



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 14 de marzo de 2022

Número 59

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 866/17, 760/19 y 228/21; número 3:
autos 454/19 y 545/19; número 4: autos 691/19; número 5: autos
385/19, 395/19, 754/19 y 1161/19; número 7: autos 299/18,
988/19, 1024/19 y 1080/19; número 8: autos 526/20;
número 9: autos 332/16 y 277/19; número 11: autos 438/20
y 860/21 4
- Málaga.—Número 2: autos 287/20. 12

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Designación de Vicepresidenta del Instituto de la
Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS). 12
- Designación de representantes en el Consejo Económico
y Social 13
- Correcciones de errores. 13
- Convocatoria de concurso (BDNS). 25
- Albaida del Aljarafe: Creación de una bolsa de trabajo de
Auxiliar Administrativo 26
- Arahál: Nombramientos de personal. 31
- Castilleja de Guzmán: Expediente de prescripción del derecho
al reconocimiento de las obligaciones 32
- Mairena del Alcor: Composición del tribunal de la convocatoria
para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo 33
- Morón de la Frontera: Innovaciones con carácter de modificación
puntual. 34
- Osuna: Expediente de desafectación de tramo de camino
municipal. 34
- Palomares del Río: Protocolo de actuación en materia de acoso
sexual y por razón de sexo 34
- La Rinconada: Convocatoria de ayudas de material escolar para
familias desfavorecidas. 41
- Utrera: Modificación del Reglamento de la Comisión Local de
Patrimonio Histórico. 45

ANUNCIOS PARTICULARES:

— Comunidad de Regantes «Virgen del Rocío»: Convocatoria de
junta general ordinaria 46

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla por la que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción y declaración en concreto de utilidad pública del proyecto nueva LAMT 15(20) kV para cierre de LMT Setefilla de S.E. Lora, entre los apoyos A288428 y A288634, sito en parajes Tabladilla, Almenara y Barrueco, en el T.M. Peñafior (Sevilla) – SFE0097_I. Ref.: p-8185m.

A los efectos prevenidos en los artículos. 125.º y 144.º del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de energía eléctrica, y en el artículo 55.º de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a información pública la petición de Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción y Declaración en concreto de utilidad pública, implicando esta última la urgente ocupación a los efectos del art. 52.º de la Ley de Expropiación Forzosa, de una instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación. Asimismo, se publica como anexo a este anuncio la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados de los interesados.

Características de la instalación.

Peticionario: Edistribución Redes Digitales S.L.U.
Domicilio: Avda. de la Borbolla n.º 5., Sevilla.
Emplazamiento: Parajes Tabladilla, Almenara y Barrueco.
Finalidad de la instalación: Cierre de la LMT 15(20) kV Lora/15/Setefilla.

Línea eléctrica:

Origen: Apoyo A288428 a sustituir.
Final: Apoyo A288634 a sustituir.
T.M. afectados: Peñafior (Sevilla).
Tipo: Aérea.
Longitud en km: 2,729.
Tensión en servicio: 15(20) kV.
Conductores: 47-AL1/8-ST1A (LA-56).
Apoyos: Metálicos de celosía.
Presupuesto: 60.552,17 euros.
Referencia: R.A.T.: 113456. Exp.: 289783.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación del Gobierno, sita en Sevilla, Avda. de Grecia, s/n planta tercera, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas, siendo necesario concretar cita presencial en el teléfono 955063910 si quiere ejercer el derecho de la consulta del expediente en aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse por medios electrónicos, así como en la página web de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, a través de la url:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

Asimismo los afectados, dentro del mismo plazo, podrán aportar los datos oportunos a los solos efectos de rectificar posibles errores en la relación indicada, de acuerdo con el artículo 56.º del Reglamento de la Ley de expropiación forzosa, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161.º del citado R.D. 1955/2000.

