



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 7 de noviembre de 2020

Número 259

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:
Delegación Territorial en Sevilla:
Plan de igualdad de la empresa Club Empresarial, Financiero y
de Negocios de Andalucía. 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Resolución que completa la fase de concurso de las convocatorias
para la provisión de tres plazas de Letrado, una plaza de Letrado
con reserva a discapacidad, una plaza de Médico de Empresa y
una plaza de Veterinario (OEP 2018). 22
Reglamento de bolsa de empleo temporal 23
- Área de Servicios Públicos Supramunicipales:
Resolución de las convocatorias de la XXII edición del pre-
mio Diputación de Sevilla al mejor aceite de oliva virgen extra
obtenido en la provincia y XII edición del premio especial
Diputación de Sevilla al mejor aceite de oliva virgen extra de
las sierras de Sevilla. 23

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 114.1/19; número 2: autos 363/18;
número 5: autos 1170/18 y 672/20 23

AYUNTAMIENTOS:

- Alcalá del Río: Convocatoria para la selección de un Dinamizador
para el Telecentro de Esquivel 28
- Aznalcóllar: Convocatoria para la provisión del puesto de
Secretaría-Intervención. 31
- Carrión de los Céspedes: Modificación de ordenanza municipal
Modificación del Plan general de ordenación urbana. 38
- Écija: Convocatoria de subvenciones (BDNS). 39
- Morón de la Frontera: Listas de personas admitidas y excluidas
y fecha de comienzo de las pruebas de las convocatorias para la
provisión de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, una plaza
de Técnico de Administración General y una plaza de Arquitecto 42

— El Palmar de Troya: Convocatoria para la selección de dos Monitores Deportivos	45
— Pilas: Proyecto de actuación	48
— La Puebla de Cazalla: Convocatoria de subvenciones (BDNS) ..	48
— Salteras: Expedientes de modificación de créditos	49
— Utrera: Rectificación de duplicidad	52

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Club Empresarial, Financiero y de Negocios de Andalucía.
Expediente: 41/11/0076/2020.
Fecha: 2 de octubre de 2020.
Asunto: Resolución de inscripción y publicación.
Destinatario: Luis Miguel Cordero Palomo.
Código: 41100282112020.

Visto el Plan de Igualdad de la empresa Club Empresarial, Financiero y de Negocios de Andalucía (Código 41100282112020).

Visto lo dispuesto en el art. 85 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (E.T.) por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores («BOE» n.º 255, de 24 de octubre de 2015), en relación con los artículos 45 a 49 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, modificados por Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de Medidas Urgentes para garantía de la Igualdad de Tratos, de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Empleo y la Ocupación («BOE» n.º 57, de 7 de marzo de 2019); los planes de igualdad en las empresas se ajustarán a lo establecido en los artículos mencionados y convenio colectivo de aplicación.

Visto que el deber de negociar planes de igualdad se articulará a través de la negociación colectiva con el alcance y contenido previsto en el Título IV de la Ley Orgánica 3/2007 y que el deber de elaboración del plan de igualdad constituye un derecho de «negociación colectiva» (art. 2 ET), concluyéndose que el plan de igualdad tendrá el mismo carácter que la normativa laboral concede a los convenios colectivos o pactos de empresa y ha de definirse mediante un proceso negociado (STS-403/2017, de 9 de mayo) y todo ello en concordancia con los pronunciamientos jurisprudenciales al respecto (STS n.º 832/2018, de 13 de septiembre). La elaboración del plan de igualdad en las empresas requerirá en virtud de lo previsto legal y convencionalmente, la negociación y acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Visto lo dispuesto en los artículos 2.1º f, 6, 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («BOE» n.º 143, de 12 de junio), sobre «registro y depósitos de convenios y acuerdos colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de las autoridades laborales: «Los Acuerdos Sectoriales que establecen los términos y condiciones que han de seguir los Planes de Igualdad en las Empresas, los Acuerdos que aprueban Planes de Igualdad en las Empresas afectadas por la negociación colectiva sectorial, así como los Acuerdos que aprueban planes de Igualdad derivados del Convenio Colectivo de Empresa».

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («BOE» n.º 143 de 12 de junio), 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, Decreto 32/2019, de 5 de febrero y Decreto 26/2020, de 24 de febrero, que regulan la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificando el Decreto 342/2012, de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019, de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019, de 12 de febrero que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («BOJA» n.º 31, de 14/02/2019).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero: Registrar y ordenar el depósito del Plan de Igualdad de la empresa Club Empresarial, Financiero y de Negocios de Andalucía (Código 41100282112020).

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

En Sevilla a 2 de octubre de 2020.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

I PLAN DE IGUALDAD

EL CLUB EMPRESARIAL, FINANCIERO Y DE NEGOCIOS DE ANDALUCÍA, S.L. (CEFNA)

Texto íntegro

Aprobado por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de 29 de junio de 2020.

Deberán figurar los miembros que componen la comisión

Luis Cordero	Nanda Alarcón
Presidente Comisión de Igualdad.	Vocal Comisión de Igualdad.
Director CEFNA	Representante de la plantilla.

Ratificado por Consejo de administración de 21 de julio de 2020.

VºBº.: Francisco Herrero León	Salvador Fernández Salas
Presidente.	Consejero-Delegado

1.— Introducción

Caracterización de la empresa.

El Club Empresarial, Financiero y de Negocios de Andalucía (Cefna, S.L.) es una sociedad mercantil cuya objeto social es muy extenso y entre otros, lo constituyen los servicios relacionados con la organización, programación, desarrollo y evaluación de actividades relacionadas con la celebración de eventos, conferencias e iniciativas generadoras de negocio para el directivo y empresario, creando un lugar de encuentro de la clase empresarial y de los profesionales sevillanos, referente del empresariado y de la sociedad civil y aspirando a ser un foco de opinión y debate plural, abierto, integrador e independiente.

Club Cámara Antares es un club empresarial con carácter preferente y presencia tanto en Sevilla, con interlocuciones con las principales entidades privadas y públicas de nuestro entorno. Es un agregador de todos los servicios, actividades, instalaciones de la Cámara y de su Grupo de Empresas.

Ofrece a sus empresas asociadas la totalidad de actividades y soluciones de CEFNA en todas sus líneas de prestación de soluciones (gestión, internacionalización, formación y recursos humanos, innovación, certificación, comunicación y marketing), en todos sus espacios, de forma preferente y con importantes ventajas para la empresa.

Los servicios vinculados a las distintas empresas pertenecientes a CEFNA: Fundación Cámara de Sevilla, Club empresarial, financiero y negocios, Centro universitario EUSA, Centro de formación profesional nuevas profesiones.

Club Cámara Antares facilita a las empresas, contactar y desarrollar networking con clientes, colaboradores, prescriptores que beneficien la marcha de tu negocio. Participar en grupos de interés con otras empresas e instituciones en el marco sectorial donde se encuadre tu entidad.

En definitiva, un CLUB donde sentirte participe del desarrollo económico y social de nuestra ciudad, con repercusión directa en sus negocios y para beneficio de sus profesionales.

Marco legal en el que se encuadra el Plan.

La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos, estatales y autonómicos.

La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En nuestro país, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

El artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, debiendo adoptar para ello medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

El punto 2 del mismo artículo 45, redactado por el apartado uno del artículo 1 del R.D.—ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, establece que en el caso de las empresas de más de 50 personas de plantilla, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración de un plan de igualdad que deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral. La disposición transitoria décima segunda sobre aplicación paulatina de los artículos 45 y 46 de la LOIEMH, establece unos determinados periodos de transitoriedad que se computarán desde el 7 de marzo de 2019, fecha de publicación del citado Real Decreto-ley en el Boletín Oficial del Estado. Como consecuencia, el horizonte temporal de la obligación de elaboración de planes de igualdad en las empresas queda fijado de la forma que sigue, en función del número de personas trabajadoras:

- Empresas de 50 a 100 personas trabajadoras: 7 de marzo de 2022.
- Empresas de 101 a 150 personas trabajadoras: 7 de marzo de 2021.
- Empresas de 151 a 249 personas trabajadoras: 7 de marzo de 2020.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 73 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de políticas de género que, respetando lo establecido por el Estado en el ejercicio de la competencia que le atribuye el artículo 149.1.1.^ª de la Constitución, incluye, en todo caso: a) la promoción de la igualdad de hombres y mujeres en todos los ámbitos sociales, laborales, económicos o representativos; b) la planificación y ejecución de normas y planes en materia de políticas para la mujer, así como el establecimiento de acciones positivas para erradicar la discriminación por razón de sexo y, c) la promoción del asociacionismo de mujeres.

Por otra parte, el artículo 10.2 afirma que la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces, promoviendo la democracia paritaria y la plena incorporación de aquella en la vida social, superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica, política o social. Asimismo, el artículo 15 determina que se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos. Finalmente, el artículo 38 establece que la prohibición de discriminación del artículo 14 y los derechos reconocidos en el capítulo II, del texto constitucional, vinculan a todos los poderes públicos andaluces y, dependiendo de la naturaleza de cada derecho, a los particulares, debiendo ser interpretados en el sentido más favorable a su plena efectividad.

Para el impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la vida política y social de Andalucía, se aprobó la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, que fue precedida de un amplio debate social y que concilió la unanimidad de las fuerzas políticas integrantes del arco parlamentario andaluz. La norma en su capítulo segundo, sobre la igualdad en el empleo, establece que será un objetivo prioritario de la actuación de la Administración de la Junta de Andalucía la igualdad de oportunidades en el empleo y que, a tal efecto, se llevarán a cabo políticas de fomento del empleo y actividad empresarial que impulsen la presencia de mujeres y hombres en el mercado de trabajo con un empleo de calidad, y una mejor conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Para ello, la Administración de la Junta de Andalucía desarrollará las medidas de acción positiva destinadas a garantizar la igualdad de oportunidades y la superación de las situaciones de segregación profesional, tanto vertical como horizontal, así como las que supongan desigualdades retributivas.

El artículo 26 de la Ley 12/2007, establece que la Administración de la Junta de Andalucía garantizará la igualdad de género en el acceso al empleo, incidiendo especialmente, en aspectos relacionados con la estabilidad, la calidad y la igualdad de remuneración entre mujeres y hombres. Asimismo, fomentará la igualdad en la promoción profesional, en la participación en procesos de formación continua, en el desarrollo de la trayectoria profesional, y velará por la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Además, el apartado segundo del citado artículo establece que la Administración de la Junta de Andalucía garantizará la igualdad de oportunidades en todas las facetas de la relación laboral y, en especial, en relación con la igualdad de retribución por trabajo de igual valor. A tal fin, promoverá que, en los planes de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, tenga carácter prioritario el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral y del empleo.

Compromiso de la empresa con la Igualdad.

El 23 de marzo de 2020, mediante declaración escrita, El Club Empresarial, Financiero y de Negocios de Andalucía, en adelante CEFNA, representada por su director-gerente, asume el compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la empresa, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de su política corporativa y de recursos humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En dicha declaración, CEFNA pone de manifiesto que:

a.— En todos y cada uno de los ámbitos en que desarrolla su actividad la empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

b.— Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de CEFNA, acorde con el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

c.— Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de Igualdad que atenderá, previo diagnóstico, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. En estas materias, se diseñarán actuaciones que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento y evaluación, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

d.— Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, que participarán, no sólo en el diseño, a través de la negociación del Plan de Igualdad, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad.

El compromiso de la empresa con la Igualdad fue comunicado a la totalidad de la plantilla, mediante remisión de la declaración del compromiso por correo electrónico, canal habitual de comunicación de la dirección de la empresa con el capital humano de la entidad.

La empresa, implementa el Plan de Igualdad de forma voluntaria y anticipándose al horizonte temporal fijado por el Real Decreto Ley 6/2019, de marzo de medidas urgentes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, que establece para las empresas entre 50 y 100 trabajadores, la obligación de elaborar el Plan de Igualdad, para el año 2022, modificando para ello el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, como ya se ha señalado en otro apartado de este documento.

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de CEFNA.

El día 19 de marzo de 2020, se constituye la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de CEFNA, de carácter paritario (1 personas en representación de la parte empresarial y 1 personas en representación de las personas trabajadoras) y composición equilibrada (50% hombres y 50% mujeres). En dicha sesión de constitución, la Comisión aprobó su reglamento de funcionamiento interno, en virtud del cual, las funciones atribuidas son las que se relacionan a continuación:

a.— Velar para que en la empresa se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

b.— Asistir a las reuniones que se convoquen, así como realizar los trabajos que sean asignados.

c.— Aprobar y reformar el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión de Igualdad.

d.— Informar a la plantilla de personal sobre el proceso de elaboración del PI.

e.— Atender a las consultas o dudas planteadas por la plantilla, en relación con el Plan de Igualdad.

f.— Participar activamente en la recogida de información, discusión y validación del informe de análisis para la realización del diagnóstico.

g.— Aprobar el diagnóstico de situación de la empresa en materia de igualdad de oportunidades.

h.— Realizar, examinar y debatir las propuestas de medidas, objetivos y acciones que se propongan.

i.— Aprobar y poner en marcha el Plan de Igualdad.

j.— Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro de la empresa y promover su implantación.

k.— Promover el seguimiento de la ejecución operativa del PI, así como la evaluación interna y externa, en su caso.

m.— Cuantas otras funciones la Comisión se atribuya por consenso.

La Composición de la Comisión queda conformada por un presidente (gerente de la organización), una secretaria (representante de la empresa consultora externa especializada en políticas de igualdad de género, contratada para el asesoramiento a la Comisión de Igualdad, dinamización de sus reuniones y elaboración del diagnóstico y plan de medidas, que actuará en sus sesiones con voz, pero sin voto), una vocal-delegada y las vocalías. Los nombramientos se producen en el acto de constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.

Todos los acuerdos de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad se han obtenido por unanimidad de la parte empresarial y de la parte social. La empresa externa contratada ha elaborado y remitido con antelación, para su análisis, documentación relativa facilitadora para tratar los asuntos incluidos en el orden del día.

El Diagnóstico previo, tras su presentación en la Comisión negociadora del Plan de Igualdad, fue remitido a la membresía de la Comisión para que, en un plazo de una semana, se hicieran observaciones, consideraciones y/o alegaciones; del mismo modo, el Plan de Medidas, una vez presentado, fue objeto de análisis por las y los miembros de la Comisión mediante la apertura de una fase de alegaciones y propuestas, extendido a toda la plantilla de CEFNA, a través de la representación de las personas trabajadoras, facilitando de este modo la negociación y aprobación del Plan de Igualdad.

La Comisión Negociadora del I Plan de Igualdad, ha recibido formación con carácter previo a la negociación del diagnóstico y diseño de medidas del Plan de Igualdad.

Características generales del I Plan de Igualdad de CEFNA.

El I Plan de Igualdad de la entidad, tiene las siguientes peculiaridades:

— Está diseñado para el conjunto de la plantilla.

— Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres.

- Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla).
- Es preventivo, elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte de un compromiso de la empresa que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.
- Es voluntario.

2.— Estructura

El I Plan de Igualdad de CEFNA se estructura de la forma que se describe en este apartado:

I.— Diagnóstico de situación de partida de mujeres y hombres en la empresa. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de información cuantitativa y cualitativa en materia de: características de la plantilla, acceso y selección, contratación, formación, promoción y desarrollo profesional, política y estructura retributiva, comunicación, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, comunicación, acoso y discriminación, y protección a las víctimas de violencia de género.

Los objetivos operacionales básicos del diagnóstico previo a la elaboración del Plan de Igualdad han sido los siguientes:

1. Clarificación de la estructura y características de la empresa como marco de referencia para comprobar si existen diferencias en cuanto al grado, funciones y ubicación del personal femenino y masculino en la distribución de la plantilla.
2. Determinación de las características de la plantilla para comprobar en qué medida existen diferencias entre mujeres y hombres en las variables sometidas a estudio: edad, nivel de estudios, hijas/os a cargo.
3. Nivel, grado y forma de participación femenina y masculina, bajo las diferentes condiciones que se incluyen en las políticas de RRHH, contratación, selección, formación, conciliación y política retributiva.

El proceso de elaboración del diagnóstico ha pasado por las siguientes fases: determinación de ámbitos de estudio, recogida y análisis de información cuantitativa y cualitativa, cumplimentación de cuestionarios de opinión a la plantilla, interpretación de los resultados y elaboración de las conclusiones obtenidas.

El Diagnóstico ha sido realizado por empresa consultora externa e independiente, con amplia experiencia en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. La representación de las personas trabajadoras que ha formado parte de la Comisión negociadora del Plan de Igualdad y las personas que han realizado la función de asesoramiento, han tenido la oportunidad de hacer las preguntas y solicitar las aclaraciones que han considerado convenientes en relación al Diagnóstico a la dirección de la empresa, además de incluir sus aportaciones, observaciones y consideraciones al mismo siéndoles facilitada en todo momento, la información que han requerido al respecto.

Toda la plantilla de CEFNA ha estado informada del proceso de elaboración del diagnóstico y han tenido información puntual y conocimiento de la literalidad del mismo una vez aprobado por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad. La entidad que ha realizado el Diagnóstico, expuso en sesión ordinaria de trabajo de la Comisión de Igualdad tanto a la dirección de la empresa como a la representación de las personas trabajadoras, las conclusiones obtenidas, las recomendaciones derivadas y, las medidas propuestas para alcanzar los objetivos planteados; medidas que han estado presentes en la negociación del I Plan de Igualdad de CEFNA, así como los objetivos y medidas aportadas por cada una de las partes integrantes de la Comisión de Igualdad. La totalidad de la plantilla de personal ha podido participar en el proceso de elaboración del Plan de medidas, al haber sido remitido a la totalidad de la plantilla con plazo abierto para la realización de las aclaraciones, consideraciones, observaciones y/o propuestas que hubiesen considerado.

II.— Plan de Medidas, elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones necesarias para conseguir los objetivos señalados, el tipo de medidas y su prioridad, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización, los recursos necesarios e indicadores y criterios de seguimiento y evaluación de las acciones.

III.— Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan, a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

El I Plan de Igualdad de la organización, tiene una doble finalidad, por un lado, definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes, y por otro, especificar medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan en la empresa tienen integrado el principio de igualdad entre los géneros.

Metodológicamente, la estructura del I Plan de Igualdad tiene coherencia interna, esto es, como señala la normativa, se trata de un conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Para responder a este criterio, el I Plan de Igualdad se estructura en:

- Objetivos generales.
- Objetivos específicos.
- Medidas.
- Tipo de medida.
- Prioridad.
- Responsables de la ejecución.
- Calendario de ejecución.
- Recursos.
- Indicadores de seguimiento y evaluación.

Los objetivos generales se refieren al conjunto del Plan y, a partir de ellos, se desarrollan los específicos, actuaciones, personas responsables de la ejecución, indicadores y criterios de seguimiento y calendario para cada uno de los ámbitos que, en base al diagnóstico realizado, se han establecido como necesarios de intervención, y que son los siguientes:

- 1.— Acceso a la empresa. Selección y Contratación.
- 2.— Clasificación profesional.
- 3.— Formación.

- 4.— Promoción Profesional.
- 5.— Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- 6.— Condiciones de trabajo. Incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- 7.— Infrarrepresentación femenina.
- 8.— Política retributiva.
- 9.— Salud laboral.
- 10.— Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- 11.— Comunicación.
- 12.— Difusión del plan de medidas de igualdad a la plantilla, empresas proveedoras y clientela.

El plan de medidas da cumplimiento a la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y al Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, como se ha señalado en otro apartado de este documento y, adopta medidas concretas:

- 1.- En favor de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la cultura y en la estrategia organizativa y de recursos humanos de CEFNA.
- 2.- En el acceso, contratación, desarrollo profesional garantizando la transparencia y la objetividad en los procesos de selección y promoción. Utilizando un lenguaje inclusivo y libre de sesgos sexistas.
- 3.- Promueve medidas de formación, como herramienta de desarrollo profesional y de buen desempeño en el puesto de trabajo.
- 4.- Garantiza una política retributiva objetiva, adecuando las responsabilidades del puesto-resultado-persona. Y establece la realización de la auditoría salarial anual y comparada.
- 5.- Introduce medidas que favorecen la conciliación de la vida familiar y profesional.
- 6.- Establece los cauces para tratar y resolver la presunta existencia de casos de acoso sexual y por razón de sexo que se pudieran dar en la organización.
- 7.- Atiende la salud laboral de las personas de la plantilla según las necesidades de género.
- 8.- Promueve dentro de la empresa un lenguaje y comunicación inclusivos.
- 9.- Informa, difunde a la plantilla, empresas proveedoras y clientela el plan de igualdad y su contenido.
- 10.- Garantiza el seguimiento del plan, y los momentos en los que se realizará y, las medidas en caso de tener que realizar acciones correctoras. Establece la puesta en marcha de un procedimiento para su seguimiento y posterior evaluación terminado el periodo de vigencia.

3.— Ámbito territorial y funcional de aplicación del Plan de Igualdad

El Plan de Igualdad de CEFNA, se aplica a la totalidad de la plantilla y su ámbito territorial de actuación es provincial (Comunidad Autónoma de Andalucía).

4.— Ámbito temporal y vigencia

La vigencia del I Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la plantilla de CEFNA se establece para realizar en un periodo de tres años, y entrará en vigor con plenos efectos una vez sea aprobado y firmado por la Comisión de Igualdad y, ratificado por el Consejo de administración, desde el 21 de julio del año 2020 al 1 de julio del año 2023. Su contenido se mantendrá durante todo el periodo de vigencia, salvo que la Comisión de Seguimiento y Evaluación, decidiese su modificación parcial.

