



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 21 de julio de 2018

**Número 168**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Economía y Conocimiento - Consejería de Empleo, Empresa y Comercio:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Convenio Colectivo de la empresa Angal Telecomunicaciones, S.L., con vigencia del 1 de diciembre de 2017 al 31 de noviembre de 2021 ..... 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 2: autos 204/09 y 2/18; número 3: autos 111/14 y 99/18; número 6: autos 1202/15 y 1171/15; número 7: autos 229/17 y 481/17 ..... 10

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Modificación de representantes en el Consejo Económico y Social de Sevilla ..... 14
- Reorganización de área del gobierno municipal ..... 15
- Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamiento ..... 15
- Convocatoria de premios (BDNS) ..... 16
- Gerencia de Urbanismo: Declaración de incumplimiento del deber de rehabilitar ..... 16
- Alcolea del Río: Avocación de competencias ..... 18
- Écija: Expediente de modificación presupuestaria ..... 18
- Fuentes de Andalucía: Plan de inspección municipal ..... 19
- Gerena: Creación de registro municipal ..... 19
- Lora del Río: Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo ..... 20
- Marchena: Expediente de modificación presupuestaria ..... 32
- Los Molares: Plan municipal de vivienda y suelo ..... 33
- Palomares del Río: Ordenanza fiscal ..... 33
- Tomares: Delegación de funciones ..... 34
- Utrera: Padrones fiscales ..... 35
- Avocación de competencias ..... 35

**OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:**

— Transportes Urbanos de Sevilla, Sociedad Anónima Municipal (Tussam): Anuncios de licitación .....	35
--	----

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Economía y Conocimiento - Consejería de Empleo, Empresa y Comercio

#### Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Angal Telecomunicaciones, S.L.

Expediente: 41/01/0027/2018.

Fecha: 30 de mayo de 2018.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: David Vargas Caro.

Código: 41100812012018.

Visto el Convenio Colectivo de la empresa Angal Telecomunicaciones, S.L., Código 41100812012018, suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de diciembre de 2017 a 30 de noviembre de 2021.

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (E.T.), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los arts. 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre «registro y depósitos de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los Registros de Convenios y Acuerdos colectivo de trabajo de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de Planes de Igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los arts. 3, 6 y 8 del RD 713/2010, de 28 de mayo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, que regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria única del Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, en relación con el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero.— Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la Empresa Angal Telecomunicaciones, S.L., Código 41100812012018, suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de diciembre de 2017 a 30 de noviembre de 2021.

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

Sevilla a 30 de mayo de 2018.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

ACTA DE ACUERDO DE CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ANGAL TELECOMUNICACIONES, S.L. (B 90.200.114)

En Sevilla a 30 de noviembre de 2017.

Reunidas las partes en la sede social de la empresa arriba referenciada, sito en Los Palacios-Villafranca (Sevilla), calle Pablo Picasso núm. 20. Cuando son las 17 horas del día 30 de noviembre de 2017.

Estando representada la empresa por su administrador, don Iván Mancera Ibarra y los trabajadores por su representante legal don Pedro Mancera Ibarra (Delegado de Personal) exponen:

1.º— En fecha 22 del presente mes de noviembre de 2017, la empresa notificó a los trabajadores su intención de proponer y llevar a cabo un convenio colectivo propio de empresa.

2.º— En fecha 25 de noviembre de 2017, se constituyó la mesa negociadora de dicho convenio, nombrándose secretario al trabajador don Manuel Pichardo Gutiérrez (32,068.881G).

Por todo ello, y tras el estudio minucioso de la situación económica y estratégica por la que atraviesa la empresa, todas las partes implicadas asumieron que, por motivos económicos es necesario y conveniente llevar a cabo el referido convenio colectivo propio de la empresa.

Bien es sabido por todos que, las principales empresas concurrentes del sector (gran parte de las cuales ya han realizados sus propios convenios al margen del sectorial) ofrecen precios más bajos y competitivos que los que puede ofrecer esta empresa, ya que las condiciones salariales actuales, contenidas en el convenio colectivo de Industrias Siderometalúrgicas del la provincia de Sevilla, nos hace imposible ser flexibles y competitivos en el ámbito sectorial.

Todos reconocen que, actualmente la situación es difícil y complicada, debido a la competencia existente entre las empresas del sector. Por lo que, a fin de poner los medios necesarios para posibilitar una situación estratégica de igualdad en el sector de la instalación de fibra óptica, todas las partes reunidas acuerdan por unanimidad aprobar el Convenio Colectivo de la empresa Angal Telecomunicaciones, S.L.:

#### Capítulo I

##### Artículo 1. *Ámbito territorial, funcional y personal:*

El presente convenio colectivo de trabajo será de aplicación en todo el territorio que comprende Sevilla y su provincia en todos los centros y lugares de trabajo de la empresa Angal Telecomunicaciones, S.L., en dicha provincia. Será aplicable a todo el personal que preste sus servicios en la empresa en el ámbito del convenio, incluido su ámbito territorial y funcional, cualquiera que sea la modalidad de trabajo.

Este convenio regula las relaciones laborales, sociales y económicas de la empresa Angal Telecomunicaciones, S.L., cuyo objeto social es la gestión y comercialización de servicios de televisión por cable. Puede para ello dedicarse al diseño, instalación, conservación, mejora, adquisición, enajenación, interconexión, gestión, administración y cualquier otra actividad vinculada con líneas, satélites, equipos y sistemas.

#### Artículo 2. *Vigencia y duración:*

El presente convenio entrará en vigor en el momento de su firma, y su duración será de 4 años en todos sus términos, desde el 1 de diciembre de 2017 hasta el 30 de noviembre de 2021. El convenio se prorrogará tácitamente en todos sus términos y contenidos por periodos de 1 año a partir de la finalización de su vigencia, mientras no haya sido firmado un nuevo convenio como consecuencia de no haberse llegado a un nuevo acuerdo de consenso, o no mediase expresa denuncia.

Con tres meses de antelación a la finalización de su vigencia cualquiera de las partes intervinientes en el mismo podrá denunciarlo comunicándolo a la otra de modo fehaciente mediante escrito en el que consten las materias y los criterios de revisión del convenio colectivo que se proponen por la parte denunciante.

El convenio colectivo entrará en vigor el día 1 de diciembre de 2017. ello no obstante, si su publicación en el «BOJA» fuese posterior a dicha fecha se aplicará con efectos retroactivos.

#### Artículo 3. *Vinculación a la totalidad:*

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo constituyen un todo, por lo que la aplicación de sus cláusulas deberá hacerse en su integridad y sin exclusión de ninguna de ellas.

#### Artículo 4. *Comisión Mixta de interpretación del convenio:*

Se constituye una comisión Mixta de interpretación del convenio, que estará integrada por cuatro vocales, dos por parte de los trabajadores y dos por parte de la empresa.

Esta comisión Paritaria se regirá por las siguientes normas:

Las fundamentales competencias de la comisión serán las de interpretar y resolver las diferencias que puedan surgir sobre la aplicación del convenio; velar por el cumplimiento del mismo y, asimismo, de los demás temas previstos en las leyes y los diferentes artículos del propio convenio. igualmente, entenderá, de forma previa y obligatoria a las vías administrativa y jurisdiccional, en relación con los conflictos colectivos que puedan ser interpuestos por los legitimados para ello, a cuyo efecto la comisión levantará la correspondiente acta. Transcurridos cinco días laborales sin haberse reunido la comisión, quedará libre la parte solicitante de acudir al orden administrativo o judicial competente. las conclusiones de la comisión requerirán la unanimidad de los miembros de la misma.

Las reuniones de la comisión se celebrarán a petición de cualquiera de las partes firmantes del convenio, que lo comunicará a las restantes, constituyéndose la misma en el plazo máximo de 20 días, a partir de la comunicación.

Cualquiera que sea el número de asistentes a la reunión, cada parte -la sindical y la empresarial- tendrá siempre el mismo número de votos, correspondiendo el 50% a cada parte.

De cada reunión se levantará la correspondiente acta.

De no alcanzarse acuerdo, ambas partes decidirán que la resolución definitiva sea adoptada por medio del procedimiento de arbitraje si ambas partes lo estiman oportuno.

La comisión regulará su propio funcionamiento en lo no previsto en este convenio.

Asimismo, la comisión será la encargada de adecuar el presente convenio a cualquier disposición o normativa que a nivel legislativo pueda afectar a cualquier materia del convenio.

De igual manera, la comisión procederá de la misma forma a adecuar al presente convenio a otros acuerdos que, en ámbito, puedan producirse entre los trabajadores y la empresa y afecten al contenido del convenio (resolución de conflictos, movilidad geográfica y funcional, salud laboral, clasificación profesional, etc.).

#### Artículo 5. *Solución extrajudicial de conflictos laborales:*

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 3.3 del Acuerdo sobre solución Autónoma de conflictos laborales y 4.2.b) del Reglamento que lo desarrolla y, en base a lo dispuesto en el artículo 92.1 del Texto Refundido de la ley del estatuto de los Trabajadores, se acuerda adherirse en su totalidad al Acuerdo sobre solución Autónoma de conflictos laborales, así como, a su Reglamento de aplicación, vinculando, en consecuencia, a la totalidad de los trabajadores y a la empresa en el ámbito territorial y funcional que representan.

### Capítulo II

#### *Organización del trabajo y empleo*

#### Artículo 6. *Organización del trabajo:*

La organización del trabajo, su programación, clasificación, distribución entre las áreas de la empresa y las condiciones generales de prestación del trabajo, son facultades de la Dirección de la empresa. Dichas facultades tendrán en su caso las limitaciones impuestas por las normas legales de obligada obediencia y por el respeto debido a la dignidad personal del trabajador/a.

#### Artículo 7. *Normativa sobre empleo. Contratos de trabajo:*

La contratación de personal se ajustará a las normas legales generales sobre empleo. La empresa se compromete a la utilización de las distintas modalidades de contratación de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos.

#### Artículo 8. *Periodo de prueba:*

Para los contratos indefinidos o eventuales podrá concertarse por escrito un período de prueba que no podrá exceder de 3 meses, cualquiera que sea el Grupo profesional en el que ingrese la persona contratada.

#### Artículo 9. *Personal femenino:*

El personal femenino afectado por este convenio percibirá jornal o sueldo igual al personal masculino, y sus derechos serán exactamente los mismos en todos los sentidos, sin ningún tipo de distinción.

#### Artículo 10. *Personal con capacidad disminuida:*

Con objeto de mantener en el trabajo a aquel personal que por deficiencia o reducción de sus condiciones físicas den lugar a la disminución del rendimiento normal de su capacidad o categoría, el personal con capacidad disminuida pasará a efectuar otros trabajos en la misma empresa con la retribución que tenía en el anterior, siempre y cuando exista un puesto vacante y el trabajador tenga la formación necesaria para desempeñarlo.

Al personal cuya capacidad de trabajo haya disminuido por la edad, la empresa obligatoriamente lo acoplará, de acuerdo con la representación sindical, a trabajos adecuados a sus condiciones, señalándose una nueva clasificación profesional de acuerdo con tales trabajos, pero manteniéndose la retribución que viniera percibiendo, siempre y cuando exista un puesto vacante y el trabajador tenga la formación necesaria para desempeñarlo.

Si como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad no infecto contagiosa, se produjera una incapacidad permanente parcial o total para el trabajo, la empresa, de acuerdo con los representantes sindicales, acoplará necesariamente al trabajador al puesto de trabajo compatible con su capacidad, asignándole el sueldo de su nuevo puesto de trabajo, pero manteniéndose la retribución que viniera percibiendo.

En todo caso, los puestos cubiertos por este personal con capacidad disminuida no podrán exceder del 2% de la plantilla de la empresa.

#### Artículo 11. *Ceses:*

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio vienen obligados a poner en conocimiento de la empresa dicha circunstancia cumpliendo los plazos de preaviso 15 días naturales.

El incumplimiento del plazo de preaviso dará lugar a una reducción equivalente a los días de retraso en la comunicación, pudiendo llevarse a cabo esta reducción de los devengos que correspondan por partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias y vacaciones.

Habiendo avisado con la referida antelación, la empresa vendrá obligada a liquidar y al finalizar dicho período los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El incumplimiento de esta obligación, imputable a la empresa, llevará aquejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe de un salario diario por cada día de retraso en la liquidación, con el límite de la duración del propio periodo de preaviso.

#### Artículo 12. *Finiquitos:*

Toda comunicación de cese o de preaviso de cese deberá ir acompañada de una propuesta de finiquito. Una vez firmado por el trabajador, este recibo de finiquito surtirá los efectos liberatorios que le son propios.

El trabajador podrá estar asistido por un representante de los trabajadores.

### Capítulo III *Retribuciones*

#### Artículo 13. *Conceptos retributivos:*

Las retribuciones del personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio estarán divididas entre el salario base de convenio y los complementos del mismo.

#### Artículo 14. *Salario base de convenio:*

Se entiende por salario base de convenio las percepciones económicas que deba de percibir todo el personal afectado por este convenio en función de su encuadramiento en cada uno de las categorías Profesionales descritas en el mismo.

El salario base remunera la jornada de trabajo pactada en este convenio colectivo y los períodos de descanso legalmente establecidos, cuyos importes se especifican para cada categoría Profesional en tabla anexa 1.

#### Artículo 15. *Pagas extraordinarias:*

Las retribuciones anuales establecidas en el presente convenio se abonarán a razón de doce pagas mensuales y dos pagas extraordinarias, que se distribuirán prorrateándose entre las mencionadas doce pagas mensuales.

Las gratificaciones extraordinarias se abonarán a razón de salario base.