Sevilla a 26 de noviembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

Anexo: Relación de bienes y derechos afectados

| RELACION DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR PROYECTO DE NUEVA LAMT 15(20) KV PARA CIERRE DE LMT "SETEFILLA" DE S.E. "LORA", ENTRE LOS APOYOS A288428 Y A288634, SITO EN PARAJES "TABLADILLA", "ALMENARA" Y "BARRUECO", EN EL T.M. PEÑAFIOR (SEVILLA) | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|-----------|----------|------------|-----------|------------|-----------|-----------------|--------|------------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| TRAMO AÉREO | | | | | | | | | | | | | |
| PAR. PROY. | REF. CATASTRAL | PROVINCIA | T.M. | PARAJE | POL. CAT. | PARC. CAT. | VUELO (m) | SERV. PASO (m²) | APOYOS | Nº Apoyos | PLENO DOMINIO (m²) | OCUP. TEMP. (m²) | USO |
| 1 | 41074A002000310000BZ | SEVILLA | PEÑAFIOR | TABLADILLA | 2 | 31 | 249,91 | 4123,54 | 3 | A288428, AP1, AP2 | 15,18 | 412,35 | Olivos Secano |
| 2 | 41074A002000300000BS | SEVILLA | PEÑAFIOR | TABLADILLA | 2 | 30 | 90,15 | 1515,75 | 1 | AP3 | 1,49 | 151,58 | Olivos Secano |
| 3 | 41074A002000270000BS | SEVILLA | PEÑAFIOR | TABLADILLA | 2 | 27 | 140,51 | 2420,57 | 1 | AP4 | 1,72 | 242,06 | Labor Secano |
| 4 | 41074A002000150000BM | SEVILLA | PEÑAFIOR | TABLADILLA | 2 | 15 | 494,74 | 1059,58 | 4 | AP5, AP6, AP7, AP8 | 6,18 | 105,96 | Labor Secano |
| 5 | 41074A002000160000BO | SEVILLA | PEÑAFIOR | EL VINC0 | 2 | 16 | | 208,6 | | | | 20,86 | Olivos Secano |
| 6 | 41074A002000260000BE | SEVILLA | PEÑAFIOR | TABLADILLA | 2 | 26 | 121,03 | 1994,77 | 1 | AP9 | 1,49 | 199,48 | Labor Regadio |
| 7 | 41074A002000250000BJ | SEVILLA | PEÑAFIOR | TABLADILLA | 2 | 25 | 118,94 | 2043,93 | 1 | AP10 | 1,49 | 204,39 | Olivos de Regadio |
| 8 | 41074A002000240000BI | SEVILLA | PEÑAFIOR | TABLADILLA | 2 | 24 | 163,01 | 2547,41 | 1 | AP11 | 1,72 | 254,74 | Olivos de Regadio |
| 9 | 41074A002000230000BX | SEVILLA | PEÑAFIOR | ALMENARA | 2 | 23 | 519,76 | 8302,23 | 4 | AP12, AP13, AP14, AP15 | 6,18 | 830,22 | Encinar |
| 10 | 41074A002000220000BD | SEVILLA | PEÑAFIOR | BARRUECO | 2 | 22 | 108,08 | 1965 | 2 | AP16, A288634 | 14,04 | 196,50 | Olivos de Regadio |

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 866/2017. Negociado: J.
N.I.G.: 4109144S20170009392.

De: doña Yolanda Isabel Hurtado García.

Abogado: José Antonio Ligenfert Maraver.

Contra: TGSS, INSS y Uralita.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 866/2017, a instancia de la parte actora doña Yolanda Isabel Hurtado García, contra TGSS, INSS y Uralita sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente.

Sentencia n.º 199/2021.

En Sevilla a 7 de mayo de 2021.

Vistos por mí, doña Aurora María García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social n.º 2 de Sevilla, los presentes autos del orden social n.º 866/2017, en materia de seguridad social, en virtud de demanda interpuesta por doña Yolanda Isabel Hurtado García frente a Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), y Uralita, S.A., que no compareció, en nombre de S.M. el Rey, he pronunciado la siguiente:

Fallo.

Desestimo la demanda interpuesta por Yolanda Isabel Hurtado García, contra Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social, y Uralita, S.A., y, en consecuencia, absuelvo a éstos de los pedimentos efectuados en su contra.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse en este Juzgado en el plazo de los 5 días siguientes a la notificación de esta resolución.

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

Diligencia de ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña María Consuelo Picazo García.

En Sevilla a 30 de junio de 2021.