Finalizado este periodo, si los objetivos no se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad de CEFNA decidirá sobre la ampliación de su periodo de vigencia en un año o, por mantener su vigencia hasta que no se renueve o acuerde otro distinto. En este último caso, tres meses antes de que finalice el plan – esto es, en la última semana del mes de abril de 2023 -, las partes se reunirán para constituir la Comisión Negociadora del II Plan de Igualdad de CEFNA, siendo su periodo máximo de elaboración de un año.

5.— Naturaleza del Plan de Igualdad

La naturaleza del I Plan de Igualdad de CEFNA es extraestatutaria.

6.— Resumen de las principales conclusiones y propuestas de recomendaciones derivadas del Diagnóstico

Recogemos a continuación una síntesis resultado del contraste de los datos obtenidos por las diversas vías analizadas, por la información del departamento de recursos humanos, de las personas de la plantilla que han cumplimentado el cuestionario y de las entrevistas realizadas.

Procedemos a destacar los rasgos más significativos del diagnóstico:

Bloque 1. *Gestión de las personas teniendo en cuenta la igualdad de oportunidades.*

1.1.— Gestión de la empresa respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

1.1.1.— Los procesos de selección que realiza la empresa tienen en cuenta por igual a hombres y a mujeres.

La información que exponemos se ha obtenido de algunas preguntas realizadas en el cuestionario.

De los procesos de selección que realiza la empresa, o los movimientos de personal internos, no tenemos el dato del número de hombres y mujeres que acceden a los procesos.

Las respuestas dadas a esta cuestión, el 57,14% son respuestas favorables a las posibilidades de acceso igualitarias entre mujeres y hombres en la empresa, destacan las respuestas: «se tienen en cuenta las capacidades profesionales, con independencia del sexo» y en la selección se utilizan pruebas objetivas».

Hay que señalar que destaca con un 42,86%, la respuesta de «no sé, lo desconozco». Recomendamos realizar medidas de información en este aspecto. Al ser una plantilla conformada mayoritariamente por mujeres el índice de paridad siempre es mayor que uno.

Planteamos las siguientes recomendaciones:

— La incorporación de mecanismos en los procedimientos de la gestión estratégica de recursos que permitan el conocimiento de este aspecto a toda la plantilla.

— Procedimientos que garanticen un reclutamiento y proceso de selección con mecanismos libres de sesgos de género. Y su difusión entre la plantilla.

1.1.2.— Respecto a la gestión de empresa en el acceso a la formación.

Respecto a la gestión de la empresa en el ámbito de la formación, la mayor parte de las respuestas son favorables a las posibilidades de acceso a la realización de la formación sin distinción de sexo, y puesto.

1.1.3.— Cómo gestiona la empresa la conciliación de la vida familiar, laboral y personal.

Las respuestas obtenidas sobre cómo se gestiona en la empresa la conciliación de la vida laboral y familiar de su personal, la opinión de la plantilla es favorable, destacando las respuestas de reducciones de jornada, medidas de flexibilidad horaria y facilidad para elegir las vacaciones o cambiar de turno.

Bloque 2. *Conocimiento y opinión de la plantilla sobre la elaboración e implantación de los planes de igualdad.*

2.1.— Opinión de la plantilla sobre la Implantación de planes de igualdad.

Destacamos las opiniones vertidas por la plantilla a la cuestión sobre la «Utilidad del diagnóstico y desarrollo del plan de igualdad». Consideran que es útil para mejorar la gestión de recursos humanos, facilitar la compatibilización de la vida familiar, laboral y personal y mejorar el clima laboral.

A la cuestión planteada sobre la «utilidad que puede tener para las empresas la participación en programas para favorecer la igualdad entre hombres y mujeres».

El 71,43% opina que puede ser útil para equilibrar la presencia de mujeres y hombres en las empresas, estando muy de acuerdo y bastante de acuerdo, el 28,57% y 42,86% respectivamente.

Y poco de acuerdo y nada de acuerdo, una mujer y un hombre respectivamente.

Recomendamos realizar acciones de sensibilización de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, dirigidas a ambos sexos.

A la respuesta que puede favorecer un mejor aprovechamiento de todas las personas, el 85,72% han contestado que están muy de acuerdo (42,86%) y bastante de acuerdo (46,86%).

Opina el 85,71% de la plantilla que puede mejorar el clima laboral. Estando bastante de acuerdo y muy de acuerdo.

Respecto a que los planes de igualdad pueden favorecer el cambio de actitudes, la respuesta mayoritaria es que están muy de acuerdo y bastante de acuerdo el 71,43% de la plantilla.

Es un factor motivador para formarse y promocionar es una opinión con la que el 57,15% están muy de acuerdo y bastante de acuerdo las personas de la plantilla, siendo el 14,29% muy de acuerdo y 42,86% bastante de acuerdo.

En la opinión que puede facilitar la compatibilización de la vida familiar, laboral y personal de las personas en la plantilla, el 100% están muy de acuerdo y bastante de acuerdo.

La opinión sobre que sí ayuda a combatir situaciones discriminatorias o desigualdades que se estén produciendo en las organizaciones también es mayoritaria por la plantilla.

La opinión sobre si puede dar una imagen más moderna y competitiva es favorable, el 57,14% está muy de acuerdo y el 28,57% está bastante de acuerdo.

Respecto a la última cuestión, referida a que «no sirve el plan de igualdad». El 85,71% de la plantilla ha contestado que no está nada de acuerdo.

Podemos concluir de las respuestas dadas, con respecto a este último bloque de preguntas, que la plantilla da bastante importancia a la puesta en marcha de planes de igualdad. Y es valorado de manera positiva en este caso.

Bloque 3. *Características y condiciones laborales según sexo.*

3.1.— La plantilla de CEFNA, está constituida por un mayor porcentaje de mujeres que de hombres. El índice de presencia relativa de hombres y mujeres, en la plantilla de CEFNA es $IPRHM = ((M-H)/(M+H))+1 = ((5-2)/(5+2))+1 = 1,43$. Se sitúa por encima de 1,20. Por lo que podemos decir que existe sobrerrepresentación femenina.

3.2.— La edad de la plantilla según reflejan una plantilla tiene una cierta madurez. El tramo de edad entre 46 a 55 años de la plantilla total supone un 71,43 % de la plantilla total. El porcentaje de mujeres es del 60 % y el de hombres del 40%.

3.3.— Tipo de jornada. Prevalece la jornada partida, y sin distinción alguna entre hombres y mujeres.

3.4.— Tiempo de trabajo. En CEFNA la configuración de la jornada completa supone el 71,43%. Las mujeres son en la actualidad el 80% del total de personas con una jornada a tiempo completo. Dato coherente con respecto a la composición de la plantilla según sexo. Respecto a la jornada parcial, representa un porcentaje pequeño, el 28,57 % y existe equilibrio entre mujeres y hombres.

3.5.— Tipo de contrato Si se tiene en cuenta la distribución de mujeres y hombres según las diferentes tipologías de contratación, el 83,71% de la plantilla tienen una relación laboral indefinida, vinculando estabilidad y madurez.

Las personas que tienen una configuración de la jornada a tiempo parcial se deben a que su dedicación en otras empresas del grupo.

3.6.— Antigüedad de la plantilla. La edad suele estar asociada a la antigüedad en la organización, como así sucede en el caso de CEFNA más de la mitad de la plantilla, el 85,71 lleva más de 11 años. Todas las mujeres de la plantilla de CEFNA se encuentran en el intervalo de edad de entre 11 y 20 años. Siendo en ese caso un hombre el que posee menos antigüedad en la empresa.

Bloque 4. *Estructura organizativa según sexo y estudios.*

4.1.— Categorías profesionales de la plantilla. Las mujeres son mayoría en todas las categorías, en el área de especialización técnica representan el 66,67% y se encuentra en una situación de sobrerrepresentación femenina en la categoría de personal de mando intermedio, y personal de administración, concretamente se alcanza la totalidad, el 100%. Esta situación de sobrerrepresentación se invierte en su totalidad en las categorías dirección, supone el 100%, en la categoría de personal de dirección de áreas o departamentos.

4.2.— Nivel de estudios y puesto. En cuanto al nivel de estudios de la plantilla por sexo. El personal de dirección de áreas posee estudios universitarios, siendo hombres los que ocupan estos puestos. El personal cuyo puesto es de mando intermedio, son dos mujeres con estudios universitarios. El personal de especialización técnica dos mujeres y un hombre, con estudios universitarios y el hombre con estudios primarios, en la actualidad realizando estudios superiores.

4.3.— Áreas de la empresa y puesto. En cuanto a la distribución del personal por sexo en función de las áreas sectoriales de actividad se realizan en 2 áreas, organización actual de CEFNA.

En la actualidad la empresa está organizada en 2 áreas, de las que una es significativa, el área de administración que en su representación agrupa al 85,71 % de la plantilla.

En las dos áreas de administración y recepción nos encontramos sobrerrepresentación femenina (por encima del 60%).

Para este bloque recomendamos:

— Desarrollo de estrategias para promover la participación proporcional de hombres y mujeres en todas las ocupaciones y profesiones que existen en la empresa.

— Creación de procesos transparentes y accesibles de movilidad horizontal y vertical libres de sesgos sexistas o discriminatorios.

— Mecanismos de evaluación del desempeño del personal que sean objetivos, que consideren una convocatoria previa para su participación.

— Mecanismos que sean difundidos a todo el personal de forma clara y oportuna.

— Redefinición de los puestos de trabajo según las competencias técnicas, profesionales y formativas que omitan otras características que no son imprescindibles y con lenguaje inclusivo.

— Planteamos procedimientos y creación de instrumentos, como la evaluación del desempeño, valoración de puestos de trabajo que garanticen el conocimiento y el acceso de todas las personas de la plantilla y libres de sesgos de género.

Bloque 5. *Movimientos de la plantilla.*

5.1.— Movilidad de la plantilla.

No se han producido movimientos en la plantilla durante el año 2019.

Bloque 6. *Responsabilidades familiares. Política de conciliación.*

Del total de la plantilla, el número de personas con responsabilidades familiares, con hijas/os menores de 8 años, son tres personas, una mujer mando intermedio, una mujer con categoría de especialización técnica y una mujer de administración. Representa el 57,15%.

Y con menores de más de 14 y más de ocho años, son cuatro personas, un hombre con la categoría de dirección y tres mujeres que ocupan el puestos de mando intermedio y administración. Supone el 42,85% de la plantilla.

— Difusión de las medidas destinadas a compatibilizar el tiempo laboral y personal para que sean conocidas por toda la plantilla.

— Planteamos mejoras de la normativa de la vida laboral y familiar. Estudio de las posibilidades de combinar el teletrabajo y la jornada presencial.

Bloque 7. *Política de desarrollo profesional.*

7.1.— Actividades de formación. Durante el año 2019 la formación recibida por la totalidad de la plantilla ha sido la siguiente: Dos cursos de formación transversal de las siguientes temáticas: LinkedIn para profesionales y creación de contenido audiovisual.

La modalidad de la formación impartida es presencial. El tipo de formación, en el año 2019, prevalece la formación transversal, tanto en hombres como en mujeres. Con una excepción de un hombre, que ha realizado una formación específica.

Vemos que la formación recibida por la totalidad de la plantilla durante el año 2019, de las respuestas dadas al cuestionario incorporan una formación en idiomas, no recogida en los datos objetivos facilitados.

La existencia de un protocolo de detección de necesidades formativas para los distintos perfiles profesionales y posible cobertura de puestos/vacantes.

Bloque 8. *Política retributiva. Estructura.*

8.1.— Retribuciones salariales. Los salarios bases anuales de mujeres y hombres en CEFNA no son equivalentes en la categoría de especialización técnica. Siendo mayor en las mujeres que en hombres. Y si analizamos las cantidades percibidas a través de los pluses obligatorios, la situación se invierte a favor de los hombres.

Sería conveniente tener la estructura salarial para concretar esta información. No obstante, una de las medidas a realizar, establecidas por Ley, es la auditoría salarial, para ello es conveniente realizar un estudio de estructura salarial, previo a su realización.

— Existencia de un informe de auditoría salarial.

— Contar con un listado de puestos, categorías, salarios por sexo.

— Existencia de una valoración de puestos de trabajo, instrumento que sirve para establecer incrementos salariales.

Bloque 9. *Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.*

De las entrevistas realizadas concluimos que no se ha dado ninguna situación de acoso sexual y por razón de sexo en la empresa. Esta materia es objeto de obligación por ley. Las medidas que planteamos incluir son:

— Un compromiso explícito de la dirección de la empresa de combatir el acoso sexual laboral en todas sus formas. Y su difusión para el conocimiento de la plantilla.

— Existencia de un protocolo de prevención y de intervención del acoso sexual y por razón de sexo y garantizar la confidencialidad de las denuncias.

Bloque 10. *Prevención de riesgos laborales.*

De las entrevistas concluimos que existe un plan de prevención atendiendo a mujeres y hombres. Al no disponer de él, para su estudio. Realizamos las siguientes recomendaciones.

— Existencia de un procedimiento para realizar las mediciones de las condiciones de trabajo que permita identificar y eliminar la existencia de brechas de género.

— Desarrollo de programas permanentes para controlar los peligros y riesgos tomando en cuenta las enfermedades de mujeres y hombres. Y el reconocimiento de sus condiciones particulares.

7.— Objetivos y medidas

El siguiente listado de medidas acordadas por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de CEFNA, se distribuye por ámbitos y objetivos (generales y específicos) a partir de la necesidad detectada en el diagnóstico, incluyendo, como ya ha sido indicado, los indicadores de seguimiento y evaluación para el control de las mismas, y señalando para cada caso, el/los departamentos responsables de la ejecución, dentro de la empresa, las acciones que desarrollan las medidas, el tipo de medida y su prioridad en el contexto del plan, el plazo máximo establecido para el cumplimiento de la medida y los recursos necesarios.

Ámbito 1.— *Acceso a la empresa. Selección y Contratación.*

Objetivo general: Garantizar la igualdad de trato en los procedimientos de selección.

Necesidad detectada: En el proceso de selección, el reclutamiento es el paso inicial para conseguir un mayor equilibrio en la presencia de mujeres y hombres en las áreas o puestos donde existe una subrepresentación de alguno de los dos sexos. CEFNA tiene el convencimiento de que el acceso al empleo es la base sobre la que cimentar la igualdad de oportunidades en la entidad, no solo porque consigue plantillas más equilibradas, sino también porque la igualdad se convierte en una seña de identidad de la empresa de cara al exterior.

Los datos referidos a la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo se obtienen a partir de un indicador que permite medir el equilibrio de género en las incorporaciones de personal, en el diagnóstico realizado hemos observado la existencia de sobrerrepresentación en algunas áreas y categorías dentro de la empresa.

Por ello, CEFNA respetará y garantizará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como valor de la institución, y específicamente en los procesos de selección. Si estos procesos fueran realizados por empresas externas, se garantizará en la misma medida.

Los datos referidos a la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo se obtienen a partir de un indicador que permite medir el equilibrio de género en las incorporaciones de personal; en el diagnóstico realizado, aun cuando la distribución de la plantilla por sexo mantiene el equilibrio, hemos observado la existencia de sobrerrepresentación en algunas áreas y categorías dentro de la empresa.

Objetivo específico 1.1: Crear un formulario modelo único para todas las candidaturas. Fomentar el uso del lenguaje inclusivo y de las imágenes no sexistas en las ofertas de empleo que se publicitan. Elegir canales de comunicación incluyentes.

Medida 1: Adopción por parte de la dirección de la empresa de una gestión organizativa que tiene en cuenta la igualdad de oportunidades en la incorporación de personas en todas las áreas y categorías. Fase de reclutamiento.

Acciones:

- 1.— Redactar las convocatorias con criterio de igualdad de género, haciendo uso de lenguaje e imágenes neutras e inclusivas;
- 2.— Elegir los canales de comunicación incluyentes para asegurar que la comunicación de las ofertas de trabajo llega tanto a mujeres como a hombres con el perfil adecuado;
- 3.— Existencia de un formulario modelo que reciban todas las personas candidatas con la información sistematizada y con la misma información de todas las personas que concurren a la convocatoria. Que permita filtrar los datos de identificación personal hasta que se realice la evaluación;
- 4.— Se dará preferencia a la contratación de candidaturas del sexo menos representado a igualdad de competencias y condiciones;
- 5.— Si este perfil no se encontrara en las fuentes de reclutamiento externo habitualmente utilizadas, se buscará en otras, hasta poder conseguir el perfil adecuado y la representación de ambos sexos en el proceso de selección.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Alta.

Recursos: Humanos internos.

Responsables de la ejecución: Departamento de Recursos Humanos y Responsables de dirección de áreas o departamentos.

Calendario de ejecución: julio-septiembre-octubre 2020.

Indicadores de seguimiento: Para cumplir con la medida, la persona responsable de la selección garantizará dentro de las candidaturas a presentar a la persona de la dirección del área, donde se va a cubrir el puesto correspondiente, haya siempre como mínimo una mujer o un hombre, según el puesto sea masculinizado o feminizado, respectivamente.

- Porcentaje mujeres y hombres que presentan su candidatura.
- Porcentaje de mujeres y hombres que han pasado al proceso de valoración.
- Porcentaje de mujeres y hombres que han quedado en la valoración final.
- Evolución en el porcentaje de mujeres y hombres en los distintos departamentos y categorías.

Indicadores de evaluación:

Resultado:

- Existencia del formulario para que las personas candidatas presenten sus ofertas, libres de sesgos.
- Porcentaje de los procedimientos definidos para elaboración de las ofertas de empleo sin sesgos sexistas.

Proceso:

- Número de mujeres que aplican a las ofertas de empleo.
- Número de hombres que aplican a las ofertas de empleo.

Impacto:

- Variación de la brecha de género en la participación en el proceso de reclutamiento, por puesto a cubrir, categoría y departamento.

Objetivo específico 1.2: Favorecer la movilidad interna y la entrada de personas del sexo menos representado en los departamentos y categorías en los que existe un desequilibrio por sexo. Realizar los procesos de selección con perspectiva de género, no solo con el objetivo de cumplir con la normativa vigente, sino contribuir a garantizar que la empresa cuente con perfiles competentes, potencie sus recursos humanos y transmita esta imagen pública.

Medida 2: Poner en marcha un protocolo de actuaciones para la realización de los procesos de selección, que permitan eliminar cualquier tipo de sesgo sexista. Proceso de selección interno y externo.

Acciones:

- 1.— Revisión de los requisitos establecidos para cada uno de los puestos. Revisar el tipo de pruebas utilizado y el guion de entrevista. Garantizando la inexistencia de sesgos sexistas;
- 2.— Selección de pruebas de selección imparciales. Han de corresponderse con las funciones del puesto de trabajo en cuestión, ser objetivas y evitar sesgos que deriven en resultados no incluyentes;

3.— Realización de entrevistas personales objetivas, utilizando la misma manera y el mismo contenido para mujeres y hombres. Para ello se contará con un guion elaborado con cuestiones relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo;

4.— El contenido de la entrevista debe dirigirse a obtener indicadores de idoneidad entre la persona candidata y el puesto. Se evitará preguntas irrelevantes que tiendan a realizarse a mujeres y no a hombres;

5.— La valoración de la candidatura se realizará por escrito con criterios observables y cuantificables, que eviten interpretaciones subjetivas y estereotipos de género;

6.— Basar la evaluación de las candidaturas a un puesto únicamente en razones técnicas (cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencia) y no presuponer mayor o menor capacidad, disponibilidad, implicación e idoneidad según el sexo de la persona.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Alta.

Recursos: Humanos internos.

Responsables de la ejecución: Departamento de Recursos Humanos y Responsables de dirección de áreas.

Calendario de ejecución: mayo-septiembre 2020.

Indicadores de seguimiento: - Informes de impacto de género del conjunto de las pruebas realizadas, y su revisión, y en caso de existir un impacto en las pruebas selectivas, revisar sistemáticamente sus resultados y, en caso de detectar impacto negativo de género, establecer las oportunas correcciones; - Porcentaje de mujeres y hombres que superan cada una de las pruebas del proceso de selección; - Porcentaje de procesos selectivos analizados respecto al total; - Porcentaje y características de los procesos selectivos en los que han sido detectados requisitos, pruebas o baremos que pueden generar discriminación por razón de sexo.

Indicadores de evaluación:

Resultado:

- Número de acciones afirmativas para eliminar los sesgos sexistas.
- Protocolo de pruebas de selección y elección de estas.
- Protocolo de entrevistas.
- Informes de procesos de selección.

Proceso:

- Número de mujeres que participan en los procesos de selección.
- Número de hombres que participan en los procesos de selección.

Impacto:

- Variación de la brecha de género en la participación el proceso de selección, por puesto a cubrir, categoría y departamento.
- Variación de la brecha de género en la contratación. Por área y categoría profesional.

Objetivo específico 1.3: Adquirir conocimientos y desarrollar habilidades en las herramientas de selección libre de sesgos sexistas para el personal de dirección, responsables de áreas y personas responsables del área de recursos humanos con competencias en los procesos de selección.

Medida 3: Formar y sensibilizar al equipo de selección y al personal de dirección de las áreas en materia de igualdad.

Acciones:

1.— Planificación a lo largo de cada año de una formación específica en materia de igualdad de oportunidades, para la dirección, personas responsables de áreas y personas responsables de los procesos de selección del área de recursos humanos.