#### Artículo 16. *Traslados y desplazamientos. Dietas:*

La Dirección de la empresa podrá acordar el traslado del personal de un centro a otro, que no implique cambio de residencia. En este caso, los gastos de transporte en que incurran las personas con motivo del cambio de centro deberán justificarse y será compensado por la empresa. En estos casos que no implique cambio de residencia se cobrará una dieta, previa justificación de las comidas en establecimientos de hostelería, de:

- Hasta 20 euros pernoctando fuera de su domicilio.
- Hasta 10 euros pernoctando en su domicilio.

La empresa viene obligada a facilitar medios de transporte cuando el trabajador haya de desplazarse de su centro o, en su defecto, deberá abonar íntegramente el precio del billete del transporte público.

En materia de cambios de lugar de la prestación del trabajo que suponga un cambio de residencia, se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del E.T.

### Capítulo IV *Jornada*

#### Artículo 17. *Jornada:*

El cómputo anual para el período de vigencia del convenio será la siguiente: 1.950 horas anuales.

##### A. Distribución.

La distribución de la jornada se efectuará por la Dirección de la empresa, pudiéndose concentrar los períodos de trabajo en determinados días, meses o períodos, en función de las necesidades de la organización del trabajo, y con un reparto irregular de la misma a lo largo del año y respetando los descansos legales. La jornada se desarrollará de lunes a sábados.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando por necesidades del servicio sea necesario prestar la actividad en festivos o domingos, la redistribución de la jornada se realizará a lo largo de toda la semana, respetando siempre la jornada máxima anual establecida en este convenio colectivo.

Los días 24 de diciembre y 31 de diciembre no serán días laborables; no obstante en caso de que haya que trabajar por necesidades del servicio se pactarán puntualmente las condiciones entre trabajadores y empresa, exceptuando el servicio de averías o mantenimiento.

La distribución de la jornada de trabajo se realizará por la Dirección de la empresa de manera que la plantilla, con carácter general, conozca como mínimo con 3 días de antelación, la fijación del horario del mes siguiente completo.

Informar a los representantes de los trabajadores, respetando siempre los límites establecidos legalmente.

La compensación de las horas trabajadas y no planificadas, se efectuará preferentemente con tiempo de descanso equivalente concretándolo de mutuo acuerdo con la Dirección.

#### Artículo 18. *Vacaciones:*

Las vacaciones serán de 22 días laborables para todo el personal afectado por el presente convenio.

La fecha de las vacaciones se fijará de mutuo acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores. El calendario de vacaciones se publicará en cada centro de trabajo.

Las vacaciones se disfrutarán obligatoriamente dentro de cada año natural no siendo susceptibles de acumulación ni de compensación económica.

#### Artículo 19. *Fiestas:*

Todas las fiestas oficiales, nacionales, autónomas o locales, que figuren en el calendario laboral, serán no recuperables.

Fiestas locales: Se trabajará normalmente según las órdenes de trabajo dadas por nuestros clientes. Si un trabajador trabajara un día de fiesta local se compensaría con un día más de vacaciones.

#### Artículo 20. *Permisos retribuidos:*

Todo personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a solicitar licencias con salario real por los conceptos y durante los días que se relacionan, con la debida justificación.

1. Por matrimonio: 15 días naturales. Los días podrán ser disfrutados antes de la fecha de celebración del matrimonio.
2. Por natalidad o adopción: 3 días laborables. En los supuestos de parto con cesárea, se acumularán las licencias de natalidad y enfermedad grave.
3. Por fallecimiento del cónyuge, descendientes, ascendientes del trabajador y su cónyuge y hermanos del trabajador y su cónyuge: 3 días naturales. Si el fallecimiento se produce fuera de los límites de la provincia, previa justificación de la distancia, 3 días naturales más.
4. Por enfermedad grave del cónyuge, ascendientes y descendientes, y hermanos del trabajador y su cónyuge: 3 días naturales. Cuando en este supuesto el trabajador necesite efectuar desplazamientos al efecto, serán 4 días naturales.

### Capítulo V

#### *Beneficios sociales*

#### Artículo 21. *Ropa de trabajo:*

La empresa dotará a todo el personal que realice trabajos de instalación, mantenimiento, y almacén, fijo y/o eventual, sin distinción de edad ni sexo, de una prenda de trabajo cada seis meses, adecuada a las misiones que tengan asignadas, así como los equipos de protección individual necesarios para cada puesto de trabajo. Estas prendas de trabajo y equipos de protección individual serán de uso obligatorio para el desempeño de sus tareas.

#### Artículo 22. *Seguro de Convenio:*

Todos los trabajadores acogidos a este convenio, disfrutarán de una póliza de cobertura por accidentes de trabajo, fijada en la cuantía de veinte mil euros (20.000 euros) en caso de muerte por accidente, incapacidad permanente absoluta, gran invalidez e incapacidad permanente total, y de ocho mil euros (8.000 euros) en caso de muerte natural.

#### Artículo 23. *Prevención de riesgos laborales y salud laboral:*

Obligaciones de las empresas en materia de Prevención de Riesgos. La empresas aplicarán las medidas de prevención de riesgos laborales con arreglo a la ley de Prevención de Riesgos. Laborales (IPRI) y a los siguientes principios generales:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos en su origen.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- La planificación de la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella: la organización, la técnica, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.
- La formación teórica y práctica de sus trabajadores.

La Dirección entregará copia de las evaluaciones de riesgos que realice a los Delegados de Prevención que hayan sido elegidos para tal función entre los miembros del comité de empresa o delegados de personal.

Reconocimientos médicos. Los reconocimientos médicos que se efectúen deberán ser específicos, adecuándose a las distintas funciones profesionales existentes en cada centro de trabajo.

Aquellos trabajadores, y grupos de trabajadores, que por sus características personales, por sus condiciones de mayor exposición a riesgos o por otras circunstancias tengan mayor vulnerabilidad al mismo, serán vigilados de modo particular.

Derecho de los trabajadores en materia preventiva:

- A una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo (IPRI artículo 14.1).
- A la salud (IPRI artículo 3 y 28).
- A la información (IPRI artículo 18.1 y 41.2).
- A la Formación (IPRI artículo 19).
- A realizar propuestas (IPRI artículo 18.2).
- A la participación (IPRI artículo 14, 18, 33 y 34).
- A la Vigilancia periódica de la salud (IPRI artículo 22).
- A la denuncia (IPRI artículo 40.1).
- A interrumpir el trabajo caso de riesgo grave e inminente (IPRI artículo 21.2 y 21.4).

Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos:

Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que, en cada caso, sean adoptadas, por su propia seguridad en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos necesarios de protección por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de Prevención acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

La inobservancia de las medidas de seguridad por parte del trabajador podrá ser motivo de sanción.

Artículo 24. *Acción sindical en la empresa:*

La acción sindical en la empresa se regulará por la ley orgánica de libertad sindical (LOLS-Ley 11/85, de 2 de agosto, BOE del 8.8.85), así como por lo que en esta materia se regule en el estatuto de los Trabajadores.

Artículo 25. *Formación profesional:*

En aras a una mayor profesionalización y de conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores, el personal de la empresa tendrá derecho a la participación en los cursos, jornadas informativas y acciones formativas vinculadas a la actividad de la empresa que mejoren y consoliden su formación profesional. Esta formación será impartida dentro de la empresa y su programación será dentro de la jornada efectiva de trabajo, comprendiendo un mínimo de veinte horas al año, acumulables por periodo de cinco años.

El personal que se incorpore a la empresa, recibirá la formación adecuada para el correcto desempeño de su puesto de trabajo, teniendo en cuenta el período para el que va a ser contratado y la dificultad profesional del puesto que va a realizar. Esta formación, además, estará orientada a una mejora de la profesionalidad y del empleo del trabajador y será computable a los efectos del crédito acumulable de horas anuales de formación.

El personal tendrá la obligación de aplicar la formación recibida en mejorar la realización de su trabajo. Al personal que necesite de una formación específica inherente al puesto de trabajo se le facilitará los medios necesarios, tiempo y distribución de la jornada laboral para que puedan formarse. En el supuesto de que la persona no aplicara con aprovechamiento debido la formación recibida, la empresa podrá comunicarle que deja de realizar esas funciones, pasando a otro puesto de trabajo acorde a su capacidad.

La falta de asistencia injustificada a los cursos se considerará como falta de asistencia al trabajo.

Lo dispuesto en este artículo sustituye al permiso para la formación regulado en el artículo 23.3 del estatuto de los Trabajadores.

## Capítulo VI

### *Régimen disciplinario*

Artículo 26. *Régimen disciplinario:*

El personal podrá ser sancionado por la Dirección de la empresa de acuerdo con la regulación de las faltas y sanciones que se establecen en los apartados siguientes. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su índole y circunstancias que concurran en leves, graves y muy graves.

#### A. *Faltas leves.*

1. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. Hasta dos faltas de puntualidad durante un mes sin causa justificada, siempre que de estos retrasos no se deriven por la función especial del trabajador/a graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará grave.
3. No cursar en tiempo oportuno los partes de alta y baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material.
5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.
6. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

#### B. *Faltas graves.*

1. Más de dos faltas de puntualidad durante un mes sin causa justificada.
2. Faltar dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada durante el periodo de un mes. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para la empresa o el público, se considerarán muy graves.
3. Dedicarse a juegos o distracciones durante la jornada laboral. El fumar dentro de las instalaciones de la empresa.
4. La mera desobediencia a sus superiores en el ejercicio de sus funciones o tareas de trabajo. Si la desobediencia es reiterada, implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
5. Descuido o error importante en la conservación de las herramientas o equipos y materiales de la empresa o en la ejecución de cualquier trabajo.
6. La falta de aseo, limpieza y el no ir debidamente uniformado. Así como cualquier comportamiento que pueda afectar a la imagen de la empresa y a la de nuestros clientes.
7. La reincidencia de estas faltas se considerará como falta muy grave.
8. El incumplimiento de las medidas de seguridad, así como no utilizar los medios de protección de seguridad y salud. Si el incumplimiento es reiterado, implica un grave riesgo para la integridad física de la propia persona, de compañeros/as o personas ajenas a la empresa, será considerada como falta muy grave.

9. La embriaguez o consumo de drogas o estupefacientes en tiempo y lugar de trabajo o fuera del mismo, siempre que este último caso se vistiese el uniforme de la empresa.

10. El incumplimiento voluntario o negligencia grave en la ejecución de los métodos de trabajo establecidos por la empresa, siempre que estuviere debidamente formado/a. La reincidencia de este incumplimiento será considerada como falta muy grave.

11. La reincidencia en tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas dentro de un periodo de tres meses desde la primera.

*C. Faltas muy graves.*

1. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con las personas del trabajo o cualquier otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta.

2. La competencia desleal, así como hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona, sin expresa autorización de la empresa. Aceptar recompensas o favores de cualquier índole.

3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, vehículos, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa, y/o de sus clientes. Así como emplearlos para uso propio o sacarlos de las dependencias de la empresa sin la debida autorización.

Tendrá la misma consideración la utilización de los medios informáticos y móviles, el correo electrónico y la navegación por internet. Estos medios son propiedad de la empresa y son facilitados a la persona para utilizarlos exclusivamente en el cumplimiento de la prestación laboral, estando terminantemente prohibido descargar, almacenar o guardar ficheros privados en los sistemas de almacenamiento de la información de la empresa, tanto fijo como removible, del mismo modo se prohíbe la extracción de información de la empresa a cualquier dispositivo de almacenamiento de uso privado de la persona.

La utilización de los recursos informáticos, del correo electrónico y del acceso y la navegación por internet quedan circunscritas al ámbito laboral, quedando terminantemente prohibido su uso particular o para otros fines.

Del mismo modo queda prohibida la utilización de cualquier dispositivo particular de tipo Hardware o software sobre los medios informáticos provistos por la empresa.

Las credenciales que la empresa o nuestros clientes entreguen para los accesos a los sistemas (usuarios y contraseñas) tienen carácter absolutamente confidencial por lo que queda prohibido revelarlas salvo por autorización expresa de los responsables de su administración, existiendo credenciales personales y colectivas, y en caso de credencial personal, el personal se responsabiliza del uso que se haga de la misma.

Estará terminantemente prohibido el acceso a los sistemas a los que no se esté debidamente autorizado, bien utilizando medios o técnicas que permitan vulnerar la seguridad o bien utilizando credenciales que no le correspondan.

La empresa podrá verificar mediante los oportunos procedimientos de vigilancia y control, la correcta utilización de estos medios, y el cumplimiento por la plantilla de sus obligaciones y deberes laborales.

4. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los/as compañeros/as de trabajo o a cualquier persona dentro o fuera de la empresa, sea cual fuere el importe.

5. Revelar a terceros ajenos a la empresa datos de reserva obligada.

6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, falta grave de respeto, consideración a los/as coordinadores/as o a sus familiares, a los compañeros/as, subordinados/as, así como el menoscabo de la imagen de la empresa o de la de nuestros clientes a través de cualquier medio.

7. La simulación de enfermedad o accidente. Así como realizar actividades que perjudiquen en la recuperación de la IT.

8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de las tareas, incumplimiento de los objetivos pactados e incumplimientos en la calidad exigida en los trabajos.

9. No atender a los clientes con la corrección y diligencias debidas, o faltando notoriamente al respeto o consideración.

10. Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa.

11. Cinco faltas de puntualidad durante un mes sin causa justificada.

12. Faltar más de dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada.

13. Manipular los datos de la producción o tareas realizadas. Así como de cualquier recuento de equipos o materiales.

14. Acoso laboral, sexual o por razones de sexo, así como las denuncias falsas de acoso, una vez concluido el pertinente protocolo.

15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de tres meses desde la primera a contar desde la fecha de comunicación de la sanción.

*Artículo 27. Régimen de sanciones:*

Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de imponer las sanciones en los términos contenidos en el presente convenio.