Con el anterior escrito, fórmese pieza separada. Se tiene por formalizado en tiempo recurso de suplicación, y en consecuencia, confírase traslado a la/s parte/s recurrida/s a fin de que dentro del plazo de cinco días presente/n escrito/s de impugnación con sus copias correspondientes para traslado a las partes, si le/s convinieren y, transcurrido dicho plazo, y, en su caso el de alegaciones del apartado 2 del art. 197 LRJS, háyanse presentado o no escritos en tal sentido y previo traslado de las alegaciones si se hubieran presentado, elévense las presentes actuaciones a la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla mediante atento oficio, dentro de los dos días siguientes, según previene el artículo 197.3 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Asimismo se advierte a la parte recurrida que, la impugnación deberá llevar la firma de Letrado o Graduado Social Colegiado para su admisión a trámite, quien deberá ostentar la representación legal de la parte o en su defecto el escrito deberá llevar la firma de ambos, conforme establece el artículo 198 de la LRJS, deberá hacer constar en su escrito de impugnación de recurso un domicilio a efectos de notificaciones en la localidad en que radica la sede del TSJ de Andalucía,

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de reposición dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación.

Lo mandó y firma. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a la demandada Uralita actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 15 de diciembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

268W-10786

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ceses en general 760/2019. Negociado: J.

N.I.G.: 4109144420190008422.

De: don José Emilio Pérez Ferrer y José Emilio Pérez Ferrer.

Abogado: Sergio García Méndez.

Contra: Fondo de Garantía Salarial y Consorcio Empresarial L'almacen, S.L.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 760/2019, a instancia de la parte actora José Emilio Pérez Ferrer y José Emilio Pérez Ferrer, contra Fondo de Garantía Salarial y Consorcio Empresarial L'almacen, S.L., sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha 2 de noviembre de 2021 del tenor literal siguiente:

Sentencia n.º 483/2021.

En Sevilla a 2 de noviembre de 2021.

Vistos por mí, doña Aurora María García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social n.º 2 de Sevilla, los presentes autos del orden social n.º 760/2019 en materia de despido y reclamación de cantidad, en virtud de demanda interpuesta por José Emilio Pérez Ferrer, frente Consorcio Empresarial L'almacen, S.L. y siendo llamado el Fogasa, que no comparecieron pese a estar citados en debida forma, en nombre de S.M. el Rey, he pronunciado la siguiente:

Antecedentes de hecho.

Primero. Con fecha 24 de julio de 2019, tuvo entrada la demanda formulada por la parte actora, por la que en base a los hechos y fundamentos en ella expuestos suplica se dicte sentencia conforme a lo solicitado en su demanda.

Segundo. Admitida a trámite la demanda, se señaló para la celebración del acto de conciliación y en su caso juicio la audiencia de 26 de octubre de 2020 a las 11.00 horas, en cuyo acto comparecieron quienes así figuran en el acta de conciliación, y ya en juicio, la parte actora realizó las alegaciones que estimó oportunas y proponiendo pruebas, practicándose las declaradas pertinentes y tras formular sus conclusiones definitivas solicitando una sentencia conforme a sus intereses, se dio el acto por terminado.

Tercero. En la tramitación de este procedimiento se han observado todas las prescripciones legales, salvo los plazos, debido a la carga de entrada de asuntos que soporta el Juzgado que excede considerablemente del módulo de entrada, lo que se pone de manifiesto a los efectos de lo establecido en el Art. 211.2 de la L.E.C. 1/2000, de 7 de enero, entregando la Dra. RRHH (Dña. Cristina T.P), a cada uno de ellos, carta de despido objetivo, con efectos de 30 de junio de 2019. Al trabajador demandante, en la carta de despido que se le entregó, se le reconoce una indemnización de 1924,27 €, que no fue abonada ni puesto a disposición del trabajador.

Cuarto. La empresa en abril de 2019 había procedido al despido de 6 trabajadores; en mayo de 2019 había procedido al despido de 2 trabajadores; y en junio de 2019 procedió al despido de 10 trabajadores.

Quinto. Al trabajador demandante se le adeuda la cantidad de 9218,22 € en concepto de las mensualidades de febrero a junio de 2019.

Sexto. La parte demandante no ostenta ni ha ostentado ningún cargo representativo ni consta su afiliación.

Séptimo. Se ha presentado la papeleta de conciliación ante el CMAC, celebrándose el intento de conciliación sin efecto.