2.— La formación tendrá contenidos relacionados con herramientas y procesos de selección desde la óptica de género. Dirección y formación de equipos de trabajo.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Alta.

Recursos: Humanos internos y externos.

Responsables de la ejecución: Departamento de recursos humanos y responsables de dirección de departamentos.

Calendario de ejecución: julio 2020-2023.

Indicadores de seguimiento: - Documento de la programación anual de las acciones formativas; Número de horas de formación recibida. Por categoría, área y sexo; Número de cursos recibidos. Por categoría, área y sexo; Evolución en el porcentaje de mujeres y hombres en los distintos departamentos y categorías; - Porcentaje mujeres y hombres que presentan su candidatura.

Indicadores de evaluación:

Resultado

- Porcentaje de personas participantes en las acciones de sensibilización, en igualdad de género, según sexo, área o función.
- Tipología de las acciones formativas y horas de formación según sexo, áreas y categorías.

Proceso

- Porcentaje de puestos con responsabilidad para la implantación del plan de igualdad, según sexo.

Impacto

- Tasa de integración del plan en los procesos de la organización.

Ámbito 2.— *Clasificación profesional.*

Objetivo general: Garantizar el principio de igualdad y no discriminación en la clasificación profesional.

Necesidad detectada: Tras el desarrollo del diagnóstico en CEFNA, la empresa posee una relación de puestos de trabajo. De análisis de las fichas de descripción de puestos se detecta la necesidad de su revisión y la utilización del lenguaje inclusivo.

Este conocimiento propicia un eficaz desarrollo de la gestión de los recursos humanos, permitiendo, además, que las personas responsables de la organización y de la función de personal, puedan potenciar los conocimientos, habilidades y experiencias de las personas, situando a la empresa en un contexto propicio para conseguir sus objetivos.

Objetivo específico 2.1: - Revisar la descripción de puestos de trabajo que actualmente existe en CEFNA con el objetivo de incorporar el lenguaje inclusivo, y analizar la existencia de posibles sesgos sexistas.

Medida 4: Revisión del Catálogo de puestos de trabajo y su descripción. Libre de sesgos sexistas y lenguaje inclusivo.

Acciones: Para la consecución de los objetivos específicos, se llevará a cabo un análisis del lenguaje inclusivo y de la perspectiva de género de cada una de las descripciones de puestos de trabajo.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Alta.

Recursos: Humanos internos.

Responsables de la ejecución: Departamento de Recursos Humanos y Responsables de dirección de departamentos.

Calendario de ejecución: octubre 2020-marzo 2021.

Indicadores de seguimiento: - Revisión de la documentación de perfiles profesionales de la empresa; Número de personas en cada categoría profesional, según sexo y porcentaje comparativo mujeres-hombres; - Revisión periódica (año a año) de la base de datos de personal de la plantilla de la empresa.

Indicadores de evaluación:

Resultado

— Existencia de la clasificación profesional y su descripción de puestos de trabajo atendiendo a criterios objetivos. Libres de sesgos sexistas y lenguaje inclusivo.

— Inventario de puestos de trabajo.

— Variación del índice de presencia relativa de mujeres y hombres en cada puesto.

Proceso

— Porcentaje de medidas que se han realizado y su relación con el número de procedimientos en los que hay diferencias de género.

Impacto

— Variación de la brecha de género en la participación en los distintos puestos. (dirección, personal de mando intermedio, especialización técnica, administrativo, auxiliares, operativos, personal auxiliar).

Ámbito 3.— *Formación.*

Objetivo general: Promover la sensibilización y capacitación del personal mediante la existencia de un plan de formación como una herramienta de intervención.

Necesidad detectada: La mayoría de la plantilla según los datos del cuestionario están de acuerdo en que el diagnóstico y consideran que los planes de igualdad son positivos. La empresa ha decidido apostar por la igualdad de oportunidades de manera transversal en su gestión, por ello plantea la necesidad de formar y sensibilizar a toda la plantilla.

Tras el estudio diagnóstico llevado a cabo en la CEFNA, con motivo del desarrollo de la implantación del Plan de Igualdad, se extrae de los cuestionarios pasados a los trabajadores y trabajadoras, y de las entrevistas realizadas la necesidad realizar un protocolo anual de detección de necesidades formativas, y su difusión.

La formación para la entidad es una herramienta clave para el desempeño profesional y la buena marcha del desarrollo de sus actividades. Por ello se plantean las siguientes medidas.

Objetivo específico 3.1: - Sensibilizar a toda la plantilla, potenciando una actitud y un método de gestión y de trabajo que facilite el paso a una cultura de empresa de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; - Formar y sensibilizar a todas las personas que integran la plantilla en materia de igualdad de oportunidades.

Medida 5: Formación y sensibilización en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Acciones:

1.— Realización de acciones formativas sobre igualdad para el personal directivo, cargos de responsabilidad, representantes de la plantilla y trabajadores.

2.— Poner en marcha de manera periódica acciones formativas para la utilización de un lenguaje y una comunicación inclusiva para todo el personal de la empresa.

3.— Realizar acciones formativas dirigidas a la sensibilización sobre la corresponsabilidad familiar y laboral.

4.— Poner en marcha acciones formativas en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Media.

Recursos: Humanos internos y externos.

Responsable de la ejecución: Área de Recursos Humanos en colaboración con la persona responsable con competencias en formación.

Calendario de ejecución: octubre 2020-marzo 2021.

Indicadores de seguimiento: Los indicadores se relacionan con la presencia equilibrada de las mujeres y hombres en la plantilla, la participación de equilibrada de mujeres y hombres en procesos de selección y de promoción: - Horas de formación en materia de igualdad de oportunidades a las personas trabajadoras; - Tipología de las acciones formativas impartidas en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Indicadores de evaluación:

Resultado

— Acciones formativas en materia de igualdad de oportunidades.

— Número de horas realizadas en la materia.

— Número de mujeres participantes en acciones de sensibilización en igualdad de género

— Número de hombres participantes en acciones de sensibilización en igualdad de género.

Proceso

— Número de acciones formativas desarrolladas cada año, horas, modalidad.

Impacto

— Porcentaje total de personas participantes en las acciones de sensibilización, en igualdad de género, según sexo, área o función en los años de vigencia del Plan.

Objetivo específico 3.2: Detectar las necesidades formativas del personal laboral de la empresa; - Cubrir las necesidades formativas del personal de toda la plantilla; - Garantizar la realización de acciones formativas que faciliten el desarrollo de habilidades y competencias sin distinción de género.

Medida 6: Protocolo para la detección de necesidades formativas.

Acciones:

1.— Elaborar un cuestionario para que sea cumplimentado por la totalidad de la plantilla de la empresa, con objeto de detectar las necesidades formativas;

2.— Analizados los cuestionarios, poner en marcha los cursos de formación más solicitados por el personal;

3.— Garantizar el acceso de las mujeres y hombres a los cursos de formación. Mediante la difusión de la programación de la formación, con sus objetivos, contenidos, metodología, evaluación, horario, y duración;

4.— Facilitar las asistencias a toda la formación transversal y específica y que todos los cursos se realicen fuera de la jornada laboral, para cubrir las necesidades de personal;

5.— En la medida de lo posible Incrementar las actividades formativas en la modalidad de teleformación.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Alta.

Recursos: Humanos internos.

Responsables de la ejecución: Departamento de Recursos Humanos y/o personas responsables de formación.

Calendario de ejecución: septiembre 2020- octubre 2020.

Indicadores de seguimiento: Número de cuestionarios recogidos en plantilla; - Número de cursos puestos en marcha tras el estudio sobre necesidades formativas y por sexo; - Número de horas realizadas según sexo.

Indicadores de evaluación:**Resultado**

— Informe del estudio de detección de necesidades formativas anual.

— Planificación anual de la formación.

— Informe anual de resultados de las personas beneficiarias de la formación, según sexo, categoría, puesto y tipo de formación recibida.

Proceso

— Número de personas de la empresa, según sexo consultadas en la planificación de las acciones formativas.

— Relación entre las personas que acceden a las acciones formativas según sexo y nivel de responsabilidad y puesto.

Impacto

— Número de acciones desarrolladas para promover el acceso de las mujeres y hombres a la formación y la capacitación.

— Relación de género en el acceso a acciones de formación. Según departamento o área y puesto u otras variables que se consideren.

— Variación de la relación de género de horas de formación recibidas. Según departamento o área y puesto u otras variables que se consideren.

Ámbito 4.— Promoción profesional.

Objetivo general: Fomentar un mayor equilibrio en la presencia de mujeres y hombres en las distintas áreas y categorías profesionales a través de la carrera profesional y de la movilidad interna.

Necesidad detectada: La segregación horizontal y vertical son dos de los factores más destacados de desequilibrio en el ámbito laboral. La ocupación de las mujeres y hombres en puestos que se identifican con uno u otro sexo y las dificultades de acceso a los puestos directivos son realidades de las empresas y que hoy en día se trata de corregir. En la organización siendo conscientes de esta realidad, derivada de los resultados obtenidos en el diagnóstico y, en base a ello, planean diseñar una herramienta para cubrir los puestos internos que garantice la transparencia y objetividad en todo el proceso.

Objetivo específico 4.1: Garantizar que cada posición esté ocupada por la persona que mejor pueda desempeñarla; - Potenciar la transparencia y objetividad en el desarrollo de los procesos de promoción; - Facilitar que el personal de la empresa pueda optar a diferentes alternativas de desarrollo; - Fomentar las expectativas de desarrollo profesional en toda la plantilla sin distinción de sexo.

Medida 7: Herramientas de transparencia en las promociones internas.

Acciones:

1.— Desarrollo de una herramienta corporativa en la que se publique, y se inscriban las personas que presenten sus candidaturas para cubrir los puestos internos;

2.— Todo el personal puede acceder a la herramienta a través de la Intranet de CEFNA;

3.— Todo el personal de la empresa puede ver todos los puestos publicados, en los que se describen los requisitos, funciones y competencias a desempeñar.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Alta.

Recursos: Humanos internos.

Responsables de la ejecución: Departamento de Recursos Humanos y Responsables de dirección de departamentos.

Calendario de ejecución: abril 2021-octubre 2021.

Indicadores de seguimiento: Existencia de la herramienta; - Cargos de responsabilidad según nivel directivo y antigüedad por sexo. Total, y porcentajes comparativos mujeres-hombres; - Número de acciones de promoción profesional, como formación, que garantizan la igualdad de oportunidades y la no discriminación por sexo.

Indicadores de evaluación:

Resultado

- Herramienta de promoción interna y su ubicación en la plataforma de la empresa.
- Número de mujeres y hombres en la plantilla. Índice de presencia relativa hombres y mujeres en cada puesto.

Proceso

- Mecanismos de información de la existencia de promociones internas.

Impacto:

- Porcentaje de brechas de género en participación en profesiones y ocupaciones en las que se han desarrollado medidas.
- Número de mujeres y hombres por categoría, área o departamento y puesto.
- Media de edad de las mujeres y de los hombres por puesto.
- Media del número de años de antigüedad de mujeres y de hombres por puesto.
- Nivel de estudios alcanzado por mujeres y hombres por puesto.

Ámbito 5.— *Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.*

Objetivo general: Garantizar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Necesidad detectada: Las medidas de conciliación de la vida laboral y personal son actuaciones eficaces para promover la incorporación de mujeres al mercado laboral, ya que siguen siendo las que dedican más tiempo a los cuidados y dentro de las empresas son a las que más les afecta las responsabilidades familiares. Sin embargo, el que los hombres se corresponsabilicen en este ámbito y utilicen de la misma manera que las mujeres las medidas de conciliación es todavía una asignatura pendiente en nuestra sociedad. De los resultados del diagnóstico en CEFNA se desprende que son más las mujeres que los hombres las que tienen responsabilidades a cargo. Por ello se planean medidas en este ámbito dirigidas a ambos sexos, pero haciendo un especial hincapié en los hombres para fomentar el uso de medidas de conciliación.

Objetivo específico 5.1: Realizar un estudio de viabilidad del teletrabajo por puestos de trabajo.

Medida 8: Estudio de implantación del teletrabajo.

Acciones:

- 1.— Crear un equipo de trabajo encargado del estudio de viabilidad de su implantación.
- 2.— Identificación de todos los factores que permitan atender las necesidades de la empresa en su totalidad.
- 3.— Calcular por área y puesto el potencial de teletrabajo.
- 4.— Desarrollo de procedimientos de organización y selección para teletrabajar.
- 5.— Diseño y puesta en marcha de un proyecto piloto.
- 6.— La iniciativa de la experiencia piloto se llevará a efecto mediante acuerdos individuales, en los que se detallaran las condiciones aplicables, garantizando, en todo caso, la igualdad de derechos y oportunidades con el resto de la plantilla, los riesgos laborales, la desconexión digital, así como el mantenimiento de las condiciones económicas y sociales de las personas que teletrabajen.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Media.

Recursos: Humanos internos.

Responsables de la ejecución: Departamento de Recursos Humanos y responsables de dirección de departamentos.

Calendario de ejecución: julio 2020-enero 2021.

Indicadores de seguimiento: Puestos susceptibles de teletrabajar, por departamento y por sexo; - Número de personas según sexo que han recibido formación previa a la implantación del proyecto piloto.

Indicadores de evaluación:

Resultado

- Estudio de viabilidad y sus resultados.

Proceso

- Número de personas por sexo, puesto y categoría profesional que participan en la experiencia piloto.
- Medidas de desconexión digital.

Impacto

- Número de personas con posibilidades de acordar con la empresa el teletrabajo por puesto, categoría y sexo.

Objetivo específico 5.2: Desarrollar acciones y medidas que complementen la legislación vigente en la materia en lo referente a adaptación y distribución de la jornada de trabajo.

Medida 9: Flexibilidad y modificación horaria. Formato de las reuniones de trabajo.

Acciones:

- 1.— Planificación de las medidas de flexibilidad horaria, y de entrada y de salida, y se estudiará la posibilidad de reducir el tiempo de descanso para la comida, con la finalidad de valorar la terminación de la jornada laboral.
- 2.— Elaboración de un calendario anual que será difundido por el área de recursos humanos al inicio del año. Garantizando el adecuado servicio en cada una de las áreas, conforme a sus necesidades.
- 3.— Se fijarán las reuniones de trabajo en horario de mañana, se comunicará el orden del día y la duración prevista, con el objeto de planificar la jornada laboral.
- 4.— Se fomentará la realización de las reuniones por videoconferencia, cuando la naturaleza de estas lo permitan.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Alta.

Recursos: Humanos internos.

Responsables de la ejecución: Departamento de Recursos Humanos y responsables de la dirección de departamentos.

Calendario de ejecución: septiembre 2020-febrero 2021. Revisión anual.

Indicadores de seguimiento: Número de personas de la plantilla según sexo y horario; - Número de reuniones realizadas por videoconferencia, según sexo, área y puesto.

Indicadores de evaluación:

Resultado

— Número de hombres y de mujeres por puesto y categoría con flexibilidad horaria.

Proceso

— Número de mujeres y hombres con facilidades de flexibilidad horaria sobre el total de personas con flexibilidad horaria.

Impacto

— Variación del porcentaje de personas con facilidades permanentes de flexibilidad horaria para compatibilizar su empleo

Objetivo específico 5.3: Hacer efectivo el derecho a la conciliación de la vida laboral familiar y personal, promoviendo que su disfrute se realice en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres; - Fomentar y facilitar el uso de medidas de conciliación y corresponsabilidad entre ambos sexos, con especial incidencia en el colectivo de hombres; - Romper con el tabú de que las medidas de conciliación van dirigidas casi con exclusividad a las mujeres.

Medida 10: Realización de un catálogo de derechos y medidas de conciliación y su difusión entre la plantilla de CEFNA.

Acciones: Realizar una importante labor de difusión de las medidas de conciliación entre la plantilla de la empresa. A través de todos los canales de comunicación utilizados por la empresa.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Alta.

Recursos: Humanos internos.

Responsables de la ejecución: Departamento de Recursos Humanos y responsables de dirección de departamentos.

Calendario de ejecución: septiembre-diciembre 2020.

Indicadores de seguimiento: Catálogo de medidas y derechos de conciliación de la vida familiar y laboral; - Las medidas destinadas a compatibilizar el tiempo laboral y personal son conocidas por toda la plantilla; - Las medidas y derechos de conciliación son conocidas y utilizados por toda sin distinción de sexo.

Indicadores de evaluación:

Resultado

— Existencia del catálogo de medidas.

— Número de mujeres y hombres que usan los derechos y el número total de mujeres y hombres con responsabilidades.

Proceso

— Número de medidas de conciliación puestas en marcha.

Impacto

— Número de mujeres y hombres que acceden a las medidas de conciliación y número total de las personas de la plantilla,

Ámbito 6.— *Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.*

Objetivo general: Tener un registro de valores salariales medios, los complementos y las retribuciones variables por sexos y categorías, y puestos de trabajo de igual valor, de acuerdo con la normativa aprobada en marzo de 2019.

Necesidad detectada: Esta medida se implanta por voluntad de la empresa y teniendo conciencia la dirección de su necesidad. Ya que, aunque el Real Decreto de 1 de marzo obliga a su implantación, por el tamaño de la plantilla de CEFNA no se tiene que implantar hasta el año 2021.

Objetivo específico 6.1: Garantizar la igualdad retributiva alcanzando la equidad entre responsabilidades y retribuciones.

Medida 11: Creación de una herramienta salarial que permita realizar la auditoría salarial anual y comparada.

Acciones:

1.— Realización de un estudio de la distribución de las plantillas por perfiles, por niveles dentro de la misma categoría y entre áreas, horarios, experiencia, antigüedad, situación familiar, estudios, jornada de trabajo, situación personal.

2.— Se presentará un informe bianual de la estructura retributiva.

3.— Se realizará un informe anual y una comparativa de los datos interanuales y estudio de la evolución.

4.— Se ponen en marcha las medidas correctoras que se deriven de los resultados del estudio de brecha salarial, previa valoración por la Comisión de Igualdad y su traslado a la representación legal de la plantilla.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Alta.

Recursos: Humanos internos.

Responsables de la ejecución: Gerencia y departamento de recursos humanos.

Calendario de ejecución: enero 2021.

Indicadores de seguimiento: Informe de auditoría salarial. Transparencia de la política retributiva de la empresa y de la estructura salarial, incluyendo la definición y las condiciones de todos los elementos, pluses o complementos del convenio del sector; - Informe de revisión de la estructura retributiva en su caso.

Indicadores de evaluación:

Resultado

— Informe salarial y su registro.

— Informe de auditoría.

— Variación de la Brecha de género salarial. Por área, categoría, puesto y otras variables.

Proceso

— Porcentaje de brechas en remuneración e incentivos.

Impacto

— Número de brechas sobre remuneración e incentivos sobre las que se han puesto medidas sobre el número de brechas sobre remuneración e incentivos identificadas.

Ámbito 7.— *Infrarrepresentación femenina.*

Objetivo general: Reducir la segregación horizontal y vertical en la entidad.

Necesidad detectada: La presencia de mujeres en CEFNA es favorable y equilibrada, en el año 2019, en lo que se refiere a su distribución de la plantilla entre mujeres y hombres. No obstante, es apreciable la existencia de áreas masculinas y áreas femeninas. Y categorías laborales donde casi no hay representación de mujeres (puestos de dirección y dirección de áreas). La necesidad a raíz del este estudio diagnóstico de elaborar medidas dirigidas a eliminar la segregación vertical y horizontal.

Objetivo específico 7.1: Motivar a través de la promoción interna; - Retener el talento profesional.

Medida 12: Formación específica para el desempeño de aquellos puestos de trabajo en los que existe infrarrepresentación femenina.

Acciones:

1.— Formación en desarrollo de habilidades directivas.

2.— Formación específica para el desempeño de puesto de trabajo con responsabilidades en dirección de personas.

Tipo de medida: Acción positiva.

Prioridad: Media.

Recursos: Humanos externos.

Responsables de la ejecución: Departamento de Recursos Humanos y/o responsable de competencias en el ámbito de formación.

Calendario de ejecución: septiembre 2020. Revisión anual.

Indicadores de seguimiento: Número de cursos, horas recibidas y tipología de la formación; - Número de mujeres formadas.

Indicadores de evaluación:

Resultado

— Número de acciones formativas impartidas y tipología de estas.

Proceso

— Revisión de las acciones formativas impartidas.

Impacto

— Porcentaje de diferencias de género en participación en profesiones y ocupaciones en las que han impactado las medidas.

Ámbito 8.— *Política retributiva.*

Objetivo general: Eliminar cualquier situación de desequilibrio en la política retributiva por motivos de género o de utilización de las medidas y derechos de conciliación. Los beneficios sociales se aplicarán en función del convenio o los que se deben a niveles de responsabilidad en función de la valoración de puestos de trabajo y el desempeño profesional sin distinción entre mujeres y hombres.

Necesidad detectada: En el diagnóstico detectamos la necesidad de unificar los puestos de trabajo, conocer sus competencias y funciones, relacionarlas con el desempeño actual con la finalidad de establecer una política retributiva objetiva y transparente acorde con su realización.

En este sentido se garantizará que las promociones realizadas o mejoras económicas realizadas por la dirección de la empresa no sean de carácter discrecional, sino que se deban a parámetros de rendimiento objetivos o a un comportamiento laboral objetivo.

Medida 13: Herramienta y valoración de puestos de trabajo y evaluación del desempeño.