Las sanciones aplicables a cada uno de los tipos de faltas laborales cometidos por los trabajadores/as debe interpretarse en el siguiente sentido:

Por faltas leves:

— Amonestación verbal.

Por faltas graves:

— Amonestación por escrito.

— Suspensión de empleo y sueldo hasta 15 días.

Por faltas muy graves:

— Las previstas para las faltas leves o graves.

— Suspensión de empleo y sueldo de 16 días hasta 60 días.

— Despido.



En el caso de que un/a trabajador/a realice una conducta encuadrable en las tipificadas como falta grave, la empresa puede sancionarle con las previstas para dichas faltas y también con las previstas en su artículo para las leves, y ello sin perjuicio de mantener la calificación de la sanción como falta grave y sin que, en ningún caso, afecte ello a la eventual posibilidad de computar esa falta a efectos de reincidencia.

Lo mismo ha de interpretarse para la comisión de las faltas muy graves, pudiendo en ese caso la empresa aplicar las sanciones previstas para dichas infracciones o las previstas para las faltas leves o graves, sin perjuicio de mantener la calificación de la falta como muy grave, y sin que, en ningún caso, afecte ello a la eventual posibilidad de computar esa falta a efectos de reincidencia.

*Artículo 28. Subrogación:*

El personal de Angal Telecomunicaciones, S.L., que realice trabajos para una contrata de empresa principal, en el caso de que Angal Telecomunicaciones, S.L., cese en la adjudicación de los servicios contratados, por terminación del contrato mercantil concertado al efecto, la nueva empresa adjudicataria estará obligada a contratar a partir de la fecha del inicio efectivo de la prestación de los servicios, a los trabajadores de Angal Telecomunicaciones, S.L., que hayan cesado, en los que concurren los siguientes requisitos:

a) Que hubieran sido contratados por Angal Telecomunicaciones, S.L., como personal fijo, o bajo la modalidad de contrato por obra o servicio determinado para atender las exigencias del contrato mercantil extinguido.

b) Que realicen sus actividades para la empresa principal durante un período mínimo de seis meses antes de la finalización del contrato mercantil.

c) los trabajadores que en el momento del cambio se encuentren enfermos, accidentados o con excedencia forzosa, o en situación similar y cuando hayan prestado sus servicios con anterioridad a la suspensión de su contrato de trabajo y que reúna la antigüedad mínima del apartado b.

La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes que se vinculan: Angal Telecomunicaciones, S.L., sus trabajadores y la nueva adjudicataria. No desaparece el carácter vinculante de este artículo, en el caso de que la empresa adjudicataria del servicio suspendiera el mismo por un período inferior a un mes, dicho personal con todos sus derechos causara alta en la nueva empresa.

d) En los casos en que se produzca una subrogación empresarial y dentro del personal afectado por la misma existan trabajadores vinculados por contrato de interinaje (maternidad o enfermedad) la empresa subrogada deberá hacerse cargo del trabajador sustituto y sustituido, sin perjuicio de que en caso de reincorporación de éste, se extinga el contrato de interinaje y cese el trabajador sustituto.

e) Las condiciones salariales de aplicación serán los devengados por el trabajador en el sexto mes anterior al cambio de empresario, añadiendo las revisiones salariales que, en su caso, procedan por aplicación del presente convenio.

Angal Telecomunicaciones, S.L., deberá facilitar a la nueva adjudicataria, con un plazo mínimo de antelación de 15 días hábiles, la relación de los trabajadores en los que concurren los requisitos antes mencionados.

La nueva adjudicataria comunicará a la representación de los trabajadores de Angal Telecomunicaciones, S.L., y de su empresa, los trabajadores a los que se les ofrecerá la contratación en esta nueva empresa.

En caso de que la contrata saliente incumpla la obligación establecida en el párrafo anterior, quedará obligada al abono de los salarios e indemnizaciones que correspondan.

*Disposición derogatoria:*

Las disposiciones del presente convenio colectivo derogan y sustituyen, en su ámbito, a las de cualquier convenio colectivo que viniera aplicándose a los/as trabajadores/as afectados por el mismo, en el momento en que se incorporen a éste.

*Disposición final:*

En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en la legislación general aplicable.

*Entrada en vigor:*

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de diciembre de 2017.

Anexo I  
*Tabla salarial*

<i>Categoría profesional</i>	<i>Salario base €</i>	<i>Pagas extra €</i>
Directivo	1.250,00	208,33
Oficial de 1. <sup>a</sup>	1.000,00	166,67
Oficial de 2. <sup>a</sup>	950,00	158,33
Oficial de 3. <sup>a</sup>	900,00	150,00
Auxiliar Administrativo	865,00	144,17
Peón	850,00	141,67

La guardia será retribuida con 50,00 €.

Los importes contenidos en esta tabla variarán en función del IPC real en Enero de cada año.

Productividad: El límite mínimo de producción se establece en 200 puntos mes/técnico, según tabla de puntuación de Telefónica de España, S.A. El exceso de producción se pagara a 6 € punto de más. La productividad continuada de un trabajador inferior a los límites establecidos (200 puntos/mes), se considerará baja productividad.

Y en prueba de conformidad se firma el presente, en fecha y lugar indicados al encabezamiento, acordándose su remisión al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, para su preceptiva inscripción.

Por la Empresa. Representante de los Trabajadores (siguen firmas).

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 204/2009 Negociado: D

N.I.G.: 4109144S20060001038

De: D/D<sup>a</sup>. MIGUEL URIA ALVAREZ

Abogado:

Contra: D/D<sup>a</sup>. GOPESA SERVICIOS INMOBILIARIOS (HOTEL HACIENDA LA BOTICARIA)

Abogado: JOAQUIN CARLOS DORADO LOPEZ- LOZANO

#### EDICTO

D/D<sup>a</sup> MARIA CONSUELO PICAZO GARCIA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 204/2009 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. MIGUEL URIA ALVAREZ contra GOPESA SERVICIOS INMOBILIARIOS (HOTEL HACIENDA LA BOTICARIA) sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DECRETO DE 15 DE JUNIO DE 2018, cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

#### PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Aprobar la liquidación de intereses practicada/s por importe de 1.740,43 euros a cuyo pago resulta condenada GOPESA SERVICIOS INMOBILIARIOS (HOTEL HACIENDA LA BOTICARIA) en las presentes actuaciones.

Constando ingresado en la Cuenta de este Juzgado el importe de 756 euros, expídase mandamiento de devolución por tal importe en concepto de PARTE DE INTERESES, y una vez verificado lo anterior, vuelvan las actuaciones a su actual estado de archivo provisional, sin perjuicio de su reapertura si aparecieran nuevas cantidades.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación. (Art. 188 y 189 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado número abierta en BANCO SANTANDER, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

#### EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado GOPESA SERVICIOS INMOBILIARIOS (HOTEL HACIENDA LA BOTICARIA) actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 15 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

34W-5172

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 2/2018 Negociado: D

N.I.G.: 4109144S20150006221

De: D/D<sup>a</sup>. JOSE ANTONIO GIRON ORTEGA

Abogado: MIGUEL VELAZQUEZ PRIETO

Contra: D/D<sup>a</sup>. CRESPRORT SL

Abogado:

#### EDICTO

D/D<sup>a</sup> MARIA CONSUELO PICAZO GARCIA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 2/2018 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. JOSE ANTONIO GIRON ORTEGA contra CRESPRORT SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO de fecha 25 DE MAYO DE 2018, cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

#### PARTE DISPOSITIVA

DECLARO EXTINGUIDA la relación laboral entre el trabajador D. JOSÉ ANTONIO GIRÓN ORTEGA y la empresa CRESPRORT S.L con efectos de la fecha de la presente resolución -25/05/18-, DEBIENDO ABONAR la empresa al trabajador la cantidad de 21.832,45 € en concepto de indemnización por despido y la cantidad de 22.415,48 € en concepto de salarios de tramitación.

Notifíquese a las partes haciéndoles saber que frente a esta resolución cabe interponer recurso de REPOSICIÓN ante este mismo Juzgado en el plazo de 3 DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, requisitos sin los cuales no se admitirá el recurso, previo ingreso en la cuenta de consignaciones de este Juzgado del correspondiente depósito de 25 €, todo ello sin perjuicio de llevarse a efecto lo acordado en la resolución.

Así por este Auto lo acuerda, manda y firma Dña. AURORA M. GARCÍA MARTÍNEZ, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Nº 2 de Sevilla. Doy fe.

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo acordado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado CRESPRORT SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 25 de mayo de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

34W-5174

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 111/2014 Negociado: 1J

N.I.G.: 4109144S20140001174

De: D/Dª. JOAQUIN ANTEQUERA GARCIA

Contra: D/Dª. ESCASO LOBATO SL

EDICTO

Dª MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 111/2014 a instancia de la parte actora JOAQUIN ANTEQUERA GARCIA contra ESCASO LOBATO SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Sentencia Nº 490/17 de fecha 15-12-17, cuya parte dispositiva, es del tenor literal siguiente:

FALLO

ESTIMAR PARCIALMENTE la demanda sobre reclamación de cantidad interpuesta por la parte actora frente a la demanda y, en consecuencia, CONDENAR a la empresa ESCASO LOBATO SL a que abone a D/Dª. JOAQUIN ANTEQUERA GARCIA la suma reclamada de 3027,34 € en concepto de salarios y plus de transporte correspondientes a los meses de marzo y abril de 2013 más los intereses de demora en los términos expuestos en la fundamentación jurídica.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado ESCASO LOBATO SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 4 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

8W-4332

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 99/2018 Negociado: 1J

N.I.G.: 4109144S20140001177

De: D/Dª. JOSE MARIA JIMENEZ LORA

Contra: D/Dª. ESABE DIRECT SA

EDICTO

Dª MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 99/2018 a instancia de la parte actora JOSE MARIA JIMENEZ LORA contra ESABE DIRECT SA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto general de ejecución y Decreto de ejecución ambos de fecha 6-6-18, cuyas partes dispositivas, son del tenor literal siguiente:

AUTO GENERAL DE EJECUCION

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución frente a la empresa ESABE DIRECT SA con CIF Nº A-84409267 en favor del ejecutante JOSE MARIA JIMENEZ LORA con NIF Nº 75.440.741-M, por el importe de 7.311,16 euros en concepto de principal, más 1.400 euros, provisionalmente calculados, en conceptos de intereses y costas.

Notifíquese esta resolución a las partes, con la advertencia de que contra la misma CABE RECURSO DE REPOSICIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DIAS HABLES contados desde el siguiente de la notificación, conforme lo preceptuado en el Art. 239.4 de la Ley 36/2011 de 10 de Octubre reguladora de la Jurisdicción Social, en el que además de alegar las infracciones en que hubiera incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresararlo en la cuenta de este Juzgado abierta en el Banco Santander nº 4022-0000-64-011214, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta del Banco Santander N° ES55-0049-35-69920005001274 debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social nº Tres de Sevilla y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código "30" y "Social-Reposición" Así por este Auto, lo acuerda, manda y firma el Ilmo. Sr. MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE SEVILLA. Doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ LA LETRADA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

DECRETO DE EJECUCION

PARTE DISPOSITIVA

Habiéndose dictado orden general de ejecución frente a la ejecutada ESABE DIRECT SA con CIF N° A-84409267 en favor del ejecutante JOSE MARIA JIMENEZ LORA con NIF N° 75.440.741-M, por el importe de 7.311,16 euros en concepto de principal, más 1.400 euros provisionalmente calculados, en conceptos de intereses y costas, y no pudiéndose practicar diligencia de embargo, al encontrarse la ejecutada declarada en situación de insolvencia provisional e igualmente en paradero desconocido, notifíquese el Auto y Decreto de ejecución a la ejecutada, mediante Edicto que se publicará en el BOP de Sevilla.

Encontrándose la ejecutada declarada en insolvencia provisional por el Juzgado de lo Social N° 20 de Madrid y por el Juzgado de lo Social N° 1 de Alicante entre otros Juzgados, procede de conformidad con lo dispuesto en el art. 276 de la Ley 36/11 LRJS, dar plazo de QUINCE DIAS a la parte ejecutante y al FGS a fin de que manifiesten lo que a su derecho les pudiera convenir sobre la declaración de insolvencia provisional de la ejecutada en la presente ejecución, o en su caso designen nuevos bienes de la misma sobre los que trabar embargo, advirtiéndoles que transcurrido dicho plazo de no efectuarse alegaciones o designarse nuevos bienes de la ejecutada, se dictará Decreto de Insolvencia Provisional de la misma.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse en el plazo de TRES DIAS (Art. 188 de la Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social) hábiles, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el DEPÓSITO para recurrir de VEINTICINCO EUROS, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander N° 4022-0000-64-011214 para la salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos NO SE ADMITIRÁ A TRÁMITE el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Así lo acuerdo y firmo.

LETRADA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado ESABE DIRECT SA actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 6 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

8W-4448

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1202/2015 Negociado: K

N.I.G.: 4109144S20150012884

De: D/Dª. FREMAP

Abogado: JOSE MARIA HORMIGO MUÑOZ

Contra: D/Dª. INSS, JOSE ANTONIO GOMEZ CASTILLO, TECHNICAL MANAGMENT INC CONSTRUCTION SL y TGSS

Abogado:

EDICTO

D/Dª Mª DE LOS ANGELES PECHE RUBIO, LETRADA/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1202/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. FREMAP contra INSS, JOSE ANTONIO GOMEZ CASTILLO, TECHNICAL MANAGMENT INC CONSTRUCTION SL y TGSS sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 25/06/2018 del tenor literal siguiente:

1º. ESTIMO la Demanda origen de las presentes actuaciones.