Fallo.

Estimo parcialmente la demanda formulada por José Emilio Pérez Ferrer, contra Consorcio Empresarial L'almacen, S.L. y siendo llamado el Fogasa, y en consecuencia declaro la improcedencia del despido acordado por la demandada, condenando a ésta a que a su elección readmita a la actora en el puesto de trabajo que venía ocupando y en las mismas condiciones, u optar expresamente dentro de los cinco días siguientes a la notificación de ésta sentencia, por una indemnización a favor de la actora de 3.089,13 € satisfaciendo, en caso de readmisión los salarios devengados y dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la notificación de esta sentencia, a razón de 51,06 € diarios.

Y estimando la reclamación de cantidad, se condena a la demandada al abono a la actora de 9.218,22 €, más el 10% de interés de mora.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

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

Y para que sirva de notificación a la demandada Consorcio Empresarial L'almacen, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín 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 17 de diciembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

268W-10783

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 228/2021. Negociado: D.

N.I.G.: 4109144820160011017.

De: Fremap.

Abogado: José María Hormigo Muñoz.

Contra: Panificadora Santa Cecilia, S.L., I.N.S.S. y T.G.S.S.

Doña María Consuelo Picazo García, letrada de la Administración de Justicia del juzgado de lo social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que los autos seguidos en este juzgado bajo el número 228/2021 a instancia de la parte actora Fremap, contra Panificadora Santa Cecilia, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto y decreto, ambos de 2 de diciembre de 2021, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

Auto.

Parte dispositiva.

S.S.ª Ilma. dijo: Procédase a despachar ejecución frente a Panificadora Santa Cecilia, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 381,61 euros en concepto de principal, más la de 76,32 euros, calculadas para intereses, costas y gastos.

Una vez dictado por el Letrado de la Administración de Justicia el correspondiente decreto, de conformidad con lo previsto en el art. 551.3 L.E.C., notifíquese este auto a los ejecutados, junto con copia de la 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 podrán interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su notificación.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. doña Aurora María García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Decreto.

Parte dispositiva.

Acuerdo: Dar audiencia al Fondo de garantía salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición 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 Panificadora Santa Cecilia, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 2 de diciembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

269W-10495

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 454/2019. Negociado: IM.

N.I.G.: 4109144420190004902.

De: Doña María del Mar López Pizarro.

Abogado: José Ignacio Bidón Vigil de Quiñones.

Contra: Fogasa y GDS Limpiezas, S.L.

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 454/2019 se ha acordado citar a GDS Limpiezas, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 25 de mayo de 2022 a las 10.10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av/ Buhaira n.º 26, edif. Noga. 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 injustificada de asistencia.

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

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a GDS Limpiezas, S.L., 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 20 de febrero de 2020.— La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

269W-1429

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Ordinario 545/2019. Negociado: IL.

N.I.G.: 4109144420190005918.

De: Laura María Sánchez de la Flor.

Contra: Cálzate Zapatero, S.L. y Fogasa.

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 545/2019 se ha acordado citar a Cálzate Zapatero, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 de junio de 2022 a las 10.10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avenida Buhaira n.º 26, Edif. Noga. 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 injustificada de asistencia.

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

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Cálzate Zapatero, S.L., 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 7 de enero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

4W-55

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 691/2019. Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144420190007525.

De: Don Juan José Melgar Mesta.

Abogado: Miguel Palma Carbonell.

Contra: Transportes Blindados, S.A, Mutua Balear núm. 183, I.N.S.S. y T.G.S.S.

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 691/2019, se ha acordado citar a Mutua Balear núm. 183 como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 12 de mayo de 2022, a las 9:10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. la Buhaira núm. 26. edif. Noga 5.ª planta - 41018 - Sevilla 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 injustificada de asistencia.

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

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Mutua Balear núm. 183, 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 21 de julio de 2021.— La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

269W-7169

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ordinario 385/2019. Negociado: 2I.

N.I.G.: 4109144420190005302.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Novoelec, S.L.

Doña María Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 385/2019 se ha acordado citar a Novoelec, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 6 de junio de 2022 a las 10.20 horas para asistir al acto del juicio, previa conciliación a las 9.20 horas, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira n.º 26. edificio Noga, 5.ª planta 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 injustificada de asistencia.