Acciones:

1.— Desarrollo de la herramienta de valoración de puestos de trabajo según factores, con ausencia de prejuicios sexistas.

2.— Realizar las puntuaciones por cada factor, según puesto, evitando que esos puntos se den en función de factores masculinos o femeninos.

3.— Se determinará la retribución en función del factor y se realizará la comparativa salarial según sexo.

3.— El área de recursos humanos elaborará un procedimiento y, evaluará el desempeño.

4.— Las personas responsables de áreas con el procedimiento aprobado por la Comisión de Seguimiento y Evaluación realizarán la evaluación del desempeño.

5.— Difusión de la valoración de puestos realizada y de la evaluación del desempeño.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Media.

Recursos: Humanos internos.

Responsables de la ejecución: Gerencia, Departamento de recursos humanos y responsables de dirección de departamentos.

Calendario de ejecución: enero-junio 2021.

Indicadores de seguimiento: Herramienta de valoración de puestos de trabajo y resultado de la evaluación del desempeño; - Estructura salarial, sueldo base, complementos obligatorios y voluntarios, y otros conceptos, según sexo y por área, categoría profesional y puesto.

Indicadores de evaluación:

Resultado

— Existencia de una valoración de los puestos de trabajo en función de las labores realizadas y el nivel de responsabilidad.

— Factores incluidos en la valoración de puestos de trabajo y su medición.

Proceso

— Informe de valoración de puestos de trabajo y de desempeño atendiendo a las características del puesto de trabajo.

Impacto

— Porcentaje de diferencias de género en participación en profesiones y ocupaciones en las que han impactado las medidas.
— Porcentaje de diferencias entre sexos y puestos en subidas salariales e incentivos.

Ámbito 9.— Salud laboral.

Objetivo general: Integración de la seguridad y la salud laboral, desde la óptica de género, en la gestión global de la organización.

Necesidad detectada: Cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales desde la perspectiva de género, acoso sexual y por razón de sexo y, protección de las víctimas de violencia de género: a.— Disposición adicional novena de la ley 3/2007, que modifica la ley de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud; b.— Artículo 26 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales sobre la protección de la maternidad; c.— La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género consagra y garantiza, a las mujeres que son o han sido víctimas de violencia de género, una serie de derechos laborales y de Seguridad Social, con la finalidad de que puedan conciliar sus obligaciones laborales con sus necesidades de protección y recuperación integral.

Objetivo específico 9.1: Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos y adoptar medidas correctoras con perspectiva de género.

Medida 14: Introducir la perspectiva de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adoptarlas a las necesidades y especificidades de la población trabajadora.

Acciones:

1.— En la normativamente obligada evaluación de riesgos, todos los puestos de trabajo CEFNA serán evaluados en óptica de género, teniendo en consideración que los riesgos laborales repercuten de forma distinta en hombres y mujeres. También se tendrá en consideración el análisis ergonómico;

2.— Se tendrá en cuenta la perspectiva de género en los reconocimientos médicos de la plantilla;

3.— En la evaluación de riesgos se tomarán en consideración los específicos para el embarazo y la lactancia natural, y se realizará un listado de aquellos puestos de trabajo exentos de riesgo, con el objetivo de facilitar el cumplimiento de la obligación de cambio provisional de puesto de trabajo, cuando éste presente riesgos específicos para dichas situaciones;

4.— Revisado el Plan de Prevención con la incorporación de la óptica de género, se formará en la materia a la Comisión de Seguimiento y Evaluación y, a las y los delegados de prevención, en el supuesto de su no participación en dicho órgano;

5.— Difusión a la plantilla del nuevo Plan de Prevención de Riesgos e información sobre los cambios realizados, de forma anual.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Media.

Recursos: Humanos internos y externos.

Responsables de la ejecución: Dirección de Prevención de Riesgos Laborales.

Calendario de ejecución: enero-junio 2021.

Indicadores de seguimiento: Inclusión de la variable sexo en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, así como los relacionados con la salud reproductiva; - Informe sobre los reconocimientos médicos realizados. Datos desagregados; - Acción formativa realizada. Número de acciones de difusión.

Indicadores de evaluación:

Resultado

— Existe un plan de seguridad y salud laboral que tenga en cuenta la especificidad de las mujeres y los hombres en la definición, la prevención y la evaluación de los riesgos laborales.

— Registro de medidas en materia de PRL en igualdad de oportunidades por sexo.

— Porcentaje del presupuesto dedicado a la mejora de instalaciones y equipos con perspectiva de género e inclusión.

Proceso

— Número de mujeres trasladadas a otras funciones o puestos por riesgo de embarazo.

— Se han adaptado las condiciones de trabajo teniendo en cuenta que los riesgos pueden ser diferentes en función del sexo de las personas.

Impacto

— Mecanismos de protección puestos en marcha.

Objetivo específico 9.2: Garantizar los derechos normativamente establecidos para la protección de las víctimas de violencia de género.

Medida 15: Difundir, aplicar y facilitar medidas de protección a las víctimas de violencia de género.

Acciones:

1.— Recopilación de derechos y normativa exigida. Elaboración de procedimiento para su implementación, que habrá de ser negociado con la representación de las personas trabajadoras.

2.— Información a la Comisión de Seguimiento y Evaluación, a las y los delegados de prevención y salud laboral y, a la plantilla.

Tipo de medida: Acción positiva.

Prioridad: Media.

Recursos: Humanos internos.

Responsables de la ejecución: Dirección de Recursos Humanos y representantes de las personas trabajadoras.

Calendario de ejecución: enero-junio 2021.

Indicadores de seguimiento: Elaboración de documento y procedimiento negociado; - número de reuniones informativas.

Indicadores de evaluación:

Resultado

- Presentar informes que acrediten la ejecución de acciones de prevención de las prácticas de discriminación y violencia laboral, desagregados por sexo.

Proceso

- Presentar documentos que acrediten la aplicación del procedimiento en el caso de su existencia.

Impacto

- Número de mujeres y hombres de la plantilla informados, por puesto y categoría.

Ámbito 10.— *Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.*

Objetivo general: Prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en todas sus modalidades, asumiendo la empresa su responsabilidad en orden a propiciar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la empresa.

Necesidad detectada: La necesidad viene determinada a partir del artículo 48.1 de la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y del Real Decreto, de 1 de marzo de 2019. Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Según la Ley orgánica: Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de este. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los y las trabajadoras, tales como la elaboración y difusión de código de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

Quienes representen a la plantilla, deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización del capital humano de la empresa frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

CEFNA está sujeta a un código ético y de buenas prácticas, en el que se recoge de manera específica el respecto a las personas y sus derechos fundamentales, rechazando cualquier tipo de discriminación o acoso sexual o por razón de sexo.

Objetivo específico 10.1: Elaborar un protocolo con los siguientes objetivos: - Salvaguardar la dignidad del conjunto de trabajadores y trabajadoras; - mantener un entorno laboral respetuoso con la dignidad y con la libertad de la persona.

Medida 16: Protocolo en caso de acoso sexual y por razón de sexo.

Acciones:

- 1.— Elaboración del Protocolo de actuación que regule el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Dicho Protocolo se firmará por la empresa y la representación de la plantilla;
- 2.— En el protocolo se considerarán aspectos como: la prevención del acoso y la reacción empresarial frente a las denuncias por acoso;
- 3.— Se establecerán medidas para prevenir y evitar situaciones de acoso;
- 4.— El procedimiento para el tratamiento de los casos de acoso establecerá las personas involucradas en dicho procedimiento que velarán por el cumplimiento de este;
- 5.— Se introducirá un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de alguna persona trabajadora.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Alta.

Recursos: Humanos internos y externos.

Responsables de la ejecución: Departamento de Recursos Humanos y responsables de dirección de departamentos.

Calendario de ejecución: septiembre-noviembre 2020.

Indicadores de seguimiento: Periódicamente desde el área de recursos humanos se realizará un seguimiento y control de que no se ha producido ningún caso; - Número de situaciones de acoso producidas; - Número de acciones correctivas realizadas y tipo.

Indicadores de evaluación:

Resultado

- Declaración institucional donde explicita su compromiso para la erradicación y prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

- Protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Proceso

- Mecanismo de información y difusión puestos en marcha.

Impacto

- Relación de mujeres y hombres en el conocimiento de la política de la empresa, el protocolo en el acoso sexual y por razón de sexo.

Objetivo específico 10.2: Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo, garantizando comportamientos responsables con la dignidad y libertad de todas las personas que integran la plantilla.

Medida 17: Formación específica relativa al Protocolo de actuación y a la prevención del acoso sexual.

Acciones:

- 1.— Planificar acciones de formación para la dirección, responsables de dirección de área y personal de mando intermedio, para que conozcan el protocolo de actuación;
- 2.— Planificar acciones de formación para sensibilizar a toda la plantilla y recibir formación específica sobre el protocolo de actuación y sobre prevención del acoso;

3.— El número de horas de la actividad formativa será de 2 horas de duración;

4.— Se comunicará además del protocolo de actuación, el código de conducta empresarial que tiene la entidad aprobado y publicado actualmente en su página web.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Media.

Recursos: Humanos internos y externos.

Responsables de la ejecución: Gerencia, área de recursos humanos y, responsables de dirección de áreas y representantes de la plantilla.

Calendario de ejecución: noviembre 2020.

Indicadores de seguimiento: Número de personas que han recibido formación relativa al protocolo de acoso y el código de conducta, según sexo, área y categoría profesional.

Indicadores de evaluación:

Resultado

— Planificación de la formación impartida.

Proceso

— Número de mujeres y hombres que ha realizado la formación por puesto y categoría.

Impacto

— Incremento de mujeres y hombres que han tenido conocimiento en la materia.

Ámbito 11.— *Comunicación.*

Objetivo general: Eliminar la transmisión de estereotipos sexistas en las formas de comunicación interna y en las relaciones externas de CEFNA.

Necesidad detectada: La Comunicación es el instrumento más potente para transmitir el conjunto de actitudes y comportamientos que mantienen las distintas situaciones de inferioridad, subordinación e invisibilización por razón de sexo. Conocer los mecanismos mediante los cuales se puede construir un lenguaje escrito, oral y visual que transmita ideas de equilibrio e igualdad entre mujeres y hombres adquiere una importancia de primer orden para aquellas organizaciones que asumen el compromiso con la incorporación de las políticas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en su gestión, a través de la elaboración de un Plan de Igualdad.

Objetivo específico 11.1: Dar a conocer el compromiso de CEFNA con la igualdad a la sociedad en general, así como los principales avances que se vayan consiguiendo a través de su ejecución y seguimiento.

Medida 18: Impulsar la comunicación en materia de género e igualdad de oportunidades, dando a conocer el compromiso asumido por CEFNA, respecto a al igualad de oportunidades, a la sociedad en general.

Acciones:

1.— Publicar en la página web de CEFNA, el plan de igualdad.

2.— Publicación en redes sociales del Plan de Igualdad y sus avances.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Alta.

Recursos: Humanos internos.

Responsables de la ejecución: Departamento de Comunicación.

Calendario de ejecución: julio 2020-enero 2021.

Indicadores de seguimiento: Realización de la publicación del PI en la página web de CEFNA; - Número de publicaciones en redes sociales/año.

Indicadores de evaluación:

Resultado

— Informe de acciones de comunicación realizadas.

Proceso

— Número de acciones de comunicación realizadas y según las entidades destinatarias.

Impacto

— Valor de responsabilidad social de la Institución.

Objetivo específico 11.2: Lograr que se generalice el uso no sexista del lenguaje en las comunicaciones internas y externas de la organización.

Medida 19: Eliminar la transmisión de estereotipos de género en la imagen y las distintas formas de comunicación interna y externa de CEFNA.

Acciones:

1.— Elaborar un 'Manual de estilo no sexista' para la mejora de la comunicación interna y externa.

2.— Adaptar la página web y redes sociales de la entidad a un uso no sexista del lenguaje.

3.— Adaptar la documentación generada por las distintas áreas y departamentos de la institución a un uso no sexista del lenguaje.

4.— Impartición de talleres teórico-prácticos sobre Comunicación inclusiva de género para la plantilla de personal, según recomendaciones establecidas en el Manual elaborado.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Alta.

Recursos: Humanos internos y externos.

Responsables de la ejecución: Departamento de Comunicación y jefaturas de áreas y departamentos.

Calendario de ejecución: enero-octubre 2021.

Indicadores de seguimiento: Realización del manual; - Número de secciones webs revisadas; - Seguimiento a las actualizaciones webs que se realicen a partir de la revisión referida/año; -Número de documentos revisados/año; - Número y ratio de materiales revisados anualmente; Número de talleres impartidos; Número de participantes por departamentos.

Indicadores de evaluación:

Resultado

— Que se utilice lenguaje incluyente y no sexista en toda la documentación de las evidencias, así como en todo tipo de comunicación interna y externa.

Proceso

— Documentos, imágenes, fotografías, que comprueben la comunicación interna y externa con lenguaje incluyente, no sexista y accesible que se hayan utilizado.

Impacto

— Mejora de la imagen interna y externa.

Ámbito 12.—*Difusión del Plan de medidas de igualdad a la plantilla, empresas proveedoras y clientela.*

Objetivo general: Realizar un plan de comunicación dirigido a toda la plantilla, empresas proveedoras y clientela, con el fin, por un lado, de sensibilizar y por otro, de comunicar la responsabilidad y el compromiso de CEFNA con la igualdad de oportunidades.

Necesidad detectada: Llevado a cabo la aprobación del I Plan de Igualdad en la Comisión de Igualdad, y dispuestos a poner en marcha diferentes medidas aprobadas, se considera necesario difundir entre la plantilla, empresas proveedoras y clientela las actuaciones a implementar.

Objetivo específico 12.1: Establecer acciones de comunicación para difundir el Plan de Igualdad como un instrumento de valor añadido y de responsabilidad social, haciendo partícipes a las personas de la plantilla que integran la organización y al entorno externo en el que interactúa.

Medida 20: Acciones de información y comunicación del Plan de Igualdad internas y externas a la plantilla, empresas proveedoras y clientela.

Acciones:

- 1.— Elaborar un Plan de comunicación para la difusión del plan de igualdad;
- 2.— Dicho Plan se realizará con un lenguaje inclusivo;
- 3.— Las acciones de comunicación internas y externas se realizarán por los medios habituales que utiliza la organización;
- 4.— Se reflejará en estas acciones de comunicación el compromiso de CEFNA con la Igualdad en el establecimiento de los contratos administrativos.

Tipo de medida: Transversal.

Prioridad: Alta.

Recursos: Humanos internos y externos.

Responsables de la ejecución: Gerencia, persona del área de comunicación y de tecnología, departamento de recursos humanos y responsables de dirección de departamentos.

Calendario de ejecución: julio 2020-vigencia del plan.

Indicadores de seguimiento: - Número de acciones de comunicación realizadas, y destino de las comunicaciones; - Medios de comunicación empleados, según destino de las comunicaciones; -Tipo de acciones de comunicación.

Indicadores de evaluación:

Resultado

— Registro de las acciones realizadas.

Proceso

— Revisión de las acciones realizadas durante la vigencia del plan.

Impacto

— Número de mujeres y hombres de la comunidad universitaria con interés

8.— Seguimiento y evaluación

Contexto de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

La Comisión negociadora del I Plan de Igualdad de CEFNA, ha consensado en su última reunión del proceso de elaboración del I Plan de Igualdad, la creación de una Comisión de Seguimiento y Evaluación, que formará parte integrante de dicho Plan, y que tendrá la misión de interpretar su contenido y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y la evaluación del I Plan de Igualdad de la entidad.

Dicha Comisión se ha constituido el mismo día en que finaliza su trabajo la Comisión para la elaboración del I Plan de Igualdad (29 de junio de 2020).

Composición.

La Comisión de Seguimiento del I Plan de Igualdad de CEFNA, es paritaria y está compuesta por un representante de la empresa y una representante de las personas trabajadoras y es de composición equilibrada.

La designación de las personas anteriormente mencionadas se ha realizado por consenso, entre la parte empresarial y la parte social que han integrado la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad. La Comisión de Seguimiento y Evaluación se ha dotado de su propio Reglamento de funcionamiento interno que ha sido aprobado por unanimidad en su acto de constitución.

Funciones.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.

- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- Proponer, en su caso, medidas nuevas, o adicionales correctoras, para el asegurar el cumplimiento de los objetivos, si la efectividad de las medidas no alcanzara los objetivos propuestos en los plazos establecidos o, para dar respuesta a nuevas situaciones o necesidades.
- Elaborar el plan de trabajo a ejecutar entre sesiones.
- La Comisión realizará, también, a solicitud de quienes son responsables de la ejecución de las medidas, funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean de su competencia.

Atribuciones.

Para el ejercicio de las funciones encomendadas, la Comisión de Seguimiento y Evaluación, contará con las siguientes atribuciones generales y específicas:

- Generales: a) Interpretación del Plan de Igualdad; b) Seguimiento de su ejecución; c) Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad; d) Conocimiento, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos; e) Interpretación y modificación del Reglamento de funcionamiento interno.

- Específicas: a) Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas; b) Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestas en marcha en el desarrollo del Plan; c) Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo; d) Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desagregada por sexos, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Funcionamiento.

La Comisión se reunirá como mínimo dos veces al año, con carácter ordinario, y podrá celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquier de las partes, en representación de la dirección de la empresa o de la representación de la plantilla, previa comunicación escrita al efecto, indicando los puntos a tratar en el orden del día.

La evaluación parcial y final podrá incorporarse como un punto del orden del día de las reuniones a las que se refiere el párrafo anterior, o llevarse a cabo a través de sesiones específicas.

Recogida de información en la fase de seguimiento.

La Comisión en la fase de seguimiento deberá recoger información sobre:

- a.— Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.
- b.— El grado de ejecución de las medidas.
- c.— Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
- d.— La identificación de posibles acciones futuras.
- e.— Teniendo en cuenta la vigencia del Plan, se realizará una evaluación intermedia al segundo año desde la entrada en vigor del Plan y otra evaluación final, tres meses antes de la finalización de su vigencia.

Recogida de información en las fases de evaluación parcial y final.

En la evaluación parcial (abril de 2022) y final (abril de 2023) se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del Plan de Igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.

En la evaluación final del Plan de Igualdad se tendrá en cuenta:

- a.— El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- b.— El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
- c.— El grado de consecución de los resultados esperados.
- d.— El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
- e.— El grado de dificultad encontrado/ percibido en el desarrollo de las acciones.
- f.— El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- g.— Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
- h.— El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la empresa.
- i.— La reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

En base a la evaluación realizada, la Comisión de Seguimiento y Evaluación formulará propuestas de mejora y los cambios que deben incorporarse.

Medios.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación, la empresa se compromete a facilitar los medios necesarios, en especial:

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
- Material preciso para ellas.
- Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Las horas de reunión de la Comisión y las de preparación de la misma, que serán como máximo iguales a las de la reunión, serán remuneradas y computarán como tiempo de trabajo.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleado Público

(Autorizado por resoluciones 4640/20, de 7 de octubre y 5165/20, de 30 de octubre)

Completando fase de concurso de las bases específicas de las convocatorias para la provisión de 3 plazas de Letrado/a, 1 plaza de Letrado/a (reserva discapacidad física y/o sensorial), 1 plaza de Médico/a de Empresa y 1 plaza de Veterinario/a de personal funcionario (OEP 2018).

Por Resoluciones de Presidencia de esta Corporación números 3720, 3721, 3722 y 3723/20, de 6 de agosto, se aprueban las Bases Específicas para la provisión, en turno libre de 1 Plaza de Veterinario/a, 1 plaza de Médico/a de Empresa; 3 plazas de Letrado/a, y 1 plaza de Letrado/a (reserva discapacidad física y/o sensorial), respectivamente, todas ellas de la plantilla de personal funcionario y correspondientes a la OEP 2018.

El sistema de selección correspondiente a los procesos selectivos anteriormente mencionados es el de «concurso-oposición».

En la fase de concurso recogida en dichas Bases, sin perjuicio de las debidas menciones específicas al nombre concreto de la plaza que se convoca, se ha establecido la misma estructura y puntuación de los méritos para todas ellas.

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia y seguridad jurídica en la gestión de los procedimientos administrativos de selección, procede completar y concretar con mayor precisión la redacción de la fase de concurso establecida en las bases específicas relacionadas anteriormente, con objeto de facilitar a las personas aspirantes el conocimiento exacto de la documentación a presentar a fin de justificar sus méritos, y consecuentemente, propiciar una mayor claridad, lejos de dudas interpretativas por parte de los miembros del Tribunal de Selección, quedando ésta finalmente redactada de la siguiente manera:

«Fase de concurso (valoración máxima 10 puntos).

a) Experiencia profesional (valoración máxima 7,5 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 7,5 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la categoría de (...): 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la categoría de (...): 0,025 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos de la categoría de (...): 0,0125 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria y contrato en el que conste la categoría profesional.

b) Formación (valoración máxima 2,5 puntos).

- Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por organismos públicos y privados, corporaciones de derecho público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opte o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común) siempre que traten sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opte, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2,5 puntos, en la forma siguiente:
 - Cursos de hasta 10 horas: 0,025 puntos.
 - Cursos de 11 a 30 horas: 0,05 puntos.
 - Cursos de 31 a 60 horas: 0,10 puntos.
 - Cursos de 61 a 100 horas: 0,175 puntos.
 - Cursos de 101 a 200 horas: 0,25 puntos.
 - Cursos de 201 a 350 horas: 0,375 puntos.
 - Cursos de 351 o más horas: 0,5 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima».