2º. DECLARO el derecho de la Mutua demandante a percibir el importe abonado en concepto de gastos de asistencia sanitaria prestada al trabajador JOSÉ ANTONIO GÓMEZ CASTILLO en la cuantía de 50,00 Euros, condenando a la empresa TECHNICAL MANAGMENT INC CONSTRUCTION, S.L. al abono de dicha cantidad como responsable directo de la misma, sin perjuicio, de la responsabilidad subsidiaria que le correspondería al I.N.S.S. y a la T.G.S.S., para el supuesto de insolvencia de dicha empresa.

Notifíquese esta sentencia a las partes informándoles de que contra la misma NO CABE RECURSO alguno, salvo lo dispuesto en el Art. 191-3, letra d), de la L.R.J.S. (que el recurso tenga por objeto subsanar una falta esencial del procedimiento o la omisión del intento de conciliación o de mediación obligatoria previa, siempre que se haya formulado la protesta en tiempo y forma y hayan producido indefensión), en cuyo caso el objeto del recurso versará "sólo sobre el defecto procesal invocado".

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

Y para que sirva de notificación al demandado TECHNICAL MANAGMENT INC CONSTRUCTION SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 2 de julio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María de los Ángeles Peche Rubio.

4W-5259

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1171/2015 Negociado: J

N.I.G.: 4109144S20150012528

De: D/D<sup>a</sup>. MARIA DEL ROSARIO DIAZ MORILLO

Abogado: JOSE MANUEL CAFFERATTA LLORENS

Contra: D/D<sup>a</sup>. CONSEJERIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE y FUNDACION ASISTENCIAL PARA LA FORMACION INNOVACION Y ESTUDIOS

## EDICTO

D/D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> DE LOS ANGELES PECHE RUBIO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1171/2015 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. MARIA DEL ROSARIO DIAZ MORILLO contra CONSEJERIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE y FUNDACION ASISTENCIAL PARA LA FORMACION INNOVACION Y ESTUDIOS sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

## PARTE DISPOSITIVA

## ACUERDO:

- Tener por desistidoa MARIA DEL ROSARIO DIAZ MORILLO de su demanda frente a CONSEJERIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE continuando el procedimiento únicamente frente a FUNDACION ASISTENCIAL PARA LA FORMACION INNOVACION Y ESTUDIOS.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación. (Art. 188 y 189 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado número abierta en BANCO SANTANDER, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

## LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

## FALLO

Que ESTIMANDO la demanda interpuesta por Dña. MARIA DEL ROSARIO DIAZ MORILLO, contra "FUNDACION ASISTENCIAL PARA LA FORMACION INNOVACION Y ESTUDIOS", debo condenar y condeno a ésta a que abone a la actora la suma de NUEVE MIL EUROS (9.000 €), más el 10 % de intereses de demora.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de copia, advirtiéndoseles que contra la misma cabe RECURSO DE SUPLICACION en el plazo de cinco días ante la Sala de lo Social del TSJ de Andalucía con sede en Sevilla.

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

PUBLICACION: Dada y publicada ha sido la anterior sentencia por la Juez que la suscribe, en el día de su fecha, estando celebrando audiencia pública, ante mí la Sra. Letrada de la Administración de Justicia. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado FUNDACION ASISTENCIAL PARA LA FORMACION INNOVACION Y ESTUDIOS actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 27 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María de los Ángeles Peché Rubio.

8W-5151

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 229/2017 Negociado: 6

N.I.G.: 4109144S20130013227

De: D/D<sup>a</sup>. ACTIVA MUTUA 2008

Abogado: JOSE MARIA GALLEGO FRANCO

Contra: D/D<sup>a</sup>. ANTONIO RAMIREZ LEDESMA, INSS, SEGURIDAD SANSA SA y TGSS

Abogado:

## EDICTO

D/D<sup>a</sup> ISABEL MARIA ROCA NAVARRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 229/2017, a instancia de la parte actora ACTIVA MUTUA 2008 contra INSS, SEGURIDAD SANSA SA y TGSS, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado AUTO de fecha 27/06/18, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"S.<sup>a</sup> Iltma D. CARLOS MANCHO SÁNCHEZ Magistrado-Juez del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA ACUERDA:

Dar orden general de ejecución contra el INSS y la TGSS a instancias de ACTIVA MUTUA 2008, por IMPORTE DE 1.165'73 € de principal más otros 349 € presupuestados provisionalmente y sin perjuicio de ulterior liquidación para intereses y costas. Requierase

a dichos Organismos Públicos para que, en el plazo de TREINTA DÍAS ingresen dichas cantidades en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado.

.Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer recurso de REPOSICIÓN dentro de los TRES DÍAS siguientes a su notificación, ante este Juzgado, según lo establecido en el artículo 239.4 de la L.R.J.S.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. CARLOS MANCHO SÁNCHEZ, MAGISTRADO -JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA. Doy fe.

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.”

Y para que sirva de notificación al demandado SEGURIDAD SANS SA actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 27 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

4W-5226

#### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 481/2017 Negociado: M

N.I.G.: 4109144S20170005172

De: D. LUCIANO BENITEZ DEL BARCO

Abogado: ANGEL GONZALVEZ BEGINES

Contra: INSS, FREMAP, TGSS y SERVICIOS AGRÍCOLAS GARCÍA BENITEZ, SC

Abogado: JOSE MARIA HORMIGO MUÑOZ

#### EDICTO

D<sup>a</sup> ISABEL MARIA ROCA NAVARRO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 481/2017 a instancia de la parte actora D. LUCIANO BENITEZ DEL BARCO contra INSS, FREMAP, TGSS y SERVICIOS AGRÍCOLAS GARCÍA BENITEZ, SC sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado RESOLUCION de fecha 24/4/18 del tenor literal siguiente:

#### “FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por LUCIANO BENITEZ DEL BARCO contra INSS, TGSS, FREMAP y SERVICIOS AGRÍCOLAS GARCÍA BENITEZ SC, debo declarar y declaro a la parte actora en situación de incapacidad permanente total para su profesión de obrero agrícola, derivada de accidente de trabajo, condenado a Fremap a abonarle la prestación correspondiente.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de su copia, advirtiéndole que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Social, con sede en esta capital y que deberán anunciar por ante este Juzgado dentro de los Cinco Días hábiles siguientes al de su notificación.”

Y para que sirva de notificación al demandado SERVICIOS AGRÍCOLAS GARCÍA BENITEZ, SC actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 22 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

8W-5094

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el pasado 29 de junio de 2018, tomó conocimiento de la Resolución de Alcaldía nº 390 de 8 de junio de 2018, del siguiente tenor literal:

«Por resolución de Alcaldía número 663, de 4 de octubre de 2016, modificada por resolución número 69, de 3 de febrero de 2017, 434 de 16 de junio de 2017, 661 de 27 de septiembre, 684 de 3 de octubre de 2017, 749 de 31 de octubre de 2017, 880 de 13 de diciembre de 2017, 45 de 24 de enero de 2018 y 330 de 15 de mayo de 2018, quedó establecida la composición del Consejo Económico y Social de Sevilla.

Por el Secretario General de la Confederación de Empresarios de Sevilla se propone la sustitución de varios de sus representantes en el Consejo Económico y Social de Sevilla.

Por lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por los art. 6 y 11 del Reglamento del Consejo Económico y Social de Sevilla, resuelvo:

Primero. Designar a las siguientes personas como miembro titular y/o suplente en el Consejo Económico y Social de Sevilla a propuesta de la Confederación de Empresarios de Sevilla (Grupo II):

- Don Anselmo Rosa Franco como miembro titular en sustitución de don Manuel Alonso Delgado.
- Don José Manuel Laguarda García, como miembro titular en sustitución de don Jorge Robles del Salto.
- Doña María Dolores Caro Cals, como miembro suplente en sustitución de doña Carmen Mora de la Rosa.
- Don José Manuel Fernández, como miembro suplente en sustitución de don Enrique López del Estal.
- Doña Eva Cañizares Rivas, como miembro suplente en sustitución de doña María Jesús Marsal Fernández.

- Doña Ana de la Peña, como miembro suplente en sustitución de doña Mercedes López de Haro.
- Don Juan Macias Campanario como miembro suplente en sustitución de don Enrique Arias García.

Segundo. La representación de la Confederación de Empresarios de Sevilla en el Consejo Económico y Social de Sevilla queda integrada por las siguientes personas:

Grupo II.

En representación de la Confederación Empresarial Sevillana (CES):

<i>Titulares:</i>	<i>Suplentes:</i>
Don Antonio Montero Sines	Don Manuel Alcedo Baeza
Don Antonio López Balbuena	Don Antonio M. Jurado Cabezas
Don Tomás González Rodríguez	Doña Elena Pérez Pérez
Don José Manuel Laguarda García	Doña Laura Zineb Muñoz Adeldader
Doña María Carmen Núñez Muñoz	Don Juan Macias Campanario
Don Federico de la Torre Márquez	Don José Manuel Fernández
Don Eduardo Martínez Zuñiga	Don Ángel Díaz Vázquez
Don José Luis Camarero Tajadura	Doña Eva Cañizares Rivas
Don Juan Aguilera Ruiz	Doña Ana de la Peña
Don Anselmo Rosa Franco	Doña María Luisa Roldán Borrego
Don Rafael Tinoco Caro	Doña María Dolores Caro Cals
Doña Rosa Olalla Acosta	Doña Renee Scott Avellanada
Doña Sonia Caro Fernández	Doña Yolanda Míguez Macías
Doña Ana Llopis Barrera	Doña María Eugenia Millán Zamorano

Tercero. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión que se celebre.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 3 de julio de 2018.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

36W-5321

#### SEVILLA

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el pasado 29 de junio de 2018, tomó conocimiento de la resolución de Alcaldía núm. 460, de 28 de junio de 2018, del siguiente tenor literal:

«Por resolución refundida de Alcaldía número 176 de 19 de marzo de 2018, quedó establecida la estructura de la Administración Municipal y el alcance competencial de las Áreas de Gobierno.

Las novedades introducidas por la nueva Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público en materia de recursos contractuales aconseja una nueva configuración del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Ayuntamiento de Sevilla, como un órgano unipersonal, conforme a las recomendaciones de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Por otro lado, el Área de Economía, Comercio y Relaciones Institucionales propone una modificación de su estructura orgánica y funcional, con el objetivo de optimizar los recursos humanos escasos adscritos al Área y al Consejo Económico y Social de Sevilla, sin perjuicio de su plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.

Por ello y en aras de la mejora en la eficacia y la eficiencia de la administración municipal en uso de las atribuciones que me confiere el art. 124. 4. k) en relación con el art. 123.1.c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, dispongo:

Primero. El Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Ayuntamiento de Sevilla se integra, a efectos orgánicos, y con plena independencia funcional en el Área de Economía, Comercio y Relaciones Institucionales.

Segundo El Consejo Económico y Social de Sevilla adscrito al Área de Economía Comercio y Relaciones Institucionales quedará integrado en el Servicio de Planificación y Coordinación de Programas de la Dirección General de Planificación y Programas del Área de Economía Comercio y Relaciones Institucionales.

Tercero. Adecuar las relaciones de puestos de trabajo y la plantilla del Ayuntamiento a la estructura orgánica y funcional resultante de la presente resolución.

Cuatro. Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre y publicarla en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 3 de julio de 2018.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

36W-5323

#### SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 7 de Sevilla, se tramita el procedimiento ordinario n.º 217/2018, interpuesto por don Jose Eduardo Márquez Mestre, contra el acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de fecha 15/12/2017 desestimatorio del recurso de reposición interpuesto respecto a la aprobación de la RPT de la Policía Local de Sevilla.

Por el presente se emplaza a los interesados, a los efectos previstos en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, señalándole que disponen de un plazo de nueve días, si les conviniera, para personarse en el presente recurso.

En Sevilla a 16 de julio de 2018.—El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Ramón Pérez Bargalló.

15W- 5665

## SEVILLA

*Extracto del acuerdo de fecha 13 de julio de 2018, de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, por el que se aprueba la «Convocatoria Pública de Premio Joven a la Cultura Científica 2018 a través del Área de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria (Servicio de Juventud)», cuya finalidad es fomentar, promocionar, reconocer, premiar y dar a conocer la labor investigadora de la juventud sevillana así como mejorar la cultura científica y la actitud racional crítica.*

BDNS (Identif.): 408919.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>:

Primero. *Beneficiarios:*

Podrán aspirar a estos premios los/las investigadores/as cuyas edades oscilen entre los 16 y los 30 años, debiendo tener los 16 años cumplidos en el momento de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de esta Convocatoria y 31 años sin cumplir en el término del plazo de esta Convocatoria y que desarrollen su labor investigadora en Sevilla y provincia.

No podrán participar en esta convocatoria los/las premiados/as en ediciones anteriores en la modalidad B y C, siempre que sea en la misma modalidad por el/la que fueron premiados. Tampoco podrán participar en esta convocatoria los trabajos de investigación de la modalidad a que hayan obtenido premios en otras convocatorias de premios públicas o privadas.

Segundo. *Objeto.*

El objeto y finalidad de estos premios son:

Fomentar la vocación investigadora entre la juventud sevillana.

Promocionar la cultura científica a través de la labor investigadora.

Reconocer y premiar la labor investigadora de la juventud sevillana vinculada al uso eficiente y sostenible de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.

Dar a conocer los trabajos de investigación de estos/as investigadores/as fuera de nuestra ciudad en ámbitos científicos relacionados directamente con los proyectos que estén llevando a cabo y que por tanto sean de especial interés para los/las premiados/as.