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

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Novoelec, S.L, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 25 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

4W-722

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ordinario 395/2019. Negociado: 2I.

N.I.G.: 4109144420190005500.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: José Fernández Fernández.

Doña María Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 395/2019 se ha acordado citar a José Fernández Fernández como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 de junio de 2022 a las 10.10 horas para asistir al acto del juicio, previa conciliación a las 9.20 horas, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26. edificio Noga, 5.ª planta 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 injustificada de asistencia.

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

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a José Fernández Fernández, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 11 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivieso García.

4W-1286

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Despidos/ceses en general 754/2019 Negociado:21.

N.I.G.: 41091444201.

De: Don Juan Marcos García Ruiz.

Abogado: Antonio Gutiérrez Reina.

Contra: J. Moreno Aceitunas Sevillanas, S.L., Fogasa y José Moreno Lara.

Doña María Yolanda Valdivieso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 754/2019 se ha acordado citar a J. Moreno Aceitunas Sevillanas, S.L., y José Moreno Lara como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 9 de mayo de 2022 a las 10:40 horas para asistir al acto de juicio, previa conciliación en su caso a las 10:10 horas, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social sito en Avda. de la Buhaira número 26, edificio Noga, 5ª planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a J. Moreno Aceitunas Sevillanas, S.L. y José Moreno Lara, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla, a 11 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia María Yolanda Valdivieso García

269W-8475

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1161/2019. Negociado: 4I.

N.I.G.: 4109144420190013915.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Aplicaciones Urbanas Costa, S.L.U.

Doña María Yolanda Valdivieso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1161/2019, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Aplicaciones Urbanas Costa, S.L.U. sobre Procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda formulada por Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Aplicaciones Urbanas Costa, S.L.U., debo condenar y condeno a dicha empresa demandada al abono en favor de la entidad actora de la suma de 213,29 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso, declarando la firmeza de la sentencia.

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

Y para que sirva de notificación a la demandada Aplicaciones Urbanas Costa, S.L.U., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 22 de diciembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia María Yolanda Valdivieso García.

269W-10812

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento ordinario 299/2018 Negociado: 2

N.I.G.: 4109144420180003220.

De: Don Miguel Bizcocho Sosa.

Abogado: Germán Javier Amaya Antón.

Contra: Atralia, S.C.A., Antonio Guerrero Carrasco y Marius Mandéal.

Doña Isabel María Roca Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 299/2018 a instancia de la parte actora don Miguel Bizcocho Sosa contra Atralia, S.C.A., Antonio Guerrero Carrasco y Marius Mandéal sobre Procedimiento ordinario se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

Vista la falta de citación de uno de los codemandados se suspendió la vista señalada para el día 13 de octubre de 2020.

Se procede a señalar nuevamente para el próximo 12 de mayo de 2022 a las 10:40 horas para la celebración del acto de conciliación en la Secretaría de este Juzgado, sita en la planta 6ª del edificio Noga, Avda. de la Buhaira número 26, ante la Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado y sucesivamente, en su caso, para el acto de juicio ante el Magistrado-Juez que tendrá lugar en la Sala de Vistas nº. 12 del mismo edificio, sita en la Planta 1ª, a las 11:10 horas del mismo día, haciendo saber a las partes que pueden formalizar conciliación en evitación del proceso sin necesidad de esperar a la fecha de señalamiento, advirtiéndoles que deben concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse.

Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el letrado de la administración de justicia en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

Y para que sirva de notificación al demandado Atralia, S.C.A. y Marius Mandéal actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín 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 14 de enero de 2021. —La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro

269W-467

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento ordinario 988/2019 Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144420190010611.

De: Don Francisco Dueñas Parrilla.

Abogado: Pedro Antonio Montoro García.

Contra: Motion Team Concretia, S.L.

Cédula de citación

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Alejandro Vega Jiménez, Magistrado del Juzgado de lo Social número 7 de Sevilla, en los autos número 988/2019 seguidos a instancias de Francisco Dueñas Parrilla contra Motion Team Concretia, S.L. sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a Motion Team Concretia, S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 17 de mayo de 2022 a las 10:15 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, Edificio Noga , planta 6ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Motion Team Concretia, S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 11 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

269W-5561

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1024/2019. Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144420190010724.