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 4 de noviembre de 2020.—El Secretario General (P.D. resolución 152/2020, de 24 de enero), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Aprobado inicialmente el Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de octubre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 771985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en el e-tablón y en el portal de transparencia de la página web de la Diputación de Sevilla, siguiendo en este último caso, bien la siguiente ruta:

- 1.º www.dipusevilla.es
- 2.º Portal de transparencia.
- 3.º Indicadores de transparencia.
- 4.º A-Transparencia sobre la Diputación Provincial.
- 5.º Información sobre la estructura de la Diputación.
- 6.º 16- Se publican los reglamentos orgánicos de la Diputación y la demás normativa de desarrollo de su capacidad de autoorganización.

O bien a través del link:

([http://transparencia.dipusevilla.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia-00001/indicador/16-Se-publican-los-reglamentos-organicos-de-la-Diputacion-y-la-demas-normativa-de-desarrollo-de-su-capacidad-de-autoorganizacion./](http://transparencia.dipusevilla.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia-00001/indicador/16-Se-publican-los-reglamentos-organicos-de-la-Diputacion-y-la-demas-normativa-de-desarrollo-de-su-capacidad-de-autoorganizacion/))

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Lo que se hace público a efectos de información pública.

En Sevilla a 5 de noviembre de 2020.—El Secretario General (P.D. Resolución 152/2020, de 24 de enero), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-7058

Área de Servicios Públicos Supramunicipales

La Presidencia de la Diputación de Sevilla, por resolución número 4984, de 27 de octubre de 2020, ha resuelto la XXII Edición del «Premio Diputación de Sevilla al Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra obtenido en la provincia» y XII Edición «Premio Especial Diputación de Sevilla al Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de las Sierras de Sevilla», campaña 2019-2020, con el siguiente contenido:

Primero.— Otorgar el XXII Premio Diputación de Sevilla «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra obtenido en la Provincia» en la campaña 2019-2020, a la almazara «S.C.A San Sebastián», de Guadalcanal, con CIF F-41015934 y domicilio a efectos de notificaciones en calle Coso Bajo número 13, de Guadalcanal (Sevilla), C.P. 41390. Clave identificativa: P6DY.

Segundo.— Otorgar el accésit como finalista del XXII Premio Diputación de Sevilla «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra obtenido en la Provincia» en la campaña 2019-2020, al aceite presentado por la almazara «Molino del Genil», de Écija, con CIF B-14768824 y domicilio a efectos de notificaciones en apartado de correos número 1, Écija (Sevilla), C.P. 41400. Clave identificativa: PJ4M.

Tercero.— Otorgar el XII Premio Especial Diputación de Sevilla al «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de las Sierras de Sevilla» en la campaña 2019-2020, a la almazara «S.C.A San Sebastián», de Guadalcanal, con CIF F-41015934 y domicilio a efectos de notificaciones en calle Coso Bajo número 13, de Guadalcanal (Sevilla), C.P. 41390. Clave identificativa: SHK9.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 4 de noviembre de 2020.—El Secretario General P.D. del Presidente en virtud de la resolución 152/2020, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

8W-7075

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Pieza de Ejecución de Título Judicial 114.1/2019 Negociado: A

N.I.G.: 4109144S20150002495

De: D/Dª. JOSE MANUEL PEREA DIAZ

Abogado: MARIA DOLORES MARQUEZ GARCIA

Contra: D/Dª. FOGASA y SEVILLANA DE COPIAS SL

Abogado:

EDICTO

Dª Mª BELÉN PASCUAL HERNANDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 114.1/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. JOSE MANUEL PEREA DIAZ contra FOGASA y SEVILLANA DE COPIAS SL sobre Pieza de Ejecución de Título Judicial 114.1/19 se ha dictado RESOLUCION de fecha 21 de julio del tenor literal siguiente:

"AUTO 65/2020

En SEVILLA, a 21 de julio de 2020

HECHOS

PRIMERO.- En los autos 235/2015, seguidos a instancia de JOSÉ MANUEL PEREA DÍAZ contra SEVILLANA DE COPIAS, S.L., se dictó sentencia el 26 de noviembre de 2018 por la que se calificaba improcedente el despido y se condenaba a la empresa a que, a su opción, extinguiese el contrato con abono de la indemnización correspondiente, o que readmitiese al trabajador con abono de los salarios de tramitación.

SEGUNDO.- Notificada la sentencia a la parte condenada, ésta no ejercitó expresamente la opción concedida.

TERCERO.- Solicitada la ejecución de la sentencia, e incoado a tal efecto el expediente número 114/2019, se convocó a las partes a una comparecencia, que se celebró el día de hoy, con la asistencia la parte ejecutante no haciéndolo la ejecutada.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO: Acreditado el hecho de la no readmisión con la prueba de confesión, a la que ha de concedérsele pleno valor probatorio, vista la incomparecencia injustificada de la empresa (conforme así autoriza el artículo 91.2 de la LRJS); debe estimarse la solicitud de extinción de la relación laboral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 279.2 de dicho texto procesal.

SEGUNDO.- Establece el apartado segundo del art. 281 LRJS el contenido de este auto que es el siguiente:

a) Declarará extinguida la relación laboral en la fecha de dicha resolución.

b) Acordará se abone al trabajador las percepciones económicas previstas en los apartados 1 y 2 del artículo 56 del Estatuto de los Trabajadores. En atención a las circunstancias concurrentes y a los perjuicios ocasionados por la no readmisión o por la readmisión irregular, podrá fijar una indemnización adicional de hasta quince días de salario por año de servicio y un máximo de doce mensualidades. En ambos casos, se prorratearán los periodos de tiempo inferiores a un año y se computará, como tiempo de servicio el transcurrido hasta la fecha del auto.

c) Condenará al empresario al abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha de la notificación de la sentencia que por primera vez declare la improcedencia hasta la de la mencionada resolución.

TERCERO.- De conformidad con lo anterior, no habiéndose acreditado la readmisión, procede declarar extinguida la relación laboral a fecha de hoy.

Al mismo tiempo, a la vista de la antigüedad y salario reconocido en sentencia procede una indemnización de 25.114,05 euros.

Los salarios de trámite se extienden desde la fecha del despido hasta la fecha del auto de extinción de la relación laboral, debiendo descontarse lo percibido en otro empleo por el ejecutante (STSJA de 13 de octubre de 2010).

Resulta un total de 56.773,60 euros.

Del importe de los salarios de trámite no procede descontar el importe de lo percibido en concepto de prestación por desempleo, ya que no ha lugar al reintegro de ésta si no ha quedado acreditada la percepción por el trabajador de los salarios de tramitación, bien por insolvencia del empresario o porque no hayan sido aún abonados por el FOGASA, no siendo posible declarar indebidas las prestaciones por desempleo en este caso (STS de 23 de enero de 2013).

PARTE DISPOSITIVA

Se declara extinguida la relación laboral existente entre JOSÉ MANUEL PEREA DÍAZ con la mercantil SEVILLANA DE COPIAS, S.L., con efectos desde el 21 de julio de 2020.

Se condena a dicha empresa a que abone al ejecutante 25.114,05 euros en concepto de indemnización y 56.773,60 euros en concepto de salarios de trámite:

Notifíquese a las partes este auto con indicación de que contra el mismo cabe recurso de reposición en los términos del art. 186 LRJS.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr./Sra. D./Dña. FRANCISCO HAZAS VIAMONTE, MAGISTRADO - JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO - JUEZ EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA"

Y para que sirva de notificación al demandado SEVILLANA DE COPIAS 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 23 de julio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

34W-4824

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 363/2018 Negociado: 1A

N.I.G.: 4109144420180003875

De: D/Dª. JOAQUIN LOPEZ TRAVADO

Abogado: ESTEFANIA BOLZAN VILLAR DEL SAZ

Contra: SEYCON ACEBUR.EMPRESA DE SEGURIDAD, FONDO DE GARANTIA SALARIAL y AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

EDICTO

D/Dª MARÍA CONSUELO PICAZO GARCÍA, 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 363/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. JOAQUIN LOPEZ TRAVADO contra SEYCON ACEBUR.EMPRESA DE SEGURIDAD, FONDO DE GARANTIA SALARIAL y AYUNTAMIENTO DE SEVILLA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

PROVIDENCIA DEL/DE LA MAGISTRADA-JUEZ D./Dña. AURORA M. GARCÍA MARTÍNEZ

En SEVILLA, a veintiuno de septiembre de dos mil veinte

Por RD 463/2020, de 14 de marzo, se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19; que fue modificado por RD 465/2020, de 17 de marzo. En la DA 2ª del RD 463/2020 se acordó “1. Se suspenden los términos y se interrumpen los plazos previstos en las leyes procesales para todos los órdenes jurisdiccionales. El cómputo de plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto, o, en su caso, las prórrogas del mismo.”

Por lo anterior, quedaron suspendidas todas las actuaciones judiciales en este Juzgado.

Por RD 537/2020 de 22 de mayo que prorrogó el estado de alarma, se acordó el levantamiento el día 4 de junio de 2020 de la suspensión de los plazos procesales.

Por lo tanto, en relación con la vista que estaba suspendida en este procedimiento, se acuerda NUEVO SEÑALAMIENTO para el día 15 DE DICIEMBRE DE 2020 A LAS 11:35 HORAS.

En la situación de crisis sanitaria con ocasión del COVID-19 y con la finalidad de evitar el riesgo para la salud en el ámbito de los edificios judiciales y para una adecuada celebración de la misma con seguridad y en orden a prevenir los contagios por COVID-19, hay que tener en cuenta los siguientes puntos:

1.- Las partes y sus representantes legales deberán presentarse 20 minutos antes en la Oficina Judicial sita en Planta 5ª del Edificio NOGA sito en Avda. La Buhaira 26 para el acto de conciliación previo ante la Sra. Letrada Administración de Justicia.

Si fuera de los pleitos en los que no es preceptiva la conciliación previa ante la Sra. Letrada de la Administración de Justicia, deberán acudir directamente a la Sala de Vistas designada para este Juzgado a la hora indicada en la citación.

Es conveniente que el letrado/graduado social designado tenga otorgada previamente la representación. Se recomienda que se haga la misma por medios telemáticos.

2.- Las partes y sus representantes legales deben aportar previamente número de teléfono para facilitar el acceso al edificio judicial, en caso de que sea necesario y hubiera alguna incidencia.

3.- Se recuerda el uso obligatorio de mascarillas y mantenimiento de distancia mínima de 2 metros especialmente si tienen acceso en la Oficina Judicial en su contacto con el personal del Juzgado.

4.- Las partes deberán remitir la documentación que vaya a aportar como prueba antes de la celebración del juicio y vía LEXNET.

En este momento, es aconsejable no aportar documental por escrito, para evitar contactos con el papel, debido a que es un elemento que favorece los mismos.

Todo ello, sin perjuicio, pueda ser aportada posteriormente por escrito, de entenderse necesario.

Si la parte no pudiera hacerlo previamente al acto de la vista oral, en la misma deberá aportar al Juzgado un CD o elemento similar de almacenaje para su unión a autos, y copia en papel para la otra parte, para que en el acto pueda examinarla.

Reiterando nuevamente que es conveniente en estos meses evitar el contacto con papel.

5.- Igualmente, deberán comunicar a la mayor brevedad al Juzgado, si van a proponer interrogatorio de parte, testifical y/o pericial, si no estaba ya acordado y ello, por cuanto sin citación del Juzgado no se podrá acceder al edificio, al no permitírsele las FFCCSS y Vigilantes de Seguridad del mismo.

6.- Se comunica que las vistas orales serán a puerta cerrada y sin público en tanto dure la situación derivada de COVID-19 y haya que mantener medidas de seguridad acordadas por Ministerio de Sanidad o Consejería competente.

7.- Se informa que las partes, letrados/graduados sociales, testigos y peritos no podrán venir acompañados de personas ajenas al procedimiento.

8.- Se ruega que por las partes y sus representantes legales se valore la necesidad de acudir a la vista oral si no es solicitado su interrogatorio, recordando que las vistas son grabadas, y la necesidad de un número determinado de testigos, sin mermar el legítimo derecho de defensa, pero que en estos momentos debe conjugarse con la situación de crisis sanitaria que padecemos y el horizonte de los próximos meses en los que habrá que seguir adoptando medidas de seguridad.

9.- Se hace saber que no es preceptivo el uso de toga.

10.- En la sala de vistas únicamente permanecerán los letrados/graduados sociales que vayan a celebrar la vista correspondiente, a los que se entregará protector del micrófono que deberán colocar y retirar ellos mismos, depositándolos en el lugar que se le indicará.

Se les hace saber que en la sala existe dispensador de gel hidroalcohólico.

11.- Cualquier duda o cuestión que se suscite habrá de consultarse por los medios indicados en el artículo 23 de RD Ley 16/2020, por vía telefónica o a través del correo electrónico AtPublico.JSocial.2.Sevilla.jus@juntadeandalucia.es

12.- Si por el letrado/graduado social se desea aportar nota de resumen de la intervención oral en la vista y/o resoluciones judiciales a efectos ilustrativos (no es necesario, pero facilita la labor de la Juzgadora), podrá hacerlo vía LEXNET, bien antes de la vista o inmediatamente después en cuanto sea posible, haciéndolo saber. No se recogerá en papel al no ser esencial.

13.- Se recomienda puntualidad y que las intervenciones se ajusten al tiempo estrictamente necesario. Ello en orden a evitar que pudiera concurrir partes, profesionales, testigos y peritos de los siguientes pleitos en la sala de espera que es de reducidas dimensiones, y conllevara problemas de aglomeración, y máxime cuando entre juicio y juicio hay que realizar tareas de limpieza.

Se ruega la mayor comprensión, paciencia y actitud de colaboración, ya que estamos en un momento donde la dinámica habitual de los Juzgados está completamente alterada, con la consabida falta de recursos técnicos, materiales y personales.

El Juzgado intentará suplirlos con empatía y buena disposición, conocedores de la situación en la que vivimos en la actualidad, e intentará facilitar en todo lo posible que las vistas se desarrollen de la manera más eficiente posible, dentro de las posibilidades que tenemos.

Se tratará de ser lo más puntual posible, adoptando todas las medidas para ello, pero es posible que se produzca algún retraso, debido precisamente a todo lo expuesto, pero lo que esté dentro de la competencia de este Juzgado y en sus “manos” se intentará hacerlo con la mayor diligencia posible.

Si las partes fueran a desistir, allanarse o conciliar y lo supieran antes del día de la fecha prevista juicio oral, podrán comunicarlo por escrito al Juzgado, que dictará la correspondiente resolución el Juzgado, evitando así desplazamiento al edificio judicial.

Se hace especialmente necesaria la colaboración de TOD@S.

Notifíquese a las partes, haciéndole saber que contra esta resolución cabe recurso de reposición en los plazos establecidos legalmente.

Lo mando y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado SEYCON ACEBUR.EMPRESA DE SEGURIDAD 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 29 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-6912

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1170/2018 Negociado: 3I

N.I.G.: 4109144420180012716

De: D/Dª. JORGE CALVO MESA

Abogado: LUIS MANUEL AMATE CANSINO

Contra: D/Dª. PABLO SANTOS ESPINOSA y MERCADONA SA

EDICTO

YOLANDA VALDIVIELSO GARCÍA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 5 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1170/2018 se ha acordado citar a PABLO SANTOS ESPINOSA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23/11/2020 (10:50 h) y (10:20 h) para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. DE LA BUHAIRA N° 26. EDIFICIO NOGA, 1ª PLANTA, SALA DE VISTAS N° 10 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta justificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Y para que sirva de citación a PABLO SANTOS ESPINOSA.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 3 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

8W-6996

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 672/2020 Negociado: I

N.I.G.: 4109144520160010059

De: D/Dª. MARIA LUISA GUTIERREZ GRANADO

Abogado: JOSE ENRIQUE DELMAS DEWISME

Contra: D/Dª. DOMMA DELICIAS ALIMENTICIA SL

EDICTO

Dª YOLANDA VALDIVIELSO GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 5 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 672/2020 a instancia de la parte actora Dª. MARIA LUISA GUTIERREZ GRANADO contra DOMMA DELICIAS ALIMENTICIA SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de despacho de ejecución y Decreto de fecha 08/09/2020 del tenor literal siguiente:

AUTO

En SEVILLA, a ocho de septiembre de dos mil veinte.

Dada cuenta y;

HECHOS

PRIMERO.- En los autos de referencia, seguidos a instancia de D. MARIA LUISA GUTIERREZ GRANADO, contra DOMMA DELICIAS ALIMENTICIA SL se dictó Sentencia en fecha 15/11/2019, cuyo fallo es “Que ESTIMANDO la demanda presentada en materia de despido por MARÍA LUISA GUTIÉRREZ GRANADO, frente a la demandada, DOMMA DELICIAS ALIMENTICIA S.L. y el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL debo declarar y declaro la IMPROCEDENCIA del despido de fecha 10.09.2016 declarando extinguida la relación laboral a la fecha del despido condenando al demandado DOMMA DELICIAS ALIMENTICIA S.L. a que abone al actor en concepto de indemnización la cantidad de 214,17 euros, sin devengo de salarios de tramitación.

Que ESTIMANDO la demanda presentada en materia de reclamación de cantidad por MARÍA LUISA GUTIÉRREZ GRANADO, frente a la demandada, DOMMA DELICIAS ALIMENTICIA S.L. y el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL debo condenar y condeno a la empresa DOMMA DELICIAS ALIMENTICIA S.L., a que abone a la actora la suma de 2.715,17 euros más el 10% en concepto de interés por mora respecto de 2.312,58 euros y el interés legal del dinero desde la fecha en que se efectuó la primera reclamación hasta la notificación de la sentencia la parte condenada de la suma de 521,34 euros; y el interés procesal conforme al artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil desde la notificación de la sentencia a la parte condenada hasta el total pago.

No se hace especial pronunciamiento respecto del FONDO DE GARANTÍA SALARIAL”.

SEGUNDO.- Dicha resolución judicial es firme.

TERCERO.- Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha dado cumplimiento al fallo de la misma.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde en exclusiva a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 de la L.R.J.S., la ejecución de sentencias firmes se llevará a efecto por el Órgano Judicial que hubiera conocido del asunto en instancia, en la forma establecida en la Ley de Enjuiciamiento Civil para la ejecución de sentencias (art. 548 y ss) con las especialidades previstas en la L.R.J.S.

TERCERO.- La ejecución de sentencias firmes se iniciará a instancia de parte e iniciada, ésta se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones necesarias de acuerdo con lo dispuesto en el art. 239 L.R.J.S.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 551 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, solicitada la ejecución, siempre que concurren los requisitos procesales, el título ejecutivo no adolezca de ninguna irregularidad forma y los actos de ejecución que se solicitan sean conformes con la naturaleza y contenido del título, el Tribunal dictará auto conteniendo la orden general de ejecución y despachando la misma, en el que se expresarán los datos y circunstancias previstos en el punto 2 del citado precepto, correspondiendo al Secretario Judicial la concreción de los bienes del ejecutado a los que ha de extenderse el despacho de la ejecución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 545.4 de la L.E.C.

QUINTO.- La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la L.E.C. y contra el mismo podrá interponerse recurso de reposición y oposición conforme a lo dispuesto en el art. 239 punto 4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, en el plazo de tres días siguientes a la notificación del mismo.

PARTE DISPOSITIVA

S.S^a. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 15/11/2019, despachándose la misma a favor de D. MARIA LUISA GUTIERREZ GRANADO, contra DOMMA DELICIAS ALIMENTICIA SL por la cantidad de 4144,45 euros en concepto de principal, más la de 1243,30 euros calculados los intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

-Una vez dictado por el Secretario Judicial el correspondiente Decreto, de conformidad con lo previsto en el artículo 551.3 de la LEC, notifíquese este auto al ejecutado, junto con copia de demanda ejecutiva y documentos con ella aportados, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, entendiéndose con él, en tal caso, las ulteriores actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso reposición ante este Juzgado en el plazo de los tres días siguientes al de su notificación, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiere incurrido la presente resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse 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 la constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución (artículos 239 y concordantes de la LRJS).

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el Iltmo. Sr. D^{ña}. ROSA MARIA FERNANDEZ VADILLO MAGISTRADA JUEZ SUSTITUTA del JUZGADO DE LO SOCIAL N° 5 DE SEVILLA. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO-JUEZ

EL/LA SECRETARIO/A

DECRETO

Letrado/a de la Administración de Justicia D^a YOLANDA VALDIVIELSO GARCÍA

En SEVILLA, a ocho de septiembre de dos mil veinte.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- En las presentes actuaciones se ha dictado auto con orden general de ejecución de fecha 08/09/2020 a favor del ejecutante MARIA LUISA GUTIERREZ GRANADO frente a DOMMA DELICIAS ALIMENTICIA SL por la cantidad de 4144,45 euros de principal más 1243,30 euros presupuestados para intereses y costas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Si la sentencia condenare al pago de cantidad determinada y líquida, se procederá siempre, y sin necesidad de previo requerimiento personal al condenado, al embargo de sus bienes en la forma y por el orden prevenido en el art. 592 de la LEC, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 249.1 de la LRJS, el ejecutado está obligado a efectuar, a requerimiento del Órgano Judicial, manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades, indicando a su vez las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución, todo ello de conformidad con el artículo 249.1 de la LRJS.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 239 de la LRJS y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siempre que sea firme una sentencia se procederá a su ejecución, únicamente a instancia de parte, por el Magistrado que hubiere conocido del asunto en primera instancia, y, una vez solicitada, se llevará a efecto por todos sus trámites, dictándose de oficio todos los proveídos necesarios en virtud del artículo 239.3 de la LOPJ, asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, tendrá fuerza ejecutiva para las partes intervinientes, sin necesidad de ratificación ante el Juzgado de lo Social; tendrá fuerza ejecutiva lo acordado en conciliación ante este Juzgado (art.84.5 de la LRJS).