Difundir y poner en valor la labor investigadora de la juventud sevillana en general y la de los/las premiados/as especialmente. Mejorar la cultura científica y la actitud racional crítica en la juventud sevillana.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La disposición adicional 10.ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece que «Reglamentariamente se establecerá el régimen aplicable al otorgamiento de los premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza, que deberá ajustarse al contenido de esta Ley, salvo en aquellos aspectos en los que, por la especial naturaleza de las subvenciones, no resulte aplicable.» Puesto que el Reglamento de la citada Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, no establece una regulación específica de estos premios, se atenderá a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, sin que por la naturaleza de los premios que podemos definir como «recompensa, galardón o remuneración que se da por algún mérito» proceda la aplicación de determinados preceptos de la Ley como pueden ser los relativos a la reformulación de proyectos, la cuenta justificativa, el reintegro, etc.

En cuanto a la normativa de ámbito municipal, habrá de tenerse en cuenta lo dispuesto en la Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Reguladoras de las Subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia y en el Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla, ambas normas aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en fecha 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia n.º 161, de fecha 14 de julio de 2005), en aquellos preceptos que pudieran ser aplicables.

Cuarto. *Cuantía.*

La concesión de la subvención atenderá a criterios objetivos y estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria en el ejercicio 2018, estando previsto que se destine a la presente Convocatoria una cantidad de 18.000,00€. Se establecen los siguientes premios por modalidades:

Modalidad A) Premios a la Vocación Investigadora: Dos premios consistentes en 1.000 € cada uno para alumnos/as matriculados durante el curso 2017-2018.

Modalidad B) Premios a Investigadores/as Doctores/as: Dos premios de 4.000 euros cada uno para investigadores/as con título de doctorado a fecha de inicio de la convocatoria.

Modalidad C) Premios a Investigaciones de Grado y Post-Grado sin título de Doctorado: Dos premios de 4.000 euros cada uno para investigadores/as estudiantes de grado y post grado que no hayan obtenido el título de doctorado a fecha de inicio de la convocatoria.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes serán los siguientes:

Para la modalidad A) hasta el 30 de septiembre de 2018, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Para las modalidades B) y C) hasta el 15 de septiembre de 2018, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sexto. *Otros datos.*

Sevilla a 17 de julio de 2018.—La Teniente de Alcalde, Delegada de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria (Resolución de la Alcaldía n.º 530, de 22 de julio de 2016), Myriam Díaz Rodríguez.

4W-5743

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo, en sesión celebrada el 20 de junio de 2018, se ha servido aprobar una propuesta del Sr. Gerente que literalmente dice así:



«La finca sita en la calle Lucena núm. 7 de esta ciudad, fue incluida en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas por acuerdo de la Comisión Ejecutiva de 7 de junio de 2017, al haber sido declarada en situación legal de ruina urbanística por anterior acuerdo de 24 de febrero de 2016, de conformidad con el artículo 157.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y el artículo 3.3.19.D de las Normas Urbanísticas del PGOU de 19 de julio de 2006 (BOJA núm. 174, de 7 de septiembre de 2006), advirtiendo a la propiedad del último plazo de dos años desde la indicada declaración de ruina para dar cumplimiento al citado deber urbanístico.

Ambos acuerdos son firmes, habiéndose practicado nota al margen de la inscripción 5.<sup>a</sup> de la finca 21.543 del Registro de la Propiedad núm. 16 de Sevilla con fecha 6 de octubre de 2017, de conformidad con dispuesto por el artículo 87 del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

Una vez transcurrido este último plazo sin que por la propiedad se hubiese solicitado ni tan siquiera la preceptiva licencia de obras, mediante resolución del Gerente de Urbanismo número 1309, de 9 de marzo de 2018, se inició el procedimiento para la declaración de incumplimiento del deber de rehabilitar y sujeción de la finca a venta forzosa para su ejecución por sustitución del propietario incumplidor.

Efectuadas las notificaciones y publicaciones reglamentarias, de conformidad con los artículos 42, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 15.1.b), c) y d), en relación con el 25.2 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares, no se han presentado alegaciones, por lo que procede declarar el incumplimiento del deber de rehabilitar y optar por la colocación del inmueble en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución del propietario incumplidor, habiéndose de iniciar, de oficio o a instancia de parte, el correspondiente concurso público, previo procedimiento contradictorio de valoración de la finca a tales efectos.

Por todo ello, el Gerente que suscribe en virtud de las facultades atribuidas por el artículo 27.33.º de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo es de parecer y así se honra en proponer la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero. Declarar el incumplimiento del deber de rehabilitar para la finca que se describe a continuación y sujeción a transmisión forzosa, optándose por la venta forzosa de la misma para su ejecución por sustitución del propietario incumplidor, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 150.1 en relación con el 157.5 y 155.7 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, habiéndose de iniciar, previo procedimiento contradictorio de valoración de la finca, de oficio o a instancia de parte, el correspondiente concurso público:

*Expte. 13/2016 R.M.S.*

- Situación: Calle Lucena núm. 7.
- Descripción: «Casa en planta baja cubierta de azotea, construida en el solar situado en esta ciudad de Sevilla, sección cuarta, en calle Lucena, número tres-B, hoy siete, con una área de cuarenta metros cuadrados. Ocupa todo el solar, excepto lo dejado para patio o pasillo de entrada para dos viviendas de ocho metros aproximadamente, cuyo patio se encuentra en el centro de esta finca y otra y servirá para el disfrute de las dos. Linda, por su frente, con la finca adjudicada a doña Ana Rubio Romero, y con el pasillo de seis metros de largo por noventa centímetros de ancho, por donde tienen acceso esta finca y otra más; por la derecha de su entrada con finca de don Manuel doctor Flores; y por la izquierda, con la de don José Morales; y por el fondo, con la de don Pedro Rida Rodríguez.
- Titular: Registral: D<sup>a</sup> María Soledad Picón Martín, con carácter privativo.
- Cargas: Incluida en el Registro Municipal de Solares y edificaciones Ruinosas, según consta al margen de la inscripción 1.<sup>a</sup>. Servidumbre recíproca de paso sobre esta finca y otra más, por un patio o pasillo de 8 metros situado en el centro de ambas fincas.
- Inscripción registral: Registro de la Propiedad núm. 16, finca núm. 21543, Tomo 1649, libro 430 y folio 150. Datos consignados según nota simple de 6 de octubre de 2017.
- Arrendamientos: No constan.
- Referencia catastral: 8711050TG3481S0001DB.
- Superficie:
  - Registral: 40 m<sup>2</sup>.
  - Catastral: 60 m<sup>2</sup>.
- Clasificación y calificación: Urbano consolidado; Suburbana (SB).
- Inscripción en el Libro del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas: Libro núm. 42, folios 9 a 16, finca núm. 1245.

Tercero. Notificar y publicar los presentes acuerdos de conformidad con los artículos 42, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 15.1.c), 15.2 y 25.2 del Decreto 635/1.964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares y expedir certificación de los mismos para su remisión al Registro de la Propiedad, a los efectos de que se practique la anotación registral procedente, en virtud de los artículos 87 y ss. del Decreto 1093/1997, de 4 de julio.

Cuarto. Los gastos generados en el presente procedimiento y en el de inclusión del inmueble en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas (anotaciones registrales, publicaciones...) serán por cuenta de la propiedad o del adquirente en caso de transmisión de la misma.

Quinto. Comunicar a la propiedad de la finca que tras la entrada en vigor el pasado 24 de septiembre de 2012 de la nueva redacción del artículo 18 de la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, Boletín Oficial de la provincia núm. 201 de fecha 8 de septiembre de 2012, una vez declarado el incumplimiento del deber de rehabilitar, y antes de la convocatoria del concurso público para la venta forzosa, mediante Convenio entre el Ayuntamiento y el propietario se podrá permitir por parte de éste su edificación siempre que la asuma con compromisos de plazos ciertos para su ejecución. El incumplimiento de los plazos establecidos para el inicio y terminación de las obras de edificación o rehabilitación en el citado Convenio será constitutivo de infracción urbanística grave en los términos y con las consecuencias sancionadoras previstas en el artículo 78.3.b) del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 60/2010, de 16 de marzo)».

Sexto. Facultar ampliamente al Teniente Alcalde Delegado del Área de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo y al Gerente que suscriben, para la ejecución de los anteriores acuerdos, indistintamente y con carácter solidario, en el ámbito de sus respectivas competencias.»

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 15.1 c) y d), en relación con el 15.2 y 25.2 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro de Solares.

Contra la presente resolución, que no es definitiva en vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Igualmente podrán interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus derechos.

En Sevilla a 29 de junio de 2018.—El Secretario de la Gerencia, P.D. el Jefe del Servicio de Gestión Urbanística y P.M.S., Andrés Salazar Leo.

36W-5339

#### ALCOLEA DEL RÍO

Esta Alcaldía mediante resolución 096/2015, de 18 de junio, delegó en La Junta de Gobierno Local, entre otras, el ejercicio de las atribuciones que el ordenamiento jurídico vigente le otorgaba en materia de contratación, a excepción de la competencia para la clasificación de las ofertas presentadas y requerimiento al licitador que hubiese presentado la oferta más ventajosa que esta Alcaldía por razones de eficacia administrativa se reservó para sí.

La nueva regulación de los contratos menores en artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que impone la exigencia de un seguimiento más exhaustivo y la directa participación del órgano de contratación en la emisión de informes, ha hecho preciso reconsiderar el sistema actual de ejercicio de competencias mediante delegación, y se ha concluido que por redundar en mayor eficacia, eficiencia y agilidad en la gestión la conveniencia de avocar la delegación que se confirió a la Junta de Gobierno Local en cuanto a las atribuciones a que este precepto se refiere.

De conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, resuelve:

Primero: Avocar la competencia delegada por esta Alcaldía en la Junta de Gobierno Local por resolución 096/15, de 18 de junio, únicamente en lo que se refiere a la facultades siguientes que esta Alcaldía se reserva para sí:

- Las contrataciones de toda clase cuando su importe no supere la cantidad de 500,00 €.
- Las atribuidas al órgano de contratación en el art. 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con la tramitación de los contratos menores definidos en el mismo, independientemente de su importe.

Segundo: El resto de las delegaciones efectuadas por la citada Resolución continuarán siendo ejercidas, por la Junta de Gobierno Local.

Tercero: La presente resolución entrará en vigor a partir de la fecha del presente decreto sin perjuicio de la posterior publicación de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia y se dará cuenta a los integrantes de la Junta de Gobierno Local así como al Ayuntamiento Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

Dado en Alcolea del Río a 16 de mayo de 2018, ante mí, la Secretaria, María Dolores Agujetas Muriel, que doy fe.

En Alcolea del Río a 6 de julio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Carlos López Barrera.

36W-5408

#### ÉCIJA

Doña Rosa Isabel Pardo Castilla, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Hacienda, Gobierno Interior y Administración Pública del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber:

Primero. Que por la Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2018, se acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2018.

Segundo. Que en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 140, de fecha 19 de junio de 2018, se publicó edicto de este Ayuntamiento por el que se sometía a información pública, durante el plazo de quince días hábiles, el citado expediente para su consulta y presentación de reclamaciones en su caso, fijándose así mismo este edicto en el tablón de anuncios de esta Corporación durante el mencionado plazo, exponiéndose así mismo, el expediente completo en el Portal de transparencia.

Tercero. Que con fecha 11 de julio de 2018, se ha emitido certificado por la Jefe de Sección de Estadística y Registro en relación al expediente de exposición pública a efectos de reclamaciones al Expediente de Modificación de Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2018, acreditándose que se ha fijado anuncio en el tablón de edictos de esta Corporación y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 140, de fecha 19 de junio de 2018, transcurrido el plazo reglamentario de quince días hábiles tras su publicación, no se han presentado reclamación al mismo.

Cuarto. Que de conformidad con el art. 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales, la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2018 se considera definitivamente aprobada, entrando en vigor una vez publicado edicto definitivo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, antes citado, los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 169 anteriormente citado.

En Écija a 12 de julio de 2018.—El Alcalde (P. Decreto de 17/04/17), la Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda, Gobierno Interior y Administración Pública, Rosa Isabel Pardo Castilla.

36W-5598

## FUENTES DE ANDALUCÍA

Don Francisco J. Martínez Galán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno celebró sesión ordinaria el día 14 de junio de 2.018 y al tratar el punto quinto del orden del día, por unanimidad de los miembros presentes de la Corporación, que suponen la mayoría absoluta de los mismos, adoptó acuerdo comprensivo de las siguientes disposiciones:

Primero. Aprobar inicialmente el Plan de Inspección Municipal del municipio de Fuentes de Andalucía, que consta en el expediente.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición pública del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en la página web del Ayuntamiento ([www.fuentesdeandalucia.org/publicidad-activa](http://www.fuentesdeandalucia.org/publicidad-activa)), por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, considerándolo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones o sugerencias al expediente en el plazo anteriormente indicado y que serían resueltas por el Pleno de la Corporación, aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por dicho órgano.

Tercero. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para la ejecución de los presentes acuerdos.

Lo que se hace público.

En Fuentes de Andalucía a 2 de julio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Francisco J. Martínez Galán.

36W-5403

## GERENA

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 4.1 del Decreto 287/2002, de 26 de noviembre, por el que se establecen medidas para el control y la vigilancia higiénico-sanitarias de instalaciones de riesgo en la transmisión de la legionelosis y se crea el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía; y en uso de las competencias que se me otorgan en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.—Crear el Registro de Instalaciones de Torres de Refrigeración y Condensadores Evaporativos, que se encuentren en el término de Gerena, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 del Decreto 287/2002, de 26 de noviembre, por el que se establecen medidas para el control y la vigilancia higiénico-sanitarias de instalaciones de riesgo en la transmisión de la legionelosis y se crea el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía.