De: Doña Wendy Mileidy Guardado Díaz.

Contra: Stephan Reynaud & Asociados, S.L.

Cédula de citación.

En virtud de resolución dictada en esta fecha por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia, en los autos número 1024/2019 seguidos a instancias de Wendy Mileidy Guardado Díaz contra Stephan Reynaud & Asociados, S.L., sobre procedimiento ordinario, se ha acordado citar a Stephan Reynaud & Asociados, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 26 de mayo de 2022 a las 9:30 h, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sitio en Avda. de la Buhaira num. 26, edificio Noga , planta 6.ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Stephan Reynaud & Asociados, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 10 de diciembre de 2019.— La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

269W-9142

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1080/2019. Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144420190011693.

De: Don Jorge García Flores.

Abogado: Pedro José Sandoval Carrasco.

Contra: Austral Sevilla, S.L., Fogasa, Austral, S.L., Neves, S.L., y Recreativos Sagar, S.L.

Cédula de citación.

En virtud de resolución de la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia, en los autos número 1080/2019 seguidos a instancias de Jorge García Flores contra Austral Sevilla, S.L., Fogasa Austral, S.L., Neves, S.L., y Recreativos Sagar, S.L., sobre procedimiento ordinario, se ha acordado citar a Neves, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 31 de mayo de 2022 a las 9:40 h, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira num. 26, edificio Noga, planta 6.ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Neves, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 10 de diciembre de 2019.— La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Rosa Navarro.

269W-9139

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Despidos/ceses en general 526/2020. Negociado: 6.

N.I.G.: 4109144420200005756.

De: Doña Ana Jiménez Aguilera.

Contra: Rosaprince, S.L..

Doña Isabel María Roca Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número ocho de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 526/2020 se ha acordado citar a Rosaprince S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 16 de mayo de 2022 a las 11:00 horas 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, número 26, edificio Noga, 41071 de Sevilla 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 injustificada de asistencia.

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

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Rosaprince, S.L., 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 22 de abril de 2021.— La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

269W-4472

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 332/2016. Negociado: 2.

N.I.G.: 4109144S20160003576.

De: Jenifer Nieto Pinto.

Abogado: Isabel Mena Moreno.

Contra: INSS, TGSS y Agrícola Espino, S.L.U.

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número nueve de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 332/2016 a instancia de la parte actora Jenifer Nieto Pinto contra INSS, TGSS y Agrícola Espino, S.L.U sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación.

Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

En Sevilla, a 3 de febrero de 2020.

Visto el estado de las presentes actuaciones habiéndose suspendido el acto de juicio señalado para el día 23 de enero de 2020, procede señalar de nuevo para que tenga lugar el acto del juicio ante el Magistrado, que tendrá lugar en la Sala de Vista n.º 11 de este Juzgado sita en la planta 1.ª del edificio Noga, en Avda de la Buhaira, 26, el próximo día 2 de junio de 2022 a las 9.00 horas de su mañana y en cuyo señalamiento se han seguido taxativamente los criterios establecidos por el Magistrado Titular de este Juzgado, dándose cuenta del señalamiento efectuado a S.S.ª Ilma. Magistrado-Juez de este Juzgado y previamente con quince minutos de antelación en la Secretaría de este Juzgado sita en planta 6.ª del mismo edificio antes citado a fin de acreditar su identidad y la de su representación procesal ante el Letrado de la Administración de Justicia y citar a las partes en única convocatoria al acto del juicio para el día y hora señalado advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer al primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a las demandadas que de no efectuarlo, se celebrará el acto sin su presencia, haciéndoles saber que se mantienen los pronunciamientos y advertencias contenidos en decreto de fecha 12 de mayo de 2016. Asimismo se requiere a la parte demandada TGSS a fin de que con anterioridad al acto de juicio aporte la resolución que anula las cotizaciones del demandante a raíz del acto de infracción y se requiere a la parte demandada INSS a fin de que remita el acto de infracción levantada a Agrícola Espino, S.L.U., con anterioridad al acto de juicio. Notifíquese esta resolución a las partes advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de reposición ante la Letrada de la Administración de Justicia, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por

escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso. Lo acuerdo y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Agrícola Espino, S.L.U., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín 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 4 de febrero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

4W-868

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Procedimiento: Ordinario 277/2019 Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144420190002975.