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 250 de la LRJS, si no se tuviere conocimiento de la existencia de bienes suficientes, el Secretario Judicial, deberá dirigirse a los pertinentes organismos y registros públicos a fin de obtener relación de los bienes o derechos del deudor de los que tenga constancia, tras la realización por éstos, si fuere preciso, de las averiguaciones legalmente posibles. Igualmente podrá el Secretario Judicial, dirigirse o recabar la información precisa para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que ejecute de, de entidades financieras o depositarias o de otras personas privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

CUARTO.- De conformidad con los artículos 583 y 585 de la LEC, el ejecutado podrá evitar el embargo pagando o consignando la cantidad por la que se hubiere despachado ejecución.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: De conformidad con lo establecido en el Convenio de Colaboración suscrito en 1998 por el Consejo General del Poder Judicial y los organismos públicos A.E.A.T., I.N.S.S., T.G.S.S., I.N.E., INEM. y I.S.M. con el fin de obtener información contenida en los ficheros automatizados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 250 de la LRJS, y para satisfacción de la deuda objeto del procedimiento a cargo del deudor, recábese directamente por este Juzgado de la Base de datos de la PUNTO NEUTRO JUDICIAL la información necesaria sobre el Patrimonio del deudor y con su resultado se acordará.

Visto su resultado y de conformidad con lo establecido en el artículo 239 de la LRJS se decreta el embargo sobre cualquier cantidad que exista en cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondo de inversión, obligaciones, valores en general o cualquier otros productos bancarios que el ejecutado DOMMA DELICIAS ALIMENTICIA SL con CIF B9006114 mantenga con las entidades bancarias correspondientes y sobre cantidades que puedan resultar a su favor ante la Agencia Estatal de la Administración tributaria.

Procédase a ordenar telemáticamente los embargos en la base de datos puesta a disposición del juzgado.

De conformidad con el art. 12.5 del Real Decreto 567/2006 se requiere a la parte actora a fin de que nos indique una cuenta bancaria donde poder transferir las cantidades que se vayan consignando en la cuenta expediente.

Notifíquese la presente resolución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de revisión a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Y para que sirva de notificación al demandado DOMMA DELICIAS ALIMENTICIA 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 8 de septiembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

34W-5338

AYUNTAMIENTOS

ALCALÁ DEL RÍO

El Sr. Alcalde-Presidente con esta fecha ha dictado la siguiente resolución:

APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE UN/A DINAMIZADOR PARA EL TELECENTRO UBICADO EN ESQUIVEL (2020)

Vista la necesidad de contratación de un/a Dinamizador/a para el telecentro de Esquivel, realizada por don Miguel Ángel del Valle Chaves, Técnico de referencia del Programa D+I (Dinamización mas información), vinculándose a este Ayuntamiento mediante contrato temporal por un periodo 1 año a tiempo parcial (1/2 jornada), en la modalidad de contrato de obra o servicio determinado.

Vista la propuesta de bases para la selección elevada a esta Alcaldía por la Comisión Municipal de Empleo de fecha cinco de octubre de 2020.

Considerando que las mismas garantizan que la selección se realizará atendiendo a los principios de igualdad, mérito y capacidad como establece la legislación vigente para la selección de personal por las Administraciones Públicas.

En virtud de lo dispuesto en la Ley 7/1985, T.R.B.R.L, Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de las Administraciones Públicas, 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto y las competencias legalmente conferidas, he resuelto:

Primero.— Aprobar las bases para la contratación temporal mediante sistema de concurso de un/a Dinamizador/a para el telecentro ubicado en Esquivel, y que se vinculará al Ayuntamiento de Alcalá del Río, mediante contrato laboral de duración determinada, a tiempo parcial (1/2 jornada) y por un período máximo de un año, y cuyo tenor literal se transcribe.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE UN DINAMIZADOR PARA EL TELECENTRO UBICADO EN ESQUIVEL

Primera.— *Objeto.*

Las presentes bases tiene por objeto la regulación del proceso de selección para cubrir la plaza de un/a Dinamizador/a para el Telecentro ubicado en Esquivel. La plaza se crea para realizar tareas propias del/la dinamizador/a del Telecentro de Esquivel y las del Proyecto D+I. Mediante contratación laboral temporal, a tiempo parcial (1/2 jornada), bajo la modalidad de obra y servicio determinado y por una duración de un año a contar desde la formalización del mismo.

A) Características del puesto de trabajo:

Le será de aplicación el salario estipulado para los dinamizadores contratados en la actualidad por el Ayuntamiento de Alcalá del Río.

El conjunto de horas de la jornada laboral será de 17 horas y 30 minutos semanales, y su distribución se acomodará, en todo caso, a las exigencias que le vengan impuestas por la propia naturaleza de las funciones a desarrollar.

B) Funciones a desempeñar:

Las propias de un/a Dinamizador/a de Telecentro y dinamizador del Proyecto D+I.

Funciones genéricas:

1. Realizar tareas Dinamización, Información a la Ciudadanía, atendiendo a los Objetivos marcados en el Proyecto D+I (dinamización + información).

2. Apoyo a las tareas administrativas del Alcalde/sa de la Localidad Pedánea en la que desarrolla sus funciones.

3. Desarrollar, en general, todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que estén incluidas o relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.

Segunda.— *Requisitos de acceso.*

1. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España con autorización para trabajar.

2. Requisito de titulación académica. Estar en posesión del título de Bachiller o módulo de Grado Superior de algunas de las siguientes ramas; Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Informática y Comunicaciones o Administración y Gestión. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.

3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

4. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para la función pública.

6. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Administración Pública. La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los documentos acreditativos de los requisitos anteriormente citados deberán presentarse junto con la instancia, mediante la aportación de:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para la función Pública.
- Certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes sexuales con el fin de acreditar la carencia de delitos de dicha naturaleza.

Tercera.— *Solicitud de admisión.*

Las instancias solicitando ser admitido al proceso selectivo habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en el punto segundo de esta convocatoria, acompañándose de la solicitud, los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en el punto sexto de esta convocatoria.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá del Río, sito en Plaza de España n.º 1, en horario de 9.00 a 14.00, o por medio de algunos de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

Cuarta.— *Lista de aspirantes y orden de actuación.*

4.1.— Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (www.alcaladelrio.es).

4.2.— Si no hubiera excluidos, directamente se dictará la resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos.

4.3.— Los aspirantes inicialmente excluidos por deficiencias en su solicitud que sean subsanables, se les concederá un plazo de cinco días naturales para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución con el listado definitivo, quedando excluida toda aquella persona que no aporte la documentación inicialmente solicitada. Así mismo se indicará el día, hora y lugar de realización de las entrevistas.

Quinta.— *Tribunal calificador.*

De conformidad con el 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, «Art. 60: Órganos de Selección: 1.— Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre. 2.— el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta es representación o por cuenta de nadie». Artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la bolsa de empleo, y estará integrado por: Presidente, Titular y Suplente, dos Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se contará al efecto con personal cualificado externo, si fuese necesario, debido a la imposibilidad material de cubrir el número mínimo de miembros del Tribunal con personal exclusivo del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. Adoptará sus acuerdos por mayoría de sus miembros asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los miembros del Tribunal se abstendrán y podrán ser recusados cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24.1 de la 40/2015 de 1 de octubre, LRJSP. Su actuación se sujetará a las bases de la convocatoria y supletoriamente a lo establecido en la indicada Ley.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria.

Sexta.— *Proceso de Selección.*

El proceso de selección se compone de las siguientes fases:

— 1.^a Fase: Concurso de méritos.

— 2.^a Fase: Entrevista.

1.^a Fase; Concurso de méritos: (máximo 7 puntos).

Atendiendo a las necesidades marcadas, se valorará los siguientes términos con los siguientes baremos:

Estar en posesión de una titulación superior al grupo profesional al que aspira y relacionado con la rama profesional:

Por Título de Grado con Master Oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente: 1 punto.

Por Título de Grado sin Master Oficial, título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o arquitecto Técnico o equivalente 0.50 puntos.

Por Título de Bachillerato, BUP, Ciclo Formativo de Grado Superior: 0.25 puntos.

La máxima puntuación en el apartado anterior será de 1 punto.

Formación complementaria: Por la participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar con la plaza a la que opta. Informática, Formador de Formadores, monitor de tiempo libre, animación sociocultural, ... 0.10 puntos por cada 50 horas. Quedando excluidos aquellos de duración inferior a 50 horas.

La máxima puntuación en el apartado anterior será de 3 puntos.

Experiencia profesional: máximo 3 puntos.

Por cada mes completo de servicios desempeñados en puestos relacionados con el de la convocatoria (impartición de cursos, actividades socioculturales, y de tiempo libre, entre otros): 0.15 puntos por cada mes, desechándose fracciones inferiores.

Acreditación de los méritos alegados.

1.— Experiencia profesional:

Los servicios prestados, mediante copia de contrato de trabajo y/o Certificado de Empresa y copia de la Vida Laboral.

2.— Formación:

Mediante copia de Título, certificado o documento acreditativo de las asistencias a dichos cursos, jornadas o seminarios expedidos por la entidad que lo haya impartido.

2.^a Fase; Entrevista personal (máximo 3 puntos).

Aspectos a valorar:

Actitud y aptitud del/la candidato/a, variables personales, disponibilidad, motivación, conocimiento en programas telemáticos, relacionados con el telecentro y el proyecto D+I, conocimiento del territorio de actuación de la población usuaria etc.

La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de formación. En caso de persistir el empate se tomará en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, y en caso de persistir se realizará un sorteo entre las personas empatadas.

Séptima.— *Exposición pública de los resultados de la calificación.*

Concluida la baremación, el Tribunal, publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes, por orden de puntuación resultante, concediéndole un plazo de dos días naturales para atender reclamaciones si las hubiere. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, a la Presidencia de la Corporación. El Alcalde-Presidente, dictará resolución aprobando la lista definitiva.

Se solicitará a los aspirantes para cubrir estas necesidades en el mismo orden de puntuación que haya resultado de este proceso selectivo, formando una bolsa de empleo de dinamizador/a con los candidatos que hayan superado el proceso (puntuación mínima de 5 puntos como resultado de las sumas de ambas fases de selección). Bolsa que el Ayuntamiento de Alcalá del Río podrá utilizar en caso de que el candidato/ha seleccionado/a finalmente no decida incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal dinamizador por bajas laborales, vacaciones o permisos.

Octava.— *Recursos.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo dispuesto en el art. 55.2 y siguientes del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre TREBEP, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local y el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local.

Novena.— *Interpretación de las bases e incidencias.*

Se atribuye al Tribunal de Selección la facultad de interpretar estas Bases, y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal Calificador, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Décima.— *Derecho supletorio.*

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en esta materia.

Segundo.— Ordenar la publicación de dichas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP), en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web (www.alcaladelrio.es).

Para su conocimiento y efectos.

En Alcalá del Río a 26 de octubre de 2020.—La Secretaria General, Ana María García Ortega.

AZNALCÓLLAR

Don Juan José Fernández Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por Decreto n.º 215/2020 de fecha 21 octubre 2020, se aprobó el modelo de bases, que a continuación se transcribe:

«MODELO DE BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÓLLAR Y DE BOLSA

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un funcionario interino para cubrir la plaza de Secretario General de este Ayuntamiento, hasta que sea cubierta de forma definitiva mediante el correspondiente concurso.

La plaza se encuentra incluida en la Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala Secretaría Intervención, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1 de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sitio web <http://aznalcollar.es> y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su sitio web. En este último medio, solo a efectos informativos.

Si durante la tramitación de este procedimiento algún/una funcionario/a con habilitación de carácter Nacional estuviese interesado en el desempeño de dicho puesto deberá manifestarlo mediante escrito remitido a la Alcaldía. En este caso el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste/a, momento en el que quedará sin efecto. Si finalmente no se efectuase el nombramiento, continuará el procedimiento de selección.

A tal efecto se ha procedido al anuncio de la vacante en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Sevilla, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 58.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y en cumplimiento de lo previsto en la Circular de 9 de marzo de 2018, de la Dirección General de Administración Local sobre la provisión con carácter temporal depuestos reservados a personal funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Es también objeto de esta convocatoria la constitución una bolsa de trabajo con los aspirantes que superen la fase de oposición y concurso.

Segunda. *Normativa de aplicación.*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- 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 -TREBEP-.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- 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 de los funcionarios de Administración Local.
- 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, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. *Requisitos que deben reunir los aspirantes.*

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP y 19 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

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

Cuarta. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta. Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1.– Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

5.2.– A la instancia se acompañará copia u original del DNI y la titulación exigida en las Bases o del resguardo de haber sido solicitado su expedición.

Asimismo, se acompañará original o copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, que es la Junta de Andalucía, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del ayuntamiento de Aznalcóllar, dirigido al Delegado de Protección de datos de esta entidad.

5.3.– Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.– Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. Órgano de selección.

6.1.– El órgano de selección, de conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

— Presidente y cuatro Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Debido a la especialidad de la plaza convocada, si no hubiera personal técnico adecuado entre el personal al servicio de la Corporación, se solicitará asistencia técnica para conformar el mismo a la Excm. Diputación de Provincial de Sevilla, a la Junta de Andalucía y al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Sevilla.

6.2.– A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

6.3.– En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

6.4.– No podrán formar parte del órgano de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Séptima. *Del calendario del proceso selectivo.*

7.1.– La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

7.2.– Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sitio web, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.– Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

7.4.– El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B» seleccionada en el último sorteo publicado en (Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado), a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995.

7.5.– El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Octava. *Fase de oposición.*

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistente en una prueba tipo test con de 60 preguntas y cuatro opciones de las que solo una será la correcta sobre aspectos teóricos y prácticos del contenido del puesto, comprendidos en las materias del Programa contenido en el Anexo I, en un periodo máximo de 90 minutos.

Novena. *Fase de concurso.*

(Hasta un máximo de 4 puntos):

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.—Por servicios prestados (hasta 1,5 puntos): Por haber trabajado, con vínculo funcional, en cualquier subescala de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, a razón de:

— 0,1 puntos por mes en la propia subescala de Secretaría Intervención, completándose las fracciones.

— 0,05 puntos en otras subescalas y categorías, completándose las fracciones.

Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial expedida por la Administración donde haya prestado los servicios, acompañado de vida laboral.

2.—Por cada ejercicio aprobado en las pruebas selectivas convocadas para el ingreso en cualquiera de las subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por la correspondiente Administración Pública.

3.—Por formación (hasta 1 punto): Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las tareas propias de la Subescala objeto de la convocatoria. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,00 punto.
- b) De 75 a 99 horas: 0,70 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0,30 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0,10 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u órgano autonómico equivalente, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones.

Los cursos de duración inferior a 15 horas, o que no indiquen su duración, así como aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

La realización y, en su caso, aprovechamiento de los cursos se acreditará mediante original o copia del título, diploma o certificado de aprovechamiento, en el que se indique su duración y la relación de su contenido con las funciones del puesto objeto de la convocatoria.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente, en la forma establecida en las presentes bases.

Décima. *Calificación de la fase de oposición.*

El ejercicio de la fase de oposición será calificado hasta un máximo de 6 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 3 puntos.

La corrección y calificación del ejercicio escrito, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Undécima. *Calificación de la fase de concurso.*

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 4 puntos.

Bareados los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la bareación.

Duodécima. Relación de aprobados.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se seleccionará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de servicios prestados. La lista se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de nombramiento.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la relación de calificaciones, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del /la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimotercera. Nombramiento.

La Alcaldía dictará Resolución proponiendo al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento como funcionario interino del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación.

En caso de renuncia, o imposibilidad de formalizar el nombramiento por no cumplir los requisitos exigidos, la Alcaldía podrá proponer el nombramiento del resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siguiendo el orden de puntuación.

Decimocuarta. Cese.

El nombramiento que se efectúe al amparo de las siguientes bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la Entidad Local correspondiente cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado Nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto por interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Decimoquinta. Bolsa de trabajo.

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, a saber, el que integra la propuesta del órgano de selección y, en consecuencia, el que será nombrado funcionario interino por la Dirección General de Administración Local, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. En consecuencia, la bolsa de trabajo se conformará con el resto de los aspirantes, conforme a la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición y valoración méritos debidamente acreditados en la fase de concurso.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

- a) Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que encontrándose el mismo ocupado por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, dicho funcionario cesase en el puesto.
- b) Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario nombrado interino cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.
- c) Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc. así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la bolsa de trabajo.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, el ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

Si el aspirante propuesto por el órgano de selección, renunciase a tomar posesión en el puesto, éste pasará a ocupar el último lugar en la lista.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de Aznalcóllar, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden al nombramiento interino. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia dos años.

Decimosexta. Incidencias.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimoséptima. *Vinculación de las bases.*

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

ANEXO I.—PROGRAMA

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 10. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 13. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. El Consejo de Europa: Instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo: El derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 16. El ciudadano como administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 20. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 22. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 24. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 25. Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 26. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 27. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 28. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 29. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 30. El contrato de concesión de obras y el contrato de concesión de servicios: Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 31. El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 32. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades locales.

Tema 33. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 34. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 35. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 36. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: La Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 37. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 38. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 39. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 40. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 41. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 42. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 43. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 44. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 45. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 46. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 47. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 48. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 49. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 50. Las competencias municipales en materia de protección de medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales.

Tema 51. Las competencias municipales en materia de educación. La cooperación de las Entidades locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades locales en órganos consultivos del deporte.

Tema 52. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: Situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 53. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.

Tema 54. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 55. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 56. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 57. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 58. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 59. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 60. El sistema de contabilidad de la Administración local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: Especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 61. La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 62. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 63. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 64. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 65. Los recursos de las Haciendas locales en el marco 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: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 66. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 67. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 68. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 69. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 70. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 71. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 72. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 73. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 74. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 75. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 76. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

Tema 77. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 78. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 79. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 80. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

ANEXO I. MODELOS DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE			NIF
DIRECCIÓN		C.P.	LOCALIDAD
TELÉFONO	MOVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR			
<input type="radio"/> Solicitante <input type="radio"/> Representante			

Expone

Primero. Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter interno, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, la plaza de Secretario- Interventor del municipio de Aznalcóllar, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número _____ de fecha _____.

Segundo. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

(Relacionar documentación que adjunta)

—
—
—
—

Tercero. Que declaro responsablemente que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Por todo ello,

Solicita:

Que se admita para proceso de selección de Secretario Interventor Interino.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____.

El solicitante (1),

Fdo.: _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aznalcóllar a 30 de octubre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

34W-6939

—————
CARRIÓN DE LOS CÉSPEDES

Don José Francisco Coronado Monge, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2020, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones, así como del procedimiento para la sustitución del propietario incumplidor de los deberes de edificación, conservación y rehabilitación.

En cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 49 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por un plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones al expediente en el plazo indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento www.carriondeloscespedes.es con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

En Carrión de los Céspedes a 22 de octubre de 2020.—El Alcalde, José Francisco Coronado Monge.

6W-6674

—————
CARRIÓN DE LOS CÉSPEDES

Don José Francisco Coronado Monge, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2020, aprobó definitivamente el documento denominado «Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Carrión de los Céspedes para posibilitar la apertura de viario de comunicación al ámbito SUBO-R.01, a través de una parcela de suelo urbano consolidado y la transferencia de su aprovechamiento a una zona de viario residual», edición noviembre de 2017, promovido por la sociedad Prointed, S.L., C.I.F.: B-41846031.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Carrión de los Céspedes a 22 de octubre de 2020.—El Alcalde, José Francisco Coronado Monge.

6W-6676

ÉCIJA

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Área de Servicios Sociales y Educación del Excmo. Ayuntamiento de Écija, para la realización de actividades y proyectos de carácter social 2020.

BDNS (Identif.): 531701.

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 <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/531701>

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES Y EDUCACIÓN, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL 2020

Primera. *Objeto y finalidad.*

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones dirigido a las asociaciones o fundaciones de carácter social sin ánimo de lucro en materia de Servicios Sociales, que sean competencias de las Entidades Locales, todo ello en el marco tanto de la Ley 38/2003, General de Subvenciones; del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, General de Subvenciones; como de la vigente Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Écija («Boletín Oficial» de la provincia número 207, de 7 de septiembre de 2010).

Serán subvencionables los proyectos y las actividades realizadas desde el 1 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2021.

Las subvenciones reguladas en las presentes bases se destinarán a proyectos o actividades, realizadas en el término municipal de Écija y dirigidos a:

Menores.

Atención inmediata a personas en situación de riesgo o exclusión social.

Información y asistencia a emigrantes e inmigrantes.

Promoción de actividades de voluntariado social para la atención a los distintos colectivos sociales.

En relación a los conceptos objetos de ayuda, no tendrán la consideración de subvencionables:

Los proyectos o actividades anuales que, en su caso, no se desglosen en programas o actividades concretas, específicamente relacionadas con la finalidad de la subvención.

Los gastos de carácter publicitario en prensa, radio o televisión.

Los importes correspondientes a inversiones.