Segundo.—Aprobar la Instrucción de funcionamiento que regirá dicho Registro en el siguiente detalle:

INSTRUCCIÓN DE FUNCIONAMIENTO QUE HA DE REGIR EL REGISTRO MUNICIPAL DE INSTALACIONES QUE POSEAN TORRES DE REFRIGERACIÓN Y CONDENSADORES EVAPORATIVOS

Artículo 1. *Objeto.*

Se refiere la presente Instrucción al funcionamiento del Registro Municipal de establecimientos que posean torres de refrigeración y condensadores evaporativos en Gerena.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

La Instrucción es de aplicación a todas aquellas instalaciones ubicadas en este término municipal, consistentes en torres de refrigeración y condensadores evaporativos que utilicen agua en su funcionamiento, produzcan aerosoles y se encuentren ubicadas en el interior o exterior de edificios de uso colectivo, instalaciones industriales o medios de transporte que puedan ser susceptibles de convertirse en focos para la propagación de la enfermedad, durante su funcionamiento, pruebas de servicio o mantenimiento.

Artículo 3. *Sujetos obligados.*

Los titulares y las empresas instaladoras de torres de refrigeración y condensadores evaporativos están obligados a notificar a este Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde su instalación, el número y características técnicas de dichas instalaciones, así como las modificaciones que afecten al sistema. Asimismo, los titulares también deberán notificar en el mismo plazo cualquier modificación en el número o características técnicas del sistema o el cese definitivo de la actividad de la instalación.

Artículo 4. *Organización del Registro.*

1. La custodia y gestión del Registro Municipal de establecimientos que posean torres de refrigeración y condensadores evaporativos corresponderá a la Secretaría General de la Corporación. 2. Clases de Inscripciones

- Inscripciones de alta: Tienen por objeto hacer constar la existencia de una instalación o edificio con torres de refrigeración y condensadores evaporativos en el término municipal de Gerena.
- Inscripciones marginales: Serán objeto de inscripción marginal aquellas modificaciones en los datos de la inscripción básica que no supongan una baja de instalación.
- Inscripciones de baja: Causarán baja en el Registro Municipal de establecimientos que poseen torres de refrigeración y condensadores evaporativos, las instalaciones que eliminen las torres de refrigeración y condensadores evaporativos de su propiedad.

Artículo 5. *Inscripciones.*

En el plazo de un mes desde sus instalaciones los titulares de torres de refrigeración y condensadores evaporativos deberán notificar al Ayuntamiento de Gerena el número y características técnicas de las mismas, según modelo Anexo al Decreto 287/2002, de 26 de noviembre, de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía. Asimismo, los titulares de instalaciones existentes a la entrada en vigor del Decreto 287/2002, deberán declarar su existencia.

Artículo 6. *Tramitación de los expedientes de inscripción.*

1. Se abrirá un expediente administrativo por cada notificación de inscripción básica que se presente, integrando la notificación cumplimentada en todos sus apartados, realizada según modelo indicado en el artículo anterior, y la justificación documental correspondiente. Las solicitudes de inscripción marginal se unirán al expediente principal.

2. Si la notificación de inscripción no reuniese la documentación establecida en la presente instrucción, se requerirá a los interesados para que en un plazo de diez días subsanen la falta o acompañen la documentación preceptiva.

3. Dictada por la Alcaldía la correspondiente resolución de inscripción, se procederá a extender el asiento respectivo en el Libro Registro.

Artículo 7. *Tramitación de las inscripciones de baja.*

1. La baja de las inscripciones la solicitarán los titulares de las instalaciones en escrito dirigido a la Alcaldía, especificando las instalaciones afectas.

2. La Alcaldía dictará resolución sobre las bajas de las inscripciones básicas en el plazo de un mes desde la recepción de la solicitud.

Artículo 8. *Libro Registro.*

El Libro General estará formado por hojas móviles foliadas y selladas, rubricadas por el Secretario/a General y se encabezará y terminará con las diligencias de apertura y cierre que firmará el Secretario/a General del Ayuntamiento.

Artículo 9. *Expedición de certificaciones de los asientos de publicidad.*

1. El contenido del Registro se acreditará mediante certificaciones expedidas por el Secretario General del Ayuntamiento.

2. Los datos del Registro Municipal de establecimientos que poseen torres de refrigeración y condensadores evaporativos son públicos para su consulta directa ante el/la funcionario/a encargado/a y estarán a disposición de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

Disposición transitoria. Las instalaciones de torres de refrigeración y condensadores evaporativos cuya existencia haya sido notificada en forma con anterioridad a la creación del presente Registro Municipal deberán ser dada de altas por los establecimientos ubicados en Gerena, y a tal efecto el Ayuntamiento dará la publicidad necesaria a las empresas y establecimientos a fin de que tengan conocimiento de la creación de nuevo registro de torres de refrigeración y condensadores evaporativos.

Tercero.—Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno municipal, según la previsión recogida en el artículo 22.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuarto.—Publicar la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo decreto y lo firmo.

En Gerena a 29 de junio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.—El Secretario General, Juan Holgado González.

34W-5190

LORA DEL RÍO

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento de Lora del Río, mediante Decreto número 1499/2018, de fecha 12 de Julio de 2018, ha acordado la convocatoria para la cobertura por interinidad de una plaza de auxiliar administrativo, perteneciente a la plantilla de funcionarios, aprobándose las Bases que han de regir las mismas.

*Decreto 1499/2018*

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Vista la providencia de inicio del expediente en la que se expone que en el Departamento de Secretaría hay una plaza vacante de funcionario auxiliar administrativo, siendo las responsabilidades del puesto las propias de la subescala administrativa en la Secretaría General y ejercer las funciones propias de la subescala administrativa, en lo relativo a Estadística y Padrón, y la entrada en vigor de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la que se establece el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de éstas de dotarse de los medios necesarios para que este derecho pueda ejercerse. Resultando una necesidad urgente e inaplazable la cobertura de la vacante existente en la plantilla municipal de auxiliar administrativo al objeto de poder cumplir con los preceptos de la citada ley.

Visto el informe del departamento de personal relativo a la convocatoria.

Atendiendo todos estos motivos, en virtud de estos antecedentes, a la normativa aplicable, y en uso de las competencias que me otorga el vigente ordenamiento jurídico y en particular el artículo 21.1g) y h) de la LBRL, vengo a decretar:

Primero. Aprobar la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición, de una plaza, clasificada de personal funcionario, de auxiliar administrativo por interinidad.

Segundo. Aprobar las bases que rigen dicha convocatoria.

Tercero. Ordenar la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como la publicación del anuncio de la presente convocatoria y de las bases por la que se rige dicha convocatoria en el tablón físico de anuncio del Ayuntamiento, así como en la página web de este consistorio, al objeto de atender la necesidad urgente e inaplazable de cubrir la vacante existente en la plantilla municipal de auxiliar administrativo, a los efectos de garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno del presente Decreto en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Así lo mando y lo firmo

En Lora del Río a 12 de julio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Antonio M. Enamorado Aguilar.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA, CLASIFICADA DE PERSONAL FUNCIONARIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR INTERINIDAD

Primera. *Objeto de convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en interinidad, como personal funcional, por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo, Administración General, adscrita al Departamento de Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.

La plaza a proveer con carácter interino tiene por objeto cubrir vacante de la plantilla municipal, por lo que, los aspirantes nombrados interinamente cesarán automáticamente en el momento en que se proceda a la provisión definitiva de la plaza.

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de personal auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Lora del Río, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lora del Río, sito en Plaza de España, número 1, de esta localidad. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Lora del Río (Sede Electrónica / Tablón de Edictos y Anuncios).

#### Segunda. *Características, responsabilidades y tareas.*

La plaza objeto de la presente convocatoria se haya recogida en los anexos al presupuesto de personal funcionario de este Ayuntamiento de Lora del Río, categoría de «Auxiliar Administrativo», perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2 de clasificación, consignada a jornada completa y anualidad completa, con nivel 14 de complemento de destino y una consignación de complemento específico de 495,27 € mensuales para el ejercicio 2018.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades del puesto, con los descansos, permisos y vacaciones legal y reglamentariamente establecidos. Se estará a disposición de las necesidades del servicio correspondiente si hiciera falta su participación para servicios fuera de su jornada laboral.

Las tareas a desarrollar son las propias del puesto y entre ellas, a modo exclusivamente de ejemplo, sin que en ningún caso pueda entenderse limitativas de la totalidad de funciones, podemos señalar como tareas fundamentales las siguientes:

#### Responsabilidades generales:

Responsabilizarse de las funciones propias de la subescala auxiliar administrativa en la Secretaría General.

Ejercer las funciones propias de la subescala administrativa, en lo relativo a Estadística y Padrón. Colaborar en la Gestión documental.

#### Tareas más significativas:

1. Realizar convocatorias de Plenos y Comisiones.
2. Archivar, clasificar y custodiar documentos.
3. Transcribir informes.
4. Elaborar certificados, oficios y documentación varia.
5. Tramitar la recepción de las distintas correspondencias que entran.
6. Realizar la tramitación administrativa los entes locales o de entes instrumentales de gestión, cuando la competencia de la misma esté atribuida a la Secretaría General.
7. Realizar la recepción y devolución de los expedientes a las diferentes secciones una vez revisados por la Secretaria.
8. Informar sobre cuestiones formuladas por los usuarios personalmente, vía telefónica y a través de correo electrónico o vía telemática.
9. Atender al público, personal y telefónicamente.
10. Realizar las convocatorias de reuniones de órganos administrativos y de gobierno comunicándolas a los miembros.
11. Remitir las actas y los Decretos de Alcaldía a Delegación de Gobierno y a la Consejería de Presidencia, cuando proceda.
12. Participar en la celebración de procesos electorales.
13. Elaborar memorias de procesos electorales.
14. Registro de documentación.
15. Tramitación de expedientes electrónicos.
16. Atención a la ciudadanía.
17. Realizar las tareas mantenimiento y gestión del Padrón de habitantes.
18. Tramitar y remitir cumplimentados los documentos expuestos en el Tablón de Edictos.
19. Elaborar la estadística de habitantes.
20. Cumplimentar documentos de Fe de Vida.
21. Remitir mensualmente los documentos estadísticos a la Delegación Provincial de Estadística.
22. Exponer los censos electorales.
23. Colaborar en la tramitación de elecciones.
24. Tramitar expedientes de denominación de calles.
25. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada por su superior y para la cual haya sido previamente instruido.

#### Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión, o haber abonado los derechos para la obtención del título, del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente, así como a lo establecido por la base siguiente.

La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dura el nombramiento.

#### Cuarta. *Incompatibilidades del cargo.*

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### Quinta. *Presentación de instancias.*

Las personas interesadas en participar deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial publicado como anexo I y II de las presentes Bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia e irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, (referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes) se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y deberá formularse preferentemente de forma telemática a través de «Sede Electrónica» que se podrá acceder desde la página web del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río ([www.loradelrio.es/SedeElectronica](http://www.loradelrio.es/SedeElectronica)).

La solicitud presentada ante la sede electrónica no podrá ser modificada en ningún caso, sin perjuicio de que pueda presentarse una nueva solicitud que sustituirá a la anterior, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Lora del Río deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento ([personal@loradelrio.es](mailto:personal@loradelrio.es)), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

#### Presentación telemática:

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases, (Anexo I), y deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación digitalizada:

- D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Titulación exigida para el acceso para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Anexo II, de declaración expresa responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera.

Aquellas personas que presenten su solicitud de forma telemática deberán digitalizar individualmente la documentación que deseen adjuntar junto con los Anexos (es decir, documento a documento, y nunca un archivo pdf con toda la documentación).

#### Presentación presencial o física:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como anexo I y II, de las presentes bases, los cuales podrán ser fotocopios por las personas aspirantes. En la página web del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río ([www.loradelrio.es/Tablón de edictos y anuncios](http://www.loradelrio.es/Tablón%20de%20edictos)) podrá obtenerse la solicitud para su posterior impresión y presentación.

El impreso de instancia (anexo I) deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación:

- Copia autenticada del D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Copia autenticada de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Anexo II, de declaración expresa responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera.

La presentación de la solicitud de forma presencial o física, deberá acompañar obligatoriamente en todos los documentos la leyenda «es copia fiel del original» y firmado a continuación en todas sus páginas, tanto anverso como reverso.

Se informa que la falta de leyenda y/o firma en el documento será motivo de exclusión.

La no presentación de la documentación necesaria (DNI en vigor, Titulación mínima exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia, anexo I y anexo II) será causa de exclusión del procedimiento de selección. Del mismo modo será causa de exclusión el requisito de las fotocopias anteriormente referidas (DNI, Titulación exigida) que no lleven insertada en cada una de sus páginas, anverso y reverso, la leyenda «es copia fiel del original» y firmando a continuación.

Los méritos que pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base novena de las presentes bases, en el plazo que se determine conforme a lo recogido en la citada base, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

*Sexta. Admisión de los aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Lora del Río, concediéndose un plazo de dos (2) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en tablón de anuncios de la sede central del Ayuntamiento y en la página web del mismo (Sede Electrónica / tablón de edictos y anuncios).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base novena, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*Séptima. Tribunal calificador.*

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

*Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas.*

Al menos dos (2) días hábiles antes del primer ejercicio se anunciará en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento de Lora del Río el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará, del mismo modo, mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y dirección web municipal, con una antelación mínima igualmente de dos (2) días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

*Novena. Desarrollo de la convocatoria.*

Sistema selectivo (20 puntos).

El sistema selectivo para acceder a la categoría será el de concurso-oposición y, en consecuencia, constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso de méritos.

A. Fase de oposición (10 puntos)

La puntuación máxima de esta fase será 10 puntos. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

A.1. Primer Ejercicio Eliminatorio (Máximo 5 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cincuenta (50) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el anexo III de esta convocatoria.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +1,00 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,25 puntos. Las contestaciones en blanco no penalizarán.