De: Don Jesús María Guisasaola Abad, Manuel Antonio Rodríguez Romero y José Manuel Guisasaola Abad.

Abogado: Aurelio José Garnica Zabala.

Contra: SG Telecom, S.C.

Doña María Aurora Rivas Iglesias, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo social número nueve de los de esta capital y su provincia..

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 277/2019 se ha acordado citar a SG Telecom, S.C. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 1 de junio de 2022 a las 10.00 horas 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, 26. edificio Noga, 6ª planta 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 injustificada de asistencia.

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

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a SG Telecom, S.C.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 26 de octubre de 2021.— La Letrada de la Administración de Justicia, María Aurora Rivas Iglesias.

269W-9288

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Despidos/ceses en general 438/2020. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144420200004715

De: Doña Rocío Rodríguez López.

Abogado: Marcos Luis Amian Cordero.

Contra: Distribuidora Internacional de Alimentación S.A., Alimara Creaciones S.L.U., Isivenca3 S.L.U., y Fogasa.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 438/2020 se ha acordado citar a Alimara Creaciones S.L.U., y Isivenca3 S.L.U., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 12 de mayo de 2022, a las 11:00 y 11:20 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, respectivamente, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira número 26, 6.ª planta - edificio Noga- CP 41018 Sevilla 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 injustificada de asistencia.

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

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Alimara Creaciones S.L.U., y Isivenca3 S.L.U., 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 16 de julio de 2020.— La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

268W-4116

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Procedimiento ordinario 860/2021. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144420210009673.

De: Don. Francisco Javier Martínez Fernández.

Abogado: Rubén Leal García.

Contra: Cartuja Financiera Andaluza, S.A.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 860/2021, a instancia de la parte actora don Francisco Javier Martínez Fernández, contra Cartuja Financiera Andaluza, S.A., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 15 de diciembre de 2021 del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda interpuesta por don Francisco Javier Martínez Fernández contra Cartuja Financiera Andaluza, S.A., debo condenar y condeno a ésta a que abone a la actora la suma de 8097,78 euros.

Notifíquese a las partes con la advertencia que contra la presente resolución cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o ulteriormente en el plazo de 5 días a la misma por comparecencia o por escrito.

También se advierte a la Empresa condenada que si recurre deberá acreditar al anunciar el Recurso el ingreso del importe de su condena en la cuenta de depósitos y consignaciones ES 55 4071-0000-65-0860-21 abierta a nombre de este Juzgado en el Santander, oficina 1652, mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, pudiendo sustituirse dicha consignación por aval bancario suficiente que habrá de presentarse junto con el mencionado escrito de anuncio del recurso.

Al anunciar el recurso, deberá acreditar, además, el ingreso del depósito de 300 euros en la cuenta citada.

En el caso de que el ingreso se efectúe por transferencia bancaria, se deberá realizar en idéntica cuenta, poniendo en «concepto» la cuenta del Juzgado 4071 y número de procedimiento.

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

Y para que sirva de notificación a la demandada Cartuja Financiera Andaluza, S.A., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín 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 17 de diciembre de 2021.— La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

269W-10810

MÁLAGA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento ordinario 287/2020. Negociado: T3.

N.I.G.: 2906744420200003484.

De: Don José María Jiménez Ruiz.

Abogado: José Manuel Piña López.

Contra: Kartenbrot, S.L., y Fogasa.

Don Francisco José Martínez Gómez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Málaga

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 287/2020 se ha acordado citar a Kartenbrot S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 26 de mayo de 2022, a las 9:30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle fiscal Luís Portero Garcia s/n. Ciudad de la Justicia, Málaga 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 injustificada de asistencia.

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

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Kartenbrot, S.L., 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 Málaga a 9 de octubre de 2020.— El Letrado de la Administración de Justicia, Francisco José Martínez Gómez.

269W-6907

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Sr. Alcalde por resolución núm. 143, de 9 de febrero de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

Por resolución número 10 de 5 de enero de 2022 se designó Vicepresidenta del Instituto de Cultura y de las Artes de Sevilla (ICAS) a doña Clara Isabel Macías Morilla.