Para la antes citada finalidad, existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria del presente ejercicio 2019, 5000.231.480, por importe de veinte mil (20.000,00 €), para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de las subvenciones.

De acuerdo con el artículo 11.3.m. de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones, se declara la compatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, que para la misma finalidad procedan de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, en los términos indicados en la Base Quinta.1 de las presentes Bases Reguladoras, de tal forma que la cuantía de las subvenciones podrá alcanzar el 100% del coste de las actividades subvencionables y no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, supere el coste que suponga para el beneficiario la realización y promoción de las actividades o proyectos objeto de esta convocatoria.

Segunda. *Beneficiarios.*

Pueden ser entidades beneficiarias de estas subvenciones, conforme con el artículo 6º de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Écija, las asociaciones o fundaciones de carácter social que cumplan los requisitos siguientes:

Estar legalmente constituidas e inscritas en el registro que corresponda.

Disfrutar de capacidad jurídica y de obrar.

No tener finalidad de lucro.

Tener domicilio social o delegación permanente en el término municipal de Écija (apartado 4 del artículo 1º de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Écija).

Haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.

Estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Excmo. Ayuntamiento de Écija y no encontrarse sometidas a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o ningún procedimiento sancionador incoado por este motivo.

Todo ello, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que con carácter general se prevén en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones.

Tercera. *Solicitudes, lugar y plazo de presentación.*

Las entidades interesadas que cumplan los requisitos que determinan estas bases tienen que presentar la solicitud, de acuerdo con el modelo adjunto como Anexo I, acompañada de la documentación siguiente:

Proyecto explicativo de la actividad para la cual se solicita la subvención donde consten los objetivos perseguidos, el colectivo en el cual va dirigido, el presupuesto, los medios humanos y materiales necesarios para llevarlo a cabo, las fechas aproximadas de realización, las personas responsables de su ejecución y las formas de colaboración previstas con los servicios municipales, si procede (Anexo III).

Memoria del proyecto a realizar y ficha resumen de acuerdo con el Anexo IV.

Declaración expresa en la cual se haga constar todas las ayudas y subvenciones solicitadas y/o concedidas por cualquier institución pública o privada para la misma finalidad, de acuerdo con el Anexo V.

Indicación de las actividades, proyectos o acciones realizadas por la entidad en los dos últimos ejercicios.

Planificación de la campaña o actividades a realizar durante el año 2020.

Certificados del Secretario de la entidad relativos al compromiso de gratuidad y de la relación de cargos de la entidad.

Acreditación con certificados oficiales de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal y Andaluza, Ayuntamiento de Écija y Seguridad Social, o bien declaración del Secretario de la entidad que refleje la ausencia de obligaciones tributarias, de acuerdo con el Anexo VI.

Indicación de los datos bancarios de la cuenta corriente de la entidad donde se solicita que se efectúe el ingreso de la subvención que se pueda conceder, de acuerdo con el Anexo VII.

Acreditación de la personalidad jurídica y datos de la entidad (nombre, NIF, dirección, teléfono) y de la persona que ostenta la representación legal de la misma.

Número de inscripción en el Registro de Centros, Servicios y Entidades de la Comunidad Autónoma de Andalucía, o, en su caso, solicitud del Número de Inscripción, C.I.F. y Estatutos de la Asociación, cuando procedan.

Si la entidad se encuentra en proceso de inscripción en el Registro Municipal de Entidades deberá aportar:

Estatutos e inscripción en el Registro General de Asociaciones o Fundaciones.

NIF de la Entidad.

La solicitud se puede acompañar de cualquier otra documentación sobre el proyecto o actividad que justifique la petición.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.6 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Écija, si la solicitud de subvención no cumple los requisitos que se indican o no se incluye la documentación que corresponde, se requerirá a la entidad para que en el plazo de tres días hábiles enmiende la carencia o aporte los documentos preceptivos, con la indicación que, si no lo hace, se considerará que desiste de su solicitud.

Las solicitudes, que se formularán según modelo que se acompaña como Anexo I, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Écija, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, o en cualquiera de sus Registros Auxiliares, en horario de 9.00 a 14.00 horas, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Écija. No se concederán subvenciones a las solicitudes presentadas fuera de plazo.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta. Órganos competentes para iniciar, instruir y resolver el procedimiento de concesión de subvenciones.

La iniciación del procedimiento de concesión de subvenciones se produce de oficio mediante el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de aprobación de las presentes Bases, que después serán públicamente expuestas en los correspondientes tablones de anuncios.

Conforme con lo establecido en la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones, se crea la Comisión Técnica Evaluadora de Subvenciones compuesta por los siguientes miembros:

Doña Nieves Ceballos Linares, Asesora del Área de Servicios Sociales y Educación.

Doña Gloria García Fernández, Coordinadora del Centro de Servicios Sociales.

Doña Pilar Expósito Marín, Jefa de Sección de Asuntos Sociales.

Doña Carmen Martín Fajardo, Trabajadora Social del Centro de Servicios Sociales.

Doña Inés Fernández Acevedo, Trabajadora Social del Centro de Servicios Sociales.

Don Francisco Javier González Gómez, Técnico de Orientación Laboral del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

A la Comisión Técnica Evaluadora le corresponde examinar las solicitudes presentadas y emitir el oportuno informe de acuerdo con los criterios de valoración y requisitos establecidos en las presentes Bases.

Además de los requisitos ya establecidos en las presentes Bases, la Comisión Técnica Evaluadora tendrá en cuenta los criterios siguientes, por orden decreciente, para la evaluación de las solicitudes presentadas:

CRITERIOS

Puntuación máxima

Objetivos que se pretendan alcanzar con el proyecto 30 puntos.

Número de destinatarios y colectivos a los que va dirigido la actividad o proyecto 30 puntos.

Repercusión de la actividad en el Municipio 10 puntos.

Viabilidad del proyecto 10 puntos.

Aspectos novedosos del proyecto 10 puntos.

Tener una actividad reconocida durante los últimos dos años 5 puntos.

Capacidad de cofinanciación 5 puntos.

En cualquier caso, la Comisión Técnica Evaluadora podrá realizar todas las actuaciones que estime oportunas para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse en el informe y solicitar cuantos informes y documentación considere convenientes para su dictamen.

Evaluadas las solicitudes de subvención, la Teniente de Alcalde Delegada del Área formulará, conforme con el previo informe de la Comisión Técnica Evaluadora, la correspondiente propuesta de resolución al órgano competente, la Junta de Gobierno Local, cuyo acuerdo se publicará de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

El plazo máximo para resolver no podrá exceder de tres meses desde el día siguiente a la entrada de la solicitud de subvención en el registro correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado resolución o acuerdo expreso, se podrá entender desestimada la solicitud. Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que la hubiere dictado en el plazo de un mes desde su notificación o bien interponer recurso en la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses desde su notificación.

La iniciación del procedimiento de concesión de subvenciones se produce de oficio mediante el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de aprobación de las presentes Bases, que después serán públicamente expuestas en los correspondientes tabloneros de anuncios.

Quinta. Cuantía de la subvención.

La cuantía de las subvenciones podrá alcanzar el 100% del coste de las actividades subvencionables y no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, supere el coste que suponga para el beneficiario la realización y promoción de las actividades o proyectos objeto de esta convocatoria.

Cuando se proponga la concesión de una subvención por importe inferior al solicitado, se procederá a notificar a la entidad solicitante el acuerdo de la Comisión Evaluadora en relación con su solicitud, con indicación del citado importe, requiriéndole para que presente, en su caso, una memoria adaptada de la actuación a subvencionar, la aceptación expresa de la subvención que se va a proponer y la documentación que resulte pertinente. Se concederá un plazo de diez días hábiles para que las entidades interesadas aporten la documentación requerida, con indicación de que, si así no lo hicieren, se procederá a dictar la resolución correspondiente.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

El abono de las subvenciones concedidas se hará efectivo en función de las disponibilidades del Presupuesto y la Tesorería, previo cumplimiento de la obligación de acreditación tanto de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Excmo. Ayuntamiento de Écija, Hacienda Estatal, Hacienda Autonómica y Seguridad Social, como de justificación de la subvención concedida en el ejercicio precedente, si fuere el caso.

Sexta. Abono de la subvención.

Como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, se podrán realizar pagos anticipados en cuantía no superior al 50% de la cantidad concedida que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación. El resto se abonará una vez presentada la justificación y tras su comprobación y visto bueno por los servicios técnicos del Área de Administración Municipal, Hacienda y Coordinación del Excmo. Ayuntamiento de Écija, para lo cual deberán presentar los certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, Agencias Tributarias, o en su defecto la autorización oportuna, en caso de que no estén vigentes.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Séptima. Obligaciones de los beneficiarios.

Serán obligaciones de los beneficiarios, sin perjuicio de las previstas con carácter general en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en su normativa de desarrollo, las siguientes:

Cumplir los objetivos, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones, así como todos los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases y convocatoria y en la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones.

Comunicar al Área de Servicios Sociales y Educación del Excmo. Ayuntamiento de Écija la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier otra Administración o Entidad pública o privada, nacional o internacional. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

Insertar el logotipo del Excmo. Ayuntamiento de Écija en toda la documentación que haga referencia a la actividad subvencionada.

Insertar el logotipo del Excmo. Ayuntamiento de Écija en lugar preferente en toda publicidad gráfica o audiovisual que edite la entidad beneficiaria, en relación a la actividad o proyecto subvencionado.

Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en la Ordenanza Reguladora correspondiente.

Comunicar al Área gestora del Excmo. Ayuntamiento de Écija, como entidad concedente de la subvención, todos aquellos cambios de domicilios, teléfono y e-mail a efectos de notificaciones, durante el período en que la subvención es susceptible de control.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones anteriores y de las previstas tanto en la Ley 38/2003, en el Real Decreto 887/2006, como en la Ordenanza reguladora, podrá dar lugar a la reducción y/o revocación de la subvención, con la correspondiente devolución de las cantidades percibidas, que se podrán recuperar por el procedimiento de apremio e inhabilitando al beneficiario para recibir nuevas subvenciones por idéntico concepto. Todo ello, sin perjuicio de poder exigir las responsabilidades a las que hubiere lugar de orden penal o administrativo, conforme con la citada Ley 38/2003.

Octava. Justificación de la subvención (cuenta justificativa simplificada).

En un plazo máximo de 3 meses contados a partir de la finalización de la actividad o desde el abono del importe anticipado, deberá presentarse ante el Excmo. Ayuntamiento de Écija, la documentación para el pago, en su caso, del 50 % restante. Se presentará de acuerdo con el Anexo VIII.

La documentación a aportar, en virtud del Artículo 75 del Real Decreto 887/2006 para la justificación será la siguiente:

Facturas originales o autenticadas acreditativas de los gastos efectuados y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Siempre que se hubiera alcanzado el objetivo o finalidad perseguida, si no se justificara debidamente el total de la actividad subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida, aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

Novena. *Normativa aplicable.*

En todo aquello no previsto en estas bases reguladoras será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley; el Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; las Ordenanzas reguladoras de la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento («Boletín Oficial» de la provincia número 207, de 7 de septiembre de 2010); y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Décima

La mera participación en la presente convocatoria supone la íntegra aceptación de la totalidad de las Bases por las que se rige.

En Écija 5 de noviembre de 2020.—La Teniente Alcalde Delegada del Área de Servicios Sociales y Educación, Verónica Alhama Rodríguez.

8W-7076

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Decretos de Alcaldía núm. 20202/1828, 2020/1827 y 2020/1829 de fecha 30 de octubre de 2020 respectivamente, se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas para la selección y contratación de una plaza de Ingeniero/a Técnico Industrial, una plaza de Técnico/a de Administración General, y una plaza de Arquitecto/a y pertenecientes a la plantilla de personal funcionario incluidas en la Oferta de Empleo Público 2018 y 2019.

1. Aprobar las listas definitivas de personas admitidas y excluidas en los referidos procesos selectivos:

- Una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial:

Admitidos/as:

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>
Aguilar Marron	Manuel Jesús	** *** ***_B
Albertos López	Victorio	** *** ***_D
Bellido Barroso	Julio Alberto	** *** ***_J
Cabezas Zambrana	Juan Carlos	** *** ***_C
Carmona Egler	Virginia	** *** ***_K
Castellano Moreno-Vaquerizo	José Antonio	** *** ***_B
Chacón Rodríguez	Jorge	** *** ***_V
Doblas Díañez	Cristina	** *** ***_W
Domínguez Navarro	Francisco	** *** ***_Y
Gallego González	Manuel Jesús	** *** ***_H
García Falantes	Emilio	** *** ***_Z
García Marzal	Ignacio	** *** ***_H
Gómez García	Manuel Jesús	** *** ***_H
Izquierdo Gómez	Beatriz	** *** ***_J
Luna Portillo	Victoria María	** *** ***_R
Macho Benítez	Juan Luis	** *** ***_Z
Moli Díaz Adrián	Antonio	** *** ***_S
Moreno Pérez	Antonio Manuel	** *** ***_W
Peláez Blanco	Francisco Javier	** *** ***_J
Pizarro Jiménez	Jorge Juan	** *** ***_D
Porras Muñoz	Laura	** *** ***_C
Rivodigo Carmona	Eugenio	** *** ***_H
Romero Camas	Daniel	** *** ***_H
Rubio Mora	María Esther	** *** ***_S

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>
Ruiz Canovas	Patricia	** *** ***_R
Ruiz Sierra	Miguel	** *** ***_V
Segura Torres	Ismael	** *** ***_B
Serrabona Domínguez	Belén	** *** ***_K
Tercero Barahona	Alonso	** *** ***_X
Torres Márquez	Marina	** *** ***_C
Vicente Salgado	Ángel Luis	** *** ***_N
Zambrano Abolafia	José Enrique	** *** ***_Q

Excluidos/as: Ninguno/a.

- Una plaza de Técnico/a de Administración General:

Admitidos/as:

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>
Agost González	Miguel	** *** ***_Y
Álvarez González	Rocío	** *** ***_J
Andrade Carrillo	María	** *** ***_B
Belloso España	Enrique	** *** ***_K
Benito Latasa de Aranibar	Ana	** *** ***_Z
Bernal Ortega	Natalia	** *** ***_M
Bernal Toro	Esperanza Macarena	** *** ***_L
Bueno Barbecho	Alejandro	** *** ***_N
Bulpe Fernández	Patricia Angélica	** *** ***_L
Cabello Ruiz	Manuel	** *** ***_P
Carmona López de Soria	Juana	** *** ***_Q
Cava Coronel	María Luisa	** *** ***_P
Chozas Santos	Esther	** *** ***_F
Corvillo Alonso	Mercedes	** *** ***_H
De la Peña Posaelas	Antonio	** *** ***_F
De Oro Pulido Suárez	Luis Gonzaga	** *** ***_M
Franco Naranjo	Alejandro	** *** ***_A
García Díaz	Manuel	** *** ***_Q
García Madrona	Isabel	** *** ***_S
García Medina	Verónica	** *** ***_R
Girón Gutiérrez	Tomás	** *** ***_K
Gómez López	Miguel Sebastián	** *** ***_R
Is Antuña	Paula	** *** ***_V
Laguna Benito	Nicolás	** *** ***_T
Lobato Pérez	Matilde	** *** ***_A
López Laserna	Paula María	** *** ***_L
Lozano Flores	Ana	** *** ***_R
Luque Ambrosiani	David	** *** ***_X
Luque Ortiz	María Teresa	** *** ***_F
Maqueda Rosendo	Silvia	** *** ***_H
Martín Romero	Macarena	** *** ***_J
Medina Quintanilla	María del Rosario	** *** ***_M
Morilla Cubiles	Miriam	** *** ***_D
Ortiz Mellado	Juan Pedro	** *** ***_P
Pérez Jiménez	Beatriz	** *** ***_Q
Piosa Piosa	Paula	** *** ***_P
Prado León	Carmen	** *** ***_N
Reina Sánchez de Mora	Gloria María	** *** ***_Y
Riquelme Cantero	Loreto	** *** ***_E
Rodríguez Moreno	David	** *** ***_H

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>
Rodríguez Sevillano	Eduardo	** *** *-X
Romero García	Carmen	** *** *-P
Rosado Reina	Marina	** *** *-J
Ruiz Sierra	Miguel	** *** *-V
Salazar Beltrán	Juan Manuel	** *** *-G
Sánchez Pérez	Víctor	** *** *-S
Silva Silva	Carmen	** *** *-E
Valdivia Rodríguez	Daniel	** *** *-B
Vicente Marín	Antonio	** *** *-R
Suárez Rodríguez	Cristina	** *** *-K
Talavera Laredo	Manuel	** *** *-A
Zapata Sierra	Margarita	** *** *-D

Excluidos/as: Ninguno/a.

- Una plaza de Arquitecto/a:

Admitidos/as:

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>
Alonso Jiménez	Roberto Francisco	** *** *-R
Aragón Gómez	Rubén	** *** *-X
Arroyo Morejón	Raúl	** *** *-B
Baena García	Manuel	** *** *-A
Castro León	Berta	** *** *-Y
Cornax Martín	Marta	** *** *-L
Cuéllar Álvarez	Pablo	** *** *-D
De la Corte Correa	Francisco Javier	** *** *-Z
De Lomas Magdaleno	Miguel Ángel	** *** *-Z
Fernández Expósito	Manuel	** *** *-M
García López	César	** *** *-M
García Madrona	Isabel	** *** *-S
García Martínez	Julio	** *** *-V
Garrido Jiménez	Beatriz	** *** *-Y
Garrido Piñero	Julia	** *** *-B
Gómez-Bastero	Martín Aurelio	** *** *-H
Heredero Herrera	Rafael	** *** *-C
Jiménez Ontanilla	María Auxiliadora	** *** *-V
Ledesma de la Rosa	Carolina	** *** *-A
López Ruiz	María	** *** *-Y
Madero Muñoz	María del Carmen	** *** *-L
Mancera Gómez	Asunción	** *** *-M
Márquez Ortiz	Álvaro Jesús	** *** *-T
Martínez Solís	Francisco José	** *** *-A
Moreno Moreno	Isabel	** *** *-Y
Muñoz Carmona	Rafael	** *** *-S
Navarro Domínguez	Elena	** *** *-K
Neva Rodríguez	María de las Mercedes	** *** *-D
Rebull Moreno	Eva María	** *** *-C
Ríos Jiménez	Ezequiel	** *** *-A
Rodríguez Carrascosa	Marien	** *** *-Y
Román Ríos	Jesús	** *** *-A
Torres Carascoso	María Dolores	** *** *-J
Trigos Gálvez	María Soledad	** *** *-N

Excluidos/as: Ninguno/a.

2. Fijar la fecha del primer ejercicio de los referidos procesos selectivos:

- Plaza de Técnico/a de Administración General: día 16 de noviembre de 2020 (lunes) a las 13:00 horas en el Centro de Adultos «Federico García Lorca» sito en calle Vicente Aleixandre s/n de Morón de la Frontera (Sevilla).
- Plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial: día 17 de noviembre de 2020 (martes) a las 13:00 horas en el Centro de Adultos «Federico García Lorca» sito en calle Vicente Aleixandre s/n de Morón de la Frontera (Sevilla).
- Plaza de Arquitecto/a: día 18 de noviembre de 2020 (miércoles) a las 13:00 horas en el Centro de Adultos «Federico García Lorca» sito en calle Vicente Aleixandre s/n de Morón de la Frontera (Sevilla).

Los aspirantes deberán acudir provistos de documentación oficial que acredite su identidad, y bolígrafo.

En la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento se publicará la forma de acceso al aula en cumplimiento de la normativa sobre COVID 19.

3. Comunicar la presente resolución a los miembros del Tribunal Calificador y proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos y página web de este Ayuntamiento a los efectos oportunos.

En Morón de la Frontera a 3 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

15W-6965

EL PALMAR DE TROYA

Bases para la selección de dos Monitores/as Deportivos de El Palmar de Troya con carácter temporal en la temporada de 2021.

Primera: Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos Monitores/as Deportivos, como personal laboral temporal, a tiempo parcial, por obra y servicio determinado, para el desarrollo del Programa «Cooperación en el sostenimiento de Técnicos y Dinamizadores Deportivos para el fomento de la actividad física y el Deporte» para el año 2021, de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

El puesto de trabajo consiste en la realización de las labores propias de un Monitor/a Deportivo, encargado de la organización y desarrollo de las actividades deportivas del Ayuntamiento, con especial atención a la Escuela Deportiva de fútbol, incluido el acompañamiento a los equipos participantes.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Segunda: Las personas seleccionadas será contratada, por orden de la puntuación obtenida, en régimen laboral temporal a tiempo parcial de duración determinada. La duración de la contratación se extenderá desde la formalización del mismo hasta el 31 de diciembre de 2021, condicionada a la concesión de la subvención del Área de Cultura y Ciudadanía de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. Las retribuciones se adecuarán a la subvención recibida para tal fin.

Tercera: Requisitos:

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de los supuestos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener conocimientos suficientes de la lengua castellana.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones para las que se contrata.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Haber solicitado la expedición o estar en posesión de la titulación de Educación Secundaria obligatoria, título de Graduado Escolar, FP 1º o equivalente.
- g) Tener conocimientos demostrables en actividades deportivas, mediante formación, cursos, y /o experiencia profesional.
- h) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.
- i) Certificado negativo del Registro Central de Delinquentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual según lo exigido por la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 de voluntariado que establecen la obligación de que se aporte dicho certificado para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores.
- j) Realizar el pago de la tasa de 9,02 € en concepto de derechos de examen.