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de cinco (5,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de dos con cincuenta (2,50) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de un (1) día hábil, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el tablón de edictos de la Corporación. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

A.2. Segundo ejercicio eliminatorio (máximo 5 puntos).

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elaborado por el Tribunal, a contestar por escrito, relativo a los temas que componen el temario específico del anexo III de la presente convocatoria.

El tiempo concedido para la resolución del ejercicio será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de cinco (5,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de dos con cincuenta (2,50) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de un (1) día hábil, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el tablón de edictos de la Corporación. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios anteriores.

Se considerará que han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan superado ambas pruebas eliminatorias de la fase de oposición.

B. Fase de concurso (10 puntos).

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Se valorarán otras titulaciones académicas de carácter reglado, de nivel igual o superior a la requerida por la convocatoria, la experiencia profesional en la ocupación a que hace referencia el puesto ofertado y la formación complementaria debidamente acreditada, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la presente convocatoria.



### B.1. Titulaciones Académicas (máximo 1 punto).

Se valorarán las titulaciones académicas que sean diferentes a la imprescindible para el acceso a la Categoría Profesional y Especialidad a que se opta, siempre que sean relevantes a criterio del Tribunal para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira, no pudiendo ser acumulables. La valoración se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

Título de Máster o Doctor o equivalente: .....	1 punto.
Título de Licenciado, de Grado o equivalente: .....	0,80 puntos.
Título de Diplomado Universitario, o equivalente: .....	0,60 puntos.
Título de Técnico Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente: .....	0,50 puntos.
Título de Técnico, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente: .....	0,40 puntos.

### B.2. Otra formación: Cursos, seminarios y jornadas (Máximo 3 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de tres (3) puntos, aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las acciones formativas realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por entidades privadas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, (se relacionan en el anexo III).

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas que versen sobre las materias con contenido relacionado con el puesto de trabajo, por cada uno, y según su duración:

— Hasta 9 horas: .....	0,10 puntos.
— De 10 a 40 horas: .....	0,20 puntos.
— De 41 a 100 horas: .....	0,40 puntos.
— De 101 a 300 horas: .....	0,60 puntos.
— De más de 300 horas: .....	0,80 puntos.

### B.3. Experiencia Profesional relacionada con la plaza. (Máximo 6 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de seis (6) puntos, la experiencia profesional debidamente acreditada en puestos de Administrativo, Grupo C, subgrupos C1 y C2, en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, debidamente acreditado.

- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Auxiliar Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C2 o grupo profesional IV (personal laboral) o grupo de cotización 07: ..... 0,10 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas de Auxiliar Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C2 o grupo profesional IV o grupo de cotización 07: ..... 0,09 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, como trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, en puestos de Auxiliar Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C2, grupo profesional IV o grupo de cotización 07: ..... 0,08 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C1, grupo profesional III (personal laboral) o grupo de cotización 5: ..... 0,07 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas de Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C1, grupo profesional III (personal laboral) o grupo de cotización 5: ..... 0,06 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, como trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, en puestos de Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C1, grupo profesional III (personal laboral) o grupo de cotización 5: . . . 0,05 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

No se admitirán como mérito de experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados anteriores.

Concluidas las pruebas que componen la fase de oposición, el Tribunal hará público el listado de aspirantes que han superado dicha fase, concediendo un plazo de dos (2) días hábiles para que los mismos puedan aportar la documentación justificativa de los méritos que deseen alegar para su baremación y apreciación por parte del Tribunal en la fase de concurso.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- 1) Titulación académica. Se justificará mediante aportación de la titulación académica o equivalencia, o en su caso, certificado oficial de haber superado los requisitos/créditos necesarios para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.
- 2) Otra formación: Cursos, seminarios y jornadas. Se justificará mediante los títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas.

Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán. Asimismo, en el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual, similar o equivalente denominación o materia, en estos casos se valorará el más actual y en el supuesto de presentar varios de la misma materia se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado, etcétera), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando de la documentación aportada se deduzca que sólo en parte afecta a la plaza a que se presenta, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones, conocimientos, etcétera, que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

- 3) Experiencia Profesional. Se justificará mediante fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal podrán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

El personal enumerado en el párrafo anterior que no aporten la citada certificación, así como en el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente copia los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado y fecha de contratación.

En todos los casos, debe aportarse informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. A efectos de esta convocatoria el grupo de cotización de referencia es el 07 para «Auxiliares Administrativos», así como 05 para «Administrativos».

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

Si opta por la forma de presentación telemática, todos los documentos mencionados en los puntos anteriores de acreditación de méritos deberán presentarse digitalizados individualmente.

Para aquellos que opten por la forma de presentación presencial, deberán aportar copia autenticada, o en su caso, mediante fotocopia autocompulsada, insertada en cada una de sus páginas, tanto anverso como reverso, la leyenda «Es copia fiel del original» y firmado a continuación en todas sus páginas, asumiendo el aspirante la responsabilidad sobre la autenticidad de los mismos, cuya falsedad tendrá los efectos establecidos en las presentes Bases, sin perjuicio de los efectos legales oportunos.

Se informa que la falta de leyenda y/o firma tanto anverso como reverso en el documento será motivo de no consideración por parte del Tribunal.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de los mismos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Toda la documentación a aportar por los aspirantes en esta convocatoria, tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

#### Décima. *Puntuación total y definitiva.*

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, que se hará pública en el Tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento Lora del Río.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en el orden en que se han desarrollado las pruebas, de seguir manteniéndose, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del concurso, en el orden en que aparecen en las presentes bases, y si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

#### Undécima. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento como personal funcionario interino, categoría de «Auxiliar Administrativo», del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

Contra la propuesta de selección y nombramiento, efectuada por el tribunal, las personas interesadas podrán efectuar alegaciones en el plazo de un (1) día hábil, a partir de que se haga pública dicha relación, sin perjuicio del recurso que proceda.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación.

La propuesta de nombramiento elevada por el Tribunal tendrá carácter provisional. La propuesta de nombramiento se considerará definitiva una vez resuelta las alegaciones presentadas, y en caso de no presentarse, una vez transcurrido el plazo de alegaciones señalado, haciéndose nuevamente públicas mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación.

El aspirante propuesto definitivamente aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de méritos para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones en relación a su persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Lora del Río de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su propuesta de nombramiento como personal funcionario interino del Ayuntamiento de Lora del Río, decayendo en el mismo incluso en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o iniciado la prestación de actividades con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

Los aspirantes propuestos deberán incorporarse al Ayuntamiento de Lora del Río como personal funcionario interino en el plazo que a tal efecto determine el Ayuntamiento, el cual no debe ser superior a tres días naturales a contar del siguiente al que le sea notificada su incorporación. Si no tomara posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocada la propuesta de nombramiento, salvo que legalmente le correspondiere un plazo superior y así lo manifestare el aspirante propuesto.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la provisión de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento.

#### Duodécima. *Bolsa de empleo.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como personal funcionario interino, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la bolsa de empleo de personal «Auxiliar Administrativo» Grupo C, subgrupo C2 del Ayuntamiento de Lora del Río integrada, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, por aquellos.

La Bolsa de Empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de auxiliar administrativo en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

La vigencia de la bolsa será de dos (2) años, a contar desde la primera incorporación del presente proceso selectivo. Con anterioridad a la finalización de su vigencia, y en ausencia de nueva bolsa de empleo, la Corporación podrá, de manera justificada y motivada, prorrogar su vigencia por iguales periodos, en tanto en cuanto no exista otra bolsa que la sustituya, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino y contrataciones temporales. Ello no obstante, el Ayuntamiento de Lora del Río se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

El llamamiento para efectuar los nombramientos interinos y contrataciones temporales se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

En este último caso, se realizarán dos llamadas telefónicas, pudiendo realizarse éstas en el mismo día pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, a continuación se le enviará una notificación, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento de Lora del Río, en el plazo establecido en la misma. De forma que si no lo hace en dicho plazo, se dará por entendido que renuncia fehacientemente a la contratación/nombramiento y a la participación en dicha convocatoria. Los mismos efectos producirá, el rehusar la notificación o cualquier otra situación. En ambos casos, se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada, se dará de baja definitivamente a la persona interesada en la bolsa de trabajo y se pasará a la siguiente de la bolsa de trabajo.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lora del Río, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez contratado interinamente un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo de interinidad, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que el nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente y contrataciones temporales, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interinamente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de méritos para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Lora del Río de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel integrante de la bolsa de empleo que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Lora del Río, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lora del Río, salvo que el cese haya sido por la aceptación de un nuevo contrato de trabajo en mejores condiciones o mayor duración en el Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río en otra categoría profesional.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Servicio de Recursos Humanos del Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación.

*Decimotercera. Protección de datos de carácter personal.*

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Lora del Río los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lora del Río, en su página web, y podrán incluir datos personales como: DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Lora del Río a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

*Decimocuarta. Normativa reguladora del procedimiento.*

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el Tablón de Edictos Municipal y en la sede electrónica de la web municipal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Lora del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, de conformidad a lo establecido en 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 sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde-Presidente, Antonio M. Enamorado Aguilar

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, vecino/a de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de ( \_\_\_\_\_ ), con domicilio actual en C/ \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y e-mail \_\_\_\_\_.

Solicita: Su participación en el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso- oposición, de una plaza, clasificada de personal funcionario, de Auxiliar Administrativo, por interinidad, adscrita a la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, declarando conocer las bases que rigen la convocatoria, y declarando bajo juramento que son ciertos los datos consignados en ella.

En Lora del Río, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Fdo.: \_\_\_\_\_

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos.

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

Información básica sobre protección de datos: Responsable: Ayuntamiento de Lora del Río.

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas e informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Lora del Río.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y consentimiento.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras administraciones públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencia a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección, <http://loradelrio.sede-electronica.es/privacy>

POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.e RGPD INTERÉS PÚBLICO)

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?

Responsable:

Identidad: Ayuntamiento de Lora del Río [P4105500E]

Dirección Postal: Plaza de España, 1. Lora del Río. 41440 Sevilla Teléfono: 955802025/955802026

Correo electrónico: [info@loradelrio.es](mailto:info@loradelrio.es)

Delegado de Protección de Datos

Datos de contacto:

Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://loradelrio.sedelectronica.es/dossier>) Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos.

Correo postal: Registro General. Plaza de España, 1. Lora del Río. 41440 Sevilla.

¿Con qué finalidad tratamos sus datos?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

¿Existencia de decisiones automatizadas?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

Además, la Entidad tiene contratada la herramienta GESTIONA con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A. que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.

¿Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados?

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de nombre, etc....)

Los interesados tiene derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD.

El afectado puede ejercer el derecho a obtener información al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.

El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.

Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

¿Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.a RGPD CONSENTIMIENTO)

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?

Responsable

Identidad: Ayuntamiento de Lora del Río [P4105500E]

Dirección Postal: Plaza de España, 1. Lora del Río. 41440 Sevilla Teléfono: 955802025/955802026

Correo electrónico: [info@loradelrio.es](mailto:info@loradelrio.es)

Delegado de Protección de Datos

Datos de contacto:

Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://loradelrio.sedelectronica.es/dossier>) Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos

Correo postal: Registro General. Plaza de España, 1. Lora del Río. 41440 Sevilla.

¿Con qué finalidad tratamos sus datos?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder enviar a los interesados información de carácter general que pueda serles de utilidad.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

¿Existencia de decisiones automatizadas?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento, que fue informado, libre, específico y otorgado mediante una manifestación que mostro su voluntad de consentir, es decir, de manera inequívoca.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

Además, la Entidad tiene contratada la herramienta GESTIONA con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A. que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.

¿Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados?

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de nombre, etc....)

Los interesados tiene derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD.

El afectado puede ejercer el derecho a obtener información al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.

El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.

Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://loradelrio.sedelectronica.es/dossier>) Solicitud de Rectificación, Oposición o Cancelación de los Derechos de Carácter Personal.

Solicitud de Acceso a la Información Pública por los Ciudadanos.

¿Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

#### ANEXO II. DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, vecino/a de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de ( \_\_\_\_\_ ), con domicilio actual en C/ \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y e-mail \_\_\_\_\_.

Declaro expresa y responsablemente:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera que rige la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza, clasificada de personal funcionario, de Auxiliar Administrativo, por interinidad, adscrita a la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente.

En Lora del Río, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### ANEXO III. TEMARIO

##### *Bloque materias comunes.*

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. El Gobierno. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: Formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones Generales. Organización Territorial.

Tema 4. La Administración Local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población del municipio. Servicios mínimos municipales. El Padrón Municipal. Organización y competencias. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 6. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 7. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 8. Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo: tipificación de los contratos del sector público. Elementos objetivos de los contratos: objeto, duración, precio y cuantía. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Elementos subjetivos de los contratos: las partes. Órganos de contratación. Registros Oficiales.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de la Administración.

*Bloque materias específicas.*

Tema 1. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y publicación. Régimen jurídico del silencio administrativo. La eficacia, la validez de los actos administrativos y la revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 2. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Abstención y la recusación.

Tema 3. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión.

Tema 4. Los Registros Administrativos: presentación y tramitación. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización. La gestión de documentos originales y copias. El desglose de los documentos originales y formación de expedientes.

Tema 5.- Especial Referencia al Padrón Municipal. Formación, actualización, revisión, custodia del Padrón Municipal y su Gestión por parte de las Entidades Locales. Consejo de Empadronamiento. El padrón de los españoles residentes en el extranjero.

Tema 6. La Ley de Prevención de riesgos laborales. Normas básicas de actuación en caso de emergencia e incendios. Señalización de emergencias y primeros auxilios. Protección frente a los riesgos laborales. Vigilancia de la Salud. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 7. La Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar.

