Fernando Zamora Ruiz.

253W-4598

EL SAUCEJO

Por la presente se hace público que este Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo en sesión plenaria celebrada el 14 de enero de 2016, aprobó inicialmente la Ordenanza fiscal sobre la tasa de declaración en situación de asimilado de fuera de ordenación.

Se expuso al público en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 76, de fecha 4 de abril de 2016, no habiéndose presentado alegación ni sugerencia alguna contra el acuerdo referido durante el periodo de exposición al público, por lo que ha sido elevado a definitivo según lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local procediéndose a la publicación del texto íntegro de la misma.

TASA POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN DE CONSTRUCCIONES, EDIFICACIONES E INSTALACIONES EN EL SAUCEJO

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2, y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legis-

lativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), y según lo establecido en el artículo 53 del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, en relación a la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, este Ayuntamiento, a propuesta del Delegado de Urbanismo, establece la Tasa por resolución administrativa de declaración en situación de asimilado a fuera de ordenación de construcciones, edificaciones e instalaciones, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de uso de suelo y en particular los de construcción, edificación e instalaciones y actividades ejecutados, sin la preceptiva licencia municipal o contraviniendo la misma, a que se refiere el artículo 53 del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, en relación a la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y que se han realizado en el término municipal de El Saucejo y se ajusten a las disposiciones normativas de aplicación a las mismas.

Artículo 3.º *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General tributaria, que siendo propietarios de las obras, construcciones, edificaciones o instalaciones que se refiere el artículo primero, soliciten y obtengan de la Administración Municipal la resolución acreditativa por la que, en el transcurso del plazo previsto para adoptar medidas de protección o restauración de la legalidad urbanística, se declare el inmueble o instalación afectada en situación de asimilación a la de fuera de ordenación.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, los previstos a tales efectos en la normativa vigente.

Artículo 4.º *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 38.1, 39 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º *Base imponible.*

Constituye la base imponible de la Tasa el coste real y efectivo de la ejecución material de las obras, construcciones, edificaciones e instalaciones, objeto de la declaración de situación asimilada a la de fuera de ordenación, determinado mediante el presupuesto de ejecución material (P.E.M.), que figure en el certificado descriptivo y gráfico presentado por el sujeto pasivo, suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial, en el caso que la normativa estatal exija el visado, al que se adscriba dicho técnico. El P.E.M. no podrá ser inferior al que resulte de aplicar los módulos de referencia que, para cada momento, figuren aprobados en la Ordenanza fiscal del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO).

Artículo 6.º *Cuota tributaria.*

La cuota tributaria está compuesta por la suma de:

a) Elemento fijo:

- 750,00 euros, si el coste real y efectivo de la obra, construcción, edificación o instalación, es igual o inferior al importe de 60.000 €.
- El 1,25% del coste real y efectivo de la obra, construcción, edificación o instalación, si es superior al importe de 60.000 €.

b) Elemento variable: Será el resultante de aplicar al coste real y efectivo de la obra, construcción, edificación o instalación, el tipo de gravamen del 3,25%.

En caso de que en su día se hubiese concedido licencia de obras, habiéndose devengado entonces el impuesto correspondiente, la cuota de la presente tasa se calculará sobre el coste real y efectivo de las obras no amparadas por dicha licencia.

En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a que sea dictada la resolución administrativa objeto de la solicitud, la cuota a liquidar será la establecida como elemento fijo, apartado a), de la señalada en el apartado anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

En caso de renuncia a la licencia no procederá la devolución de los importes liquidados.

Todas aquellas edificaciones anteriores al 17 de noviembre de año 2000, se reducirá la tasa en un 90%.

Artículo 7.º *Devengo.*

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.

2. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

Artículo 8.º *Declaración.*

Las personas interesadas en la obtención de la resolución administrativa por la que se declare la obra, construcción, edificación, instalación o actividad en situación asimilada a fuera de ordenación, presentarán, previamente, en el Registro General del Ayuntamiento la oportuna solicitud, acompañada de la documentación en ésta señalada.

Artículo 9.º *Exenciones y bonificaciones.*

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la Tasa, de conformidad con lo prevenido en la Disposición Transitoria Primera del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL).

Artículo 10.º *Infracciones y sanciones.*

En lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, estará a lo dispuesto en los artículos 77, 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 11.º *Disposición final.*

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En El Saucejo a 11 de julio de 2016—El Alcalde—Presidente, Antonio Barroso Moreno.

8W-5125

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL ALJARAFE

Don Antonio Valverde Macías, como Vicepresidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: La Presidencia de la Mancomunidad de Municipios del Aljarafe ha dictado, con fecha 21 de junio de 2016, resolución número 16/2016, cuya parte dispositiva es el siguiente literal:

Primera.— Delegar hasta su revocación expresa en el Vicepresidente de la Mancomunidad don Antonio Valverde Macías, las competencias atribuidas a la Presidencia de la Mancomunidad en el art. 6 de los Estatutos, que son las previstas en el 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, excepto las declaradas expresamente como indelegables en el apartado 3 de dicho precepto y en el apartado 2, b y c) del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y concretamente:

- Dirigir el gobierno y la administración de la Mancomunidad.
- Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Gestora.
- Decidir los empates con el voto de calidad.
- La jefatura superior de todo el personal.
- La separación del servicio de los funcionarios.
- El despido del personal laboral, si lo hubiera.
- El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Mancomunidad en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Comisión Gestora, en este último supuesto dando cuenta a la misma en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- La iniciativa para proponer a la Comisión Gestora la declaración de lesividad en materia de la competencia del Presidente.
- La adopción de disposiciones de carácter general.
- La resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso.

Segunda.— Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

Tercera.— Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla para general conocimiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Castilleja de la Cuesta a 6 de julio de 2016.—El Vicepresidente, Antonio Valverde Macías.

6W-4999

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