Todos los requisitos exigidos en las presentes bases deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta: Los/as interesados/as dirigirán sus instancias al Sr. Presidente, haciendo constar que reúnen todos los requisitos de la convocatoria, y se presentarán preferentemente en el Registro General del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, sito en calle Geranio, s/n, 41719 - El Palmar de Troya (Sevilla), en horario de 9.00 a 14.00 horas, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales y fotocopias para compulsar):

- Fotocopia Compulsada del DNI, pasaporte o documento nacional en caso de extranjeros, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia Compulsada del Título académico o reconocimiento de homologación o equivalencia, o resguardo de haber solicitado el Título o reconocimiento de homologación o equivalencia.
- Acreditación de la experiencia profesional o formación específica exigida en la base tercera punto g) de la presente convocatoria.
- Certificado negativo del Registro Central de delinquentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual exigido en la base tercera punto i)

- Justificante impreso de haber realizado el ingreso de las tasas correspondientes por derechos de examen en cualquier oficina de La Caja Rural de Utrera, en la cuenta IBAN ES11- 3020-0002-19-2003554520, a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y código Monitor Deportivo.
- Presentación de un Proyecto, en los términos de la base séptima 1.- A) de la presente convocatoria.
- Curriculum Vitae.
- Acreditación de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará a través de contratos laborales, y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral que deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma, en ellos debe constar: jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad. La asistencia a seminarios, cursos y jornadas se acreditará mediante la aportación de original o de copia, de los títulos, certificados o diplomas de realización, debidamente compulsada, o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título.

El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando las instancias se presenten en cualquiera de estos lugares, el interesado deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al Ayuntamiento, la remisión de la instancia, mediante correo electrónico o fax. Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de correo deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

La documentación que se debe adjuntar a la instancia, que justifica los requisitos exigidos debe ir debidamente compulsada.

Las instancias de participación deberán ir acompañadas necesariamente del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen por importe de 9,02 euros (Ordenanza fiscal aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento el 12 de noviembre de 2018 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 54, de 7 de marzo de 2019).

El ingreso podrá efectuarse en cualquier oficina de la Caja Rural de Utrera mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES11- 3020-0002-19-2003554520 de la Caja Rural de Utrera a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y código Monitor Deportivo.

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czzzzzzz. Monitor Deportivo

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta base en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La presentación del/la candidato/a al presente proceso selectivo con lleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

Quinta: Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, en la sede electrónica <https://sedeelpalmarde Troya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>, y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, la relación provisional de admitidos y excluidos, y en su caso, la causa de exclusión, a efectos de que se puedan efectuar cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente al que se publique dicha lista provisional.

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.

Expirado dicho plazo, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En caso de estar todos los aspirantes admitidos, la lista provisional adquirirá el carácter de definitiva. Se comunicará a los admitidos/as fecha y lugar de la entrevista personal, mediante publicación en el tablón de anuncios, físico y electrónico:

<https://sedeelpalmarde Troya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>

Sexta: Las publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, físico y electrónico, <https://sedeelpalmarde Troya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>

Séptima: El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante sistema de concurso-oposición.

1.- Fase de oposición: Máximo 6 puntos. Constará de dos fases de carácter obligatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas

1.- A) Presentación de un Proyecto: Fase de carácter obligatorio. Consistirá en la presentación de un Proyecto de Dinamización y Fomento de la Actividad Física y el Deporte para niños de 6-16 años del municipio de El Palmar de Troya. El proyecto versará sobre un análisis personal y original de las tareas del puesto, y las condiciones y requisitos para su desempeño, con especial atención al ámbito territorial de actuación.

La extensión máxima será de cinco folios por una sola carilla de extensión, en papel A4, con letra Time New Roman tamaño 12 e interlineado simple, en idioma castellano, valorándose por el Tribunal la presentación, claridad en la exposición y limpieza del proyecto.

El proyecto se estructurará en los siguientes apartados: Denominación, justificación, objetivos, destinatarios, metodología, actividades, temporalización, materiales y evaluación.

La propuesta de taller, habrá de presentarse en sobre cerrado, cruzada la firma en la solapa de cierre, con el nombre del aspirante, junto con la documentación y solicitud para participar en el proceso selectivo.

La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos.

1.- B) Fase de Entrevista Personal: Máximo 2 puntos.

Fase de carácter obligatorio, de forma que si algún aspirante no la cumplimentará, se entenderá que renuncia expresamente y, en consecuencia, quedará eliminado.

Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal, acerca de la experiencia acreditada, conocimientos del puesto al que se opta, sobre aspectos relacionados con el proyecto presentado y cualquier otra circunstancia que el Tribunal estime necesaria para garantizar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo. La entrevista se valorará de 0 a 2 puntos.

2.- Fase de concurso: Máximo 4 puntos.

2.- A) Experiencia Profesional: Máximo 2 puntos

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de Monitor Deportivo o similar contenido al que se opta 0, 20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Monitor Deportivo o similar contenido al que se opta 0,10 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de Monitor Deportivo o similar contenido al que se opta 0,05 puntos.

Los períodos a tiempo parcial serán valorados atendiendo al número de meses cotizados que resultare en la vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las fracciones del tiempo inferior a un mes no se computarán.

Medios de Acreditación: Los justificantes de los méritos: contratos de trabajo, y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral, deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma. En ellos debe constar: jornada de trabajo, fecha inicio y fin de la relación de trabajo o si continúa vigente, y objeto del contrato.

2.- B) Formación: Máximo 2 puntos.

a) Formación reglada: Otras titulaciones académicas además de la requerida para el proceso de selección en estas bases y relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo: Máximo 1 punto.

- Grado o equivalente en Ciencias de la actividad Física y de Deporte, 1 punto.
- Diplomado/a en Magisterio Especialista en Educación Física, 0,75 puntos.
- Técnico/a de grado superior en enseñanzas Deportivas. 0,50 puntos.
- Técnico/a de grado medio en enseñanzas Deportivas. 0,25 puntos.

Medios de acreditación: la aportación del título bien sea original o copia compulsada del mismo o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título

b) Cursos de Formación: Impartidos, Organizados, Homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, organizaciones sindicales y empresariales, federaciones deportivas y organismos públicos, relacionados directamente con el puesto de trabajo, al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se refiere. Máximo 1 punto.

- Entre 5 y 19 horas: 0,10 puntos.
- Entre 20 y 40 horas: 0,20 puntos.
- Entre 41 y 70 horas: 0,30 puntos.
- Entre 71 y 100 horas: 0,40 puntos.
- Entre 101 y 150 horas: 0,50 puntos.
- Más de 150 horas: 1 punto.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: aquellos en los que no aparezcan el número de horas.

Acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará mediante la aportación de original y/o de copia, de los títulos, certificados o diplomas de realización de los mismos, debidamente compulsada, o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título.

Octava: Los Méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos, aunque haya sido alegados, aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

Novena: El orden definitivo de la selección vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, en la fase de oposición, y en la fase de concurso. En caso de empate se valorará primero la fase de oposición, y segundo la fase de concurso, si persiste el empate se realizará un sorteo público. El resto de aspirantes que hayan superado las dos fases, quedarán en reserva para contrataciones laborales, en caso de necesidad, a efectos de vacantes, ausencias enfermedad u otra circunstancias que impida a los/as seleccionados/as a desempeñar su puesto de trabajo, y para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir plazas vacantes, salvo que el Ayuntamiento optare por efectuar una nueva convocatoria pública.

Décima:

El Tribunal calificador estará integrado de la forma siguiente:

Presidente: Personal de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla.

Vocales: Personal del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Personal del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Personal del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario o personal del Ayuntamiento de El Palmar de El Palmar de Troya en quien delegue, con voz pero sin voto.

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.

Undécima: La Convocatoria del proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios físico, tablón electrónico. Terminadas las fases del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará público el resultado en el Tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento, publicándose la puntuación definitiva de los concursantes por orden de puntuación obtenida. Todos los anuncios relativos al proceso selectivo se publicaran en el tablón de anuncios, sito en la calle Geranio, s/n y en la sede electrónica de El Palmar de Troya <https://sedeelpalmaresdetroya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede> La publicación en cualquier otro medio tiene carácter meramente informativo.

Duodécima: Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, así mismo se publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Locales y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En El Palmar de Troya a 21 de octubre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Carlos González García.

MODELO DE SOLICITUD

D./D^a. _____ con D.N.I.: _____,
domicilio en calle _____ n^o _____
de la localidad de _____ provincia de _____;
con teléfono _____ y correo electrónico _____

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de El Palmar de Troya (Sevilla) para la selección de dos de Monitores/as Deportivos/as.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria y declarando expresamente que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

SOLICITA

Se tenga por presentada esta solicitud junto con la documentación que se acompaña y se sirva admitirme para participar en el proceso selectivo.

Documentos que se adjuntan:
Fotocopia compulsada del DNI/ NIE.
Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
Fotocopia compulsada de los títulos académicos de que dispongo.
Fotocopia compulsada de los méritos alegados.
Acreditación de la experiencia profesional o formación específica.
Proyecto
Curriculum vitae.
Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.
Justificante de pago por tasa de derechos de examen.
Otros

En El Palmar de Troya, a _____ de _____ de 2020.

FIRMA

8W-6639

PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por don Ángel Quintero Sánchez, en representación de Agrobélico S.L. se ha presentado proyecto de actuación para establecer la actividad de almazara, con emplazamiento en polígono 22, parcela 28, del término de Pilas, referencia catastral 41075A022000280000QQ.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la presente se le da audiencia por un plazo de veinte días para que se presente en las dependencias de este Ayuntamiento y examine el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

En Pilas a 12 de agosto de 2020.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

34W-4767-P

LA PUEBLA DE CAZALLA

Extracto anuncio bases reguladoras y convocatoria subvenciones asociaciones La Puebla de Cazalla 2020.

BDNS (Identif.): 531867.

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 <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/531867>

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a.), de la Ley 38/2003, 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.*

Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas del municipio de La Puebla de Cazalla.

Segundo. Objeto.

Los objetivos generales a conseguir con la presente convocatoria son:

- A) Fomentar el asociacionismo como vía de participación social.
- B) Potenciar los servicios, programas y actividades que las asociaciones puedan hacer en beneficio de la ciudadanía.

Tercero. Bases Regulatorias.

Las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones correspondientes al ejercicio 2020 para las actividades de las asociaciones y otras entidades ciudadanas de La Puebla de Cazalla están publicadas para su debido conocimiento en:

https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/?x=8cuBbJ6ttmMWf8cJWeXMfVVZchjmCVWet6qB2wHVfm3NFPJ*pIM-3XSj7KT2Acz9JuFPjwfqMf1*Sehtc0vVhULNdNrgpqsvRgqw36TEbTYnDtLPDKRCRQfDU9gOcGIB

Cuarto. Cuantía.

Para el ejercicio 2020, la aplicación presupuestaria y el crédito disponible para la presente convocatoria es el siguiente:

- Aplicación 92400 4800004 «Subvención Asociaciones 2020».
- Crédito disponible 20.000,00 euros.

Quinto. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes y documentación complementaria podrá realizarse en el Registro Municipal del Ayuntamiento, sito en Plaza del Cabildo número 1, sin perjuicio de cualquiera de las modalidades previstas en la legislación administrativa común.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

A la convocatoria se le dará la adecuada publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Además, se expondrá en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica para conocimiento de los interesados.

Sexto. Solicitudes y documentación a presentar.

La solicitud se formulará conforme al modelo que figura como anexo 1 Instancia-Solicitud de la presente convocatoria, dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, y estará firmada por quien ostente la representación legal de la entidad y acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del solicitante, o declaración responsable de haberlo presentado en las convocatorias anteriores.
- Fotocopia del CIF de la entidad, o declaración responsable de haberlo presentado en las convocatorias anteriores.
- Fotocopia compulsada de los estatutos de la Asociación o declaración responsable de haberlo presentado en convocatorias anteriores.
- Declaración responsable de estar inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones de La Puebla de Cazalla.
- Certificado Bancario (emitido por la entidad y donde figure la cuenta bancaria a la que deba transferirse el importe de la subvención a nombre de la entidad preceptora.
- Certificado emitido por la Intervención de Fondos Municipal de haber justificado correctamente la subvención otorgada en el ejercicio anterior.
- Anexo 2. Proyecto o actividad a realizar según modelo que se acompaña.
- Anexo 3. Memoria de actuación.
- Anexo 4. Declaración responsable de no ser deudora de la Hacienda Pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento o haber obtenido su aplazamiento.
- Anexo 5. Declaración del representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvención de las misma y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad.
- Anexo 6. Cuenta justificativa simplificada.

En La Puebla de Cazalla a 5 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

8W-7077

SALTERAS

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública con anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 234 de fecha 7 de octubre de 2020 en la modificación de créditos n.º 33/2020, en la modalidad de concesión de créditos extraordinarios financiados con bajas de créditos de otras aplicaciones, aprobado inicialmente mediante acuerdo de Pleno ordinario de la Corporación de fecha 30 de septiembre de 2020, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado.

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 33/2020	Crédito definitivo
1	Gastos de personal	2.886.774,78	91.832,20	2.978.606,98	-5.000,00	2.973.606,98
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.965.677,93	-75.953,64	1.889.724,29	0,00	1.889.724,29
3	Gastos financieros	16.500,00		16.500,00	0,00	16.500,00
4	Transferencias corrientes	142.950,00	99.379,02	242.329,02	0,00	242.329,02
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00	-4.999,00	1,00	0,00	1,00
6	Inversiones reales	11.502,00	3.422.175,64	3.433.677,64	5.000,00	3.438.677,64
7	Transferencias de capital	20,00		20,00	0,00	20,00
8	Activos financieros	30.000,00		30.000,00	0,00	30.000,00
9	Pasivos financieros	156.000,00		156.000,00	0,00	156.000,00
		5.214.424,71	3.532.434,22	8.746.858,93	0,00	8.746.858,93

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 33./2020	Crédito definitivo
1	Impuestos directos	2.518.000,00		2.518.000,00	0,00	2.518.000,00
2	Impuestos indirectos	47.000,00		47.000,00	0,00	47.000,00
3	Tasas precios públicos y otros ingresos	511.900,00		511.900,00	0,00	511.900,00
4	Transferencias corrientes	2.005.691,71	271.483,67	2.277.175,38	0,00	2.277.175,38
5	Ingresos patrimoniales	14.126,93		14.126,93	0,00	14.126,93
6	Enajenación inversiones reales	85.737,63		85.737,63	0,00	85.737,63
7	Transferencias de capital	2.000,00	161.703,06	163.703,06	0,00	163.703,06
8	Activos financieros	30.000,00	1.799.247,49	1.829.247,49	0,00	1.829.247,49
9	Pasivos financieros	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
		5.214.456,27	3.532.434,22	8.746.890,49	0,00	8.746.890,49

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Salteras a 30 de octubre de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macias.

34W-6931

SALTERAS

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública con anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 234 de fecha 7 de octubre de 2020 en la modificación de créditos n.º 34/2020, en la modalidad de concesión de créditos extraordinarios financiados con bajas de créditos de otras aplicaciones, aprobado inicialmente mediante acuerdo de Pleno ordinario de la Corporación de fecha 30 de septiembre de 2020, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado.

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 34./2020	Crédito definitivo
1	Gastos de personal	2.886.774,78	86.832,20	2.973.606,98	0,00	2.973.606,98
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.965.677,93	-84.953,64	1.880.724,29	-9.000,00	1.871.724,29
3	Gastos financieros	16.500,00		16.500,00	0,00	16.500,00
4	Transferencias corrientes	142.950,00	99.379,02	242.329,02	0,00	242.329,02
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00	-4.999,00	1,00	0,00	1,00
6	Inversiones reales	11.502,00	3.436.175,64	3.447.677,64	9.000,00	3.456.677,64
7	Transferencias de capital	20,00		20,00	0,00	20,00
8	Activos financieros	30.000,00		30.000,00	0,00	30.000,00
9	Pasivos financieros	156.000,00		156.000,00	0,00	156.000,00
		5.214.424,71	3.532.434,22	8.746.858,93	0,00	8.746.858,93

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 34./2020	Crédito definitivo
1	Impuestos directos	2.518.000,00		2.518.000,00	0,00	2.518.000,00
2	Impuestos indirectos	47.000,00		47.000,00	0,00	47.000,00
3	Tasas precios públicos y otros ingresos	511.900,00		511.900,00	0,00	511.900,00
4	Transferencias corrientes	2.005.691,71	271.483,67	2.277.175,38	0,00	2.277.175,38
5	Ingresos patrimoniales	14.126,93		14.126,93	0,00	14.126,93
6	Enajenación inversiones reales	85.737,63		85.737,63	0,00	85.737,63

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 34./2020	Crédito definitivo
7	Transferencias de capital	2.000,00	161.703,06	163.703,06	0,00	163.703,06
8	Activos financieros	30.000,00	1.799.247,49	1.829.247,49	0,00	1.829.247,49
9	Pasivos financieros	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
		5.214.456,27	3.532.434,22	8.746.890,49	0,00	8.746.890,49

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Salteras a 30 de octubre de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

34W-6933

SALTERAS

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública con anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 234 de fecha 7 de octubre de 2020 en el expediente de modificación de créditos n.º 35/2020, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones con diferente área de gasto, aprobado inicialmente mediante acuerdo de Pleno ordinario de la Corporación de fecha 30 de septiembre de 2020, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado.

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 35/2020	Crédito definitivo
1	Gastos de personal	2.886.774,78	86.832,20	2.973.606,98	0,00	2.973.606,98
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.965.677,93	-75.953,64	1.889.724,29	-8.000,00	1.881.724,29
3	Gastos financieros	16.500,00		16.500,00	0,00	16.500,00
4	Transferencias corrientes	142.950,00	99.379,02	242.329,02	0,00	242.329,02
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00	-4.999,00	1,00	0,00	1,00
6	Inversiones reales	11.502,00	3.427.175,64	3.438.677,64	8.000,00	3.446.677,64
7	Transferencias de capital	20,00		20,00	0,00	20,00
8	Activos financieros	30.000,00		30.000,00	0,00	30.000,00
9	Pasivos financieros	156.000,00		156.000,00	0,00	156.000,00
		5.214.424,71	3.532.434,22	8.746.858,93	0,00	8.746.858,93

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 36./2020	Crédito definitivo
1	Impuestos directos	2.518.000,00		2.518.000,00	0,00	2.518.000,00
2	Impuestos indirectos	47.000,00		47.000,00	0,00	47.000,00
3	Tasas precios públicos y otros ingresos	511.900,00		511.900,00	0,00	511.900,00
4	Transferencias corrientes	2.005.691,71	271.483,67	2.277.175,38	0,00	2.277.175,38
5	Ingresos patrimoniales	14.126,93		14.126,93	0,00	14.126,93
6	Enajenación inversiones reales	85.737,63		85.737,63	0,00	85.737,63
7	Transferencias de capital	2.000,00	161.703,06	163.703,06	0,00	163.703,06
8	Activos financieros	30.000,00	1.799.247,49	1.829.247,49	0,00	1.829.247,49
9	Pasivos financieros	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
		5.214.456,27	3.532.434,22	8.746.890,49	0,00	8.746.890,49

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Salteras a 30 de octubre de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

34W-6934

UTRERA

Rectificación de duplicidad en la publicación de la «Ordenanza municipal reguladora de las licencias de vado permanente y contravado en Utrera» en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Por decreto de Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Utrera número 2020/5104, de fecha 21 de octubre, se dicta Resolución del siguiente tenor literal:

«Visto el informe emitido en fecha 21 de octubre de 2020, por el técnico medio del Área de Movilidad, Seguridad Ciudadana, Participación y Solidaridad de este Ayuntamiento, del siguiente tenor literal:

«Informe: Duplicidad en la publicación de la Ordenanza municipal reguladora de las licencias de vado permanente y contravado en Utrera.— Habiéndose detectado duplicidad en la publicación en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, del acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Utrera, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de junio de 2020, por el que se resuelven las alegaciones presentadas durante el periodo de información pública y audiencia a la «Ordenanza municipal reguladora de las licencias de vado permanente y contravado en Utrera», y se aprueba definitivamente el texto íntegro de la misma, se informa que: El citado acuerdo se encuentra, en primer lugar, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 165, de 17 de julio de 2020, con registro de Boletín número 3887; y posteriormente, en el «Boletín Oficial» de la provincia número 181, de 5 de agosto de 2020, con registro de Boletín número 4046. Es todo cuanto tengo el honor de informar.

En Utrera a 22 de octubre de 2020. El Técnico Medio del Área de Movilidad, Seguridad Ciudadana, Participación y Solidaridad, Francisco Begines Troncoso.»

Considerando que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y en virtud de las competencias que me atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, es por lo que vengo en resolver:

Primero.— Dejar sin efecto la publicación de la Ordenanza municipal reguladora de las Licencias de vado permanente y contravado en Utrera”, realizada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 181, de 5 de agosto de 2020, con registro de Boletín número 4046, por duplicidad.

Segundo.— Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el correspondiente anuncio para general conocimiento.

Tercero.— Dar traslado de la presente resolución a la Oficina de Secretaría General, la Oficina de Servicios Generales de Movilidad, Seguridad Ciudadana, Participación y Solidaridad, y la Oficina de Gestión de Ingresos.

El Alcalde-Presidente, José María Villalobos Ramos. El Secretario General, Juan Borrego López.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a 22 de octubre de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

8W-6669

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