Tema 8.- Sistemas informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware y el Software. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Creación y estructuración de documentos. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Redes de comunicaciones e Internet: Navegadores. El correo electrónico. Gestión de agendas.

Tema 9. La Administración Electrónica en la Administración Local. Servicios Telemáticos al ciudadano. La comunicación. Las relaciones con la ciudadanía, derecho de información, petición y participación. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Las sugerencias y reclamaciones.

Tema 10. Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición de la Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección y los derechos de ciudadano.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de edictos municipal y en la sede electrónica de la web municipal.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Lora del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, de conformidad a lo establecido en 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 sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

36W-5597

MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Marchena.

Hace saber: Que transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones al expediente número 13/2018, de modificaciones presupuestarias en la modalidad de suplemento de extraordinario en el presupuesto del Ayuntamiento de Marchena para el ejercicio 2018, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria urgente de 8 de junio del año en curso por importe de 130.000,00 €, conforme a las previsiones del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

Suplemento de créditos

1. Operaciones corriente .....	130.000,00 €
Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios .....	130.000,00 €
Total suplementos de créditos .....	130.000,00 €

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

En Marchena a 11 de julio de 2018.—La Alcaldesa-Presidente, María del Mar Romero Aguilar.

36W-5581



## LOS MOLARES

Doña Rosalía Moreno Marchena, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 4 de julio de 2018, acordó aprobar inicialmente el proyecto del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Los Molares. Expediente que se expone al público, por el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a la publicación del edicto correspondiente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para que todas las personas que se puedan considerarse interesadas en este expediente, presenten las alegaciones que consideren a su derecho; haciendo constar expresamente que, en el caso de que no se presentasen ningún tipo de alegaciones en el trámite de exposición pública de este expediente, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Los Molares a 5 de julio de 2018.—La Alcaldesa, Rosalía Moreno Marchena.

36W-5383

## PALOMARES DEL RÍO

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de Pleno de fecha 16 de mayo de 2018, por el que se aprueba inicialmente la modificación de la «Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Escuela de Verano», sin que durante el mismo se hayan presentado alegaciones, el acuerdo provisional queda elevado a definitivo de acuerdo con lo establecido en el art. 49.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril. A tenor del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Escuela de Verano, cuyo contenido es el que sigue:

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece el presente precio público por la prestación de Servicios de Escuela de Verano Municipal y según las normas contenidas en esta Ordenanza de las que aquéllas son parte integrante.

Artículo 2.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible del precio público de la actividad municipal desarrollada por el Ayuntamiento, con sus medios propios o con la colaboración de medios auxiliares, personales y materiales proporcionados por algún contratista, consistente a la asistencia a las actividades desarrolladas por la Escuela de Verano Municipal y sus servicios complementarios de Aula Matinal y Aula de Buenas tardes.

La Escuela de Verano Municipal es un servicio encaminado a desarrollar actividades socio-educativas para niños a partir de 3 años, cuyo objetivo principal es realizar actividades de ocio y entretenimiento los periodos vacacionales y ayudar a la conciliación de la vida laboral y familiar. Para facilitar la conciliación contarán con los servicios complementarios de Aula Matinal y Aula de Buenas Tardes.

El Aula de Buenas Tardes se plantea como una solución para aquellas familias que demandan una ampliación del horario de atención, ayudando en la vigilancia y acompañamiento del alumnado durante el almuerzo que será traído desde casa.

Artículo 3.º *Sujeto pasivo.*

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, quienes se beneficien de de los servicios y actividades prestados o realizados por el Ayuntamiento a que se refiere el artículo primero de esta Ordenanza, y en particular las personas realicen la inscripción a la Escuela de Verano Municipal.

Artículo 4.º *Responsables.*

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.º *Cuota tributaria.*

La cuota tributaria resultará de la aplicación del siguiente cuadro de tarifas:

Servicio	Cuota	
	Una semana	Una quincena
Servicio de Aula Matinal (7:30-9:00 h)	8 euros	15 euros
Servicio Escuela de Verano Municipal (9:00-14:00 h)	35 euros	55 euros
Servicio de Aula de buenas tardes (14:00-16:00 h)	8 euros	15 euros

Artículo 6.º *Bonificaciones.*

Podrán gozar de bonificaciones porcentuales en la cuota tributaria los siguientes contribuyentes en los porcentajes indicados:

1. Por el segundo hermano inscrito, 10% en la cuota de este.
2. Familia numerosa. Una vez acreditada la condición, se realizará la reducción del 10% de la suma total de la cuota tributaria.
3. Discapacitados con un grado de minusvalía acreditado del 33%, tendrán una reducción del 10%.

4. Para menores en riesgo de exclusión social, previo informe justificativo de su situación expedida por los Servicios Sociales Comunitarios de este Ayuntamiento, tendrán una reducción del 100% de la cuota tributaria.
5. En el caso de contratar un mes completo (dos quincenas consecutivas) se aplicarán sobre la suma de dos cuotas tributarias las siguientes bonificaciones:
  - Para el servicio Aula Matinal y/o Aula de Buenas Tardes un 7% sobre el total.
  - Para servicio de Escuela de Verano Municipal un 15% sobre el total.
 Estas bonificaciones se aplicarán sobre las tarifas relacionadas en el artículo 5 de esta Ordenanza, debiendo realizarse la expedición de forma conjunta en un solo acto.

Salvo lo dispuesto anteriormente y de conformidad con el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que fue aprobado el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán previstos en normas con rango de Ley.

#### Artículo 7.º *Devengo.*

El devengo y la obligación de pago del precio público nacen en el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que regulan en esta Ordenanza, esto es, desde el momento en que se presente la solicitud del interesado de inclusión en el servicio o actividad municipal de que se trate, momento en el que habrá de satisfacerse, en su caso, la cuota de inscripción determinada.

#### Artículo 8.º *Devoluciones.*

Cuando por causas no imputables al Ayuntamiento el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente. Se entenderá causa imputable al Ayuntamiento la originada exclusivamente por voluntad municipal que no venga motivada, promovida, ocasionada o provocada por actuaciones, hechos, obras conductas o comportamientos de los interesados.

#### Artículo 9.º *Normas de gestión.*

La inscripción a los distintos servicios se realizará mediante una solicitud que a tal efecto se facilitará en el propio Ayuntamiento, aportando en el mismo acto toda la documentación requerida y detallada en la misma.

Se podrá inscribir en un mismo acto, uno o varios servicios y/o periodos a la vez.

El primer periodo de los servicios solicitados se exigirán en régimen de autoliquidación. Los periodos sucesivos se abonarán mediante domiciliación bancaria en los primeros días de cada mes.

#### Artículo 10.º *Infracciones y sanciones.*

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

#### Artículo 11.º *Legislación aplicable.*

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

#### *Disposición derogatoria.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones anteriores del Ayuntamiento de Palomares del Río, de igual o inferior rango, regulen las materias contenidas en esta Ordenanza.

#### *Disposición final.*

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, hasta su modificación o derogación expresa.

En Palomares del Río a 12 de julio de 2018.—La Alcaldesa-Presidenta, Ana Isabel Jiménez Salguero.

36W-5571

### TOMARES

Don José Luis Sanz Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por medio de diferentes decretos de esta Alcaldía y de conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y Notariado sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, se ha resuelto delegar la celebración de los matrimonios civiles siguientes en los Concejales que se citan:

<i>Exp. núm.</i>	<i>Contrayentes</i>	<i>Concejal</i>	<i>Fecha</i>
06/2018	Don Luis Alberto Díaz Mayorga Doña María Blanco Carvaja	Doña Cristina Mª Jiménez Segovia	21-06-2018
04/2018	Don Agustín Muñoz Montilla Doña María José Aranda Colubi	Don Alberto M. Mercado de la Higuera	30-06-2018
11/2018	Don Fernando de la Flor Vargas Doña María Najas Díez	Doña María Teresa Garay Sánchez	05-07-2018
08/2018	Don José Antonio Balboa Linares Doña Isabel Matilde Troncoso Ochoa	Don Pedro A. González Rodríguez-Albariño	07-07-2018

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el presente acto/acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto/acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo.

No obstante, podrá interponerse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Tomares a 4 de julio de 2018.—El Alcalde-Presidente, José Luis Sanz Ruiz.

36W-5313

---

#### UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Para general conocimiento, que ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 12 de julio de 2018, el padrón fiscal por el concepto de Tasa por Recogida de Basuras y Entrada de Vehículos a través de las aceras de Utrera, Guadalema de los Quintero, Pinzón y Trajano, correspondiente al Segundo Semestre del año 2018.

Asimismo, se hace saber que durante el plazo de exposición pública de 15 días el padrón estará a disposición de los interesados en el Departamento de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento, sito en Plaza de Gibaxa número 1.

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

En Utrera a 12 de julio de 2018.—El Secretario General, Juan Borrego López.

36W-5579

---

#### UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, hace saber que con fecha 29 de junio de 2018 se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones del Primer Teniente de Alcalde del Área de Presidencia, don Francisco Campanario Calvente, y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el día 2 al 29 de julio de 2018, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero.—Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de noviembre de 2015 del Teniente de Alcalde del Área de Presidencia, don Francisco Campanario Calvente.

Segundo.—Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor del Alcalde Presidente, don José María Villalobos Ramos, desde el día 2 al 29 de julio de 2018, ambos inclusive.

Tercero.—Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo decreta y firma la Alcaldía Presidencia, ante la Secretaría General que certifica, en Utrera a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.»

Utrera a 29 de junio de 2018.—El Secretario General, Juan Borrego López.

34W-5186

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### TRANSPORTES URBANOS DE SEVILLA, SOCIEDAD ANÓNIMA MUNICIPAL (TUSSAM)

Anuncio de licitación por el que se convoca procedimiento de contratación para el «suministro de hasta 5 autobuses de 15 metros para la línea aeropuerto». (exp.18084).

1. Entidad contratante: Transportes Urbanos de Sevilla, SAM.  
Avenida Andalucía, núm. 11, 41007-Sevilla. Teléfono: 955 479 378; fax: 955 479 371; página web: [www.tussam.es](http://www.tussam.es); correo electrónico: [secretaria@tussam.es](mailto:secretaria@tussam.es)
2. Obtención de la documentación: Los interesados en obtener los pliegos deberán consultar la plataforma de contratación del Sector Público, donde podrán descargarlos gratuitamente.
3. Dirección donde obtener información adicional: En el lugar indicado en el punto 1.
4. Dirección donde entregar las ofertas: Departamento Secretaría de Tussam, sito en avenida Andalucía, núm. 11. 41007-Sevilla.
5. Tipo de contrato: Suministros.
6. Procedimiento de licitación: Abierto.
7. CPV: 34121100-02.

8. Descripción del contrato: «Suministro de hasta 5 autobuses de 15 metros para la línea aeropuerto».
9. Lotes: No
10. Lugar de prestación del servicio: Sevilla.
11. Valor estimado del contrato: 1.800.000 € (IVA no incluido).
12. Presupuesto base de licitación: 2.178.000 € (IVA incluido).
13. Garantías: Fianza provisional: 5.000 € para la presentación de ofertas; fianza definitiva: 5% del importe de la adjudicación.
14. Principales condiciones de pago y documentación a aportar: Según pliegos de condiciones.
15. Condiciones de participación: Según lo dispuesto en los pliegos de condiciones.
16. Régimen de admisión de variantes: Sí, conforme a lo dispuesto en los pliegos de condiciones.
17. Plazo de recepción de ofertas. Hasta las 14:00 horas del 6 de septiembre de 2018.
18. Apertura de ofertas: Según lo dispuesto en los pliegos de condiciones.
19. Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea: 27 de junio de 2018.

En Sevilla a 28 de junio de 2018.—El Director Secretario General, Javier González Méndez.

Anuncio de licitación por el que se convoca procedimiento de contratación para el «suministro de neumáticos nuevos y recauchutados». (exp.18088).

1. Entidad contratante: Transportes Urbanos de Sevilla, SAM.  
Avenida Andalucía, núm. 11, 41007-Sevilla. Teléfono: 955 479 378; fax: 955 479 371; página web: www.tussam.es; correo electrónico: secretaria@tussam.es
2. Obtención de la documentación: Los interesados en obtener los pliegos deberán consultar la plataforma de contratación del Sector Público, donde podrán descargarlos gratuitamente.
3. Dirección donde obtener información adicional: En el lugar indicado en el punto 1.
4. Dirección donde entregar las ofertas: Departamento Secretaría de Tussam, sito en avenida Andalucía, núm. 11. 41007-Sevilla.
5. Tipo de contrato: Suministros.
6. Procedimiento de licitación: Abierto.
7. CPV: 34352200-1.
8. Descripción del contrato: «Suministro de neumáticos nuevos y recauchutados».
9. Lotes: Sí.
10. Lugar de prestación del servicio: Sevilla.
11. Valor estimado del contrato: 1.305.150 € (IVA no incluido).
12. Presupuesto base de licitación: 752.015 € (IVA incluido).
13. Garantías: Fianza provisional: 3.000 € para la presentación de ofertas; fianza definitiva: 5% del importe de la adjudicación.
14. Principales condiciones de pago y documentación a aportar: Según pliegos de condiciones.
15. Condiciones de participación: Según lo dispuesto en los pliegos de condiciones.
16. Régimen de admisión de variantes: No se admiten variantes.
17. Plazo de recepción de ofertas. Hasta las 14:00 horas del 6 de agosto de 2018.
18. Apertura de ofertas: Según lo dispuesto en los pliegos de condiciones.
19. Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea: 27 de junio de 2018.

En Sevilla a 28 de junio de 2018.—El Director Secretario General, Javier González Méndez.

36D-5202-P

## 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