Por acuerdo de Pleno de 27 de enero de 2022 se designó a los miembros titulares y suplentes del Consejo de Administración del ICAS.

Conforme a lo establecido en el art. 6 y 14.2 de los Estatutos del ICAS la Presidencia del Instituto y de su Consejo de Administración es el Alcalde y la Vicepresidencia corresponde al titular del Área que tenga delegadas las competencias en materia de cultura, si bien se dispone que, en caso de imposibilidad, el Presidente podrá designar otro miembro del Consejo de Administración del ICAS como Vicepresidente.

Por lo expuesto y, al haber asumido la Alcaldía las competencias en materia de cultura, y conforme a las competencias atribuidas por los Estatutos del Instituto de Cultura y de las Artes de Sevilla, resuelvo:

Primero. Designar Vicepresidenta del Instituto de Cultura y de las Artes de Sevilla a doña María Sonia Gaya Sánchez en sustitución de doña Clara Isabel Macías Morilla que cesa en dicho cargo.

Cuando asuma la Presidencia, le sustituirá como vocal en el Consejo de Administración doña Carmen Fuentes Medrano y don Juan Manuel Flores Cordero.

Segundo. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre y proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de febrero de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

6W-1126

SEVILLA

El Sr. Alcalde por resolución núm. 142, de 9 de febrero de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

Por resolución de Alcaldía núm. 835 de 2 de octubre de 2019 se nombró a los miembros del Consejo Económico y Social de Sevilla, modificada parcialmente, entre otras por resolución número 598 de 8 de octubre de 2020 y por Resolución número 419 de 28 de abril de 2021 que modificó los representantes de la Confederación de Empresarios de Sevilla.

Vista la solicitud de la Confederación de Empresarios de Sevilla en la que se propone la sustitución de representantes y, en uso de las facultades conferidas por el art. 6 del Reglamento del Consejo Económico y Social de Sevilla, resuelvo:

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

En representación de la Confederación Empresarial Sevillana (CES):

| <i>Titulares:</i> | <i>Suplentes:</i> |
|---|------------------------------------|
| Don Antonio Montero Sines | Don Manuel Alcedo Baeza |
| Don Antonio López Balbuena | Don Antonio M. Jurado Cabezas |
| Don Tomás González Rodríguez | Doña Elena Pérez Pérez |
| Don José Manuel Laguarda García | Doña Ana Cañavate Cazorla |
| Doña M. ^a Carmen Núñez Muñoz | Don Juan Macias Campanario |
| Don Federico de la Torre Márquez | Don Jose Manuel Fernandez Señá |
| Don Eduardo Martínez Zuñiga. | Don Ángel Díaz Vázquez |
| Don Pedro Robles Cruzado | Doña Ada Bernal Martínez |
| Don Juan Aguilera Ruiz | Doña Candela Luque Carrasco |
| Don Rosana González Pereda | Don David Alva Rodríguez |
| Don Nassim Rais Bentahar | Doña Dolores Caro Cals |
| Doña Rosa Olalla Acosta. | Don Renee Scott Avellaneda |
| Doña Ana Isabel López López. | Doña Yolanda Miguez Macias |
| Doña Vanesa Muñoz Pineda | Doña María Eugenia Millán Zamorano |

Segundo. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión que se celebre y proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de febrero de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

6W-1128

SEVILLA

Corrección de errores

El Sr. Alcalde por resolución núm. 121, de 3 de febrero de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

Advertido error material en la resolución número 83 de 25 de enero de 2022 que establece la composición de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de la Ciudad de Sevilla, y conforme a lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispongo:

Primero. Rectificar error material advertido en la Resolución de Alcaldía número 83 de 25 de enero de 2022 en el siguiente sentido:

Donde dice:

— Un representante de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, don Sergio Estevez Salazar y, como suplente, doña Gema Aguilera Gómez.

Debe decir:

— Un representante de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, don Sergio Estevez Salazar y, como suplente, doña Eloísa M. Sánchez.

Segundo. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre y proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de febrero de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

6W-1127

SEVILLA

Corrección de errores

El Sr. Alcalde por resolución núm. 120, de 3 de febrero de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

Tras la toma de posesión del nuevo Alcalde de Sevilla en sesión extraordinaria del Pleno de 3 de enero de 2022, por resolución número 7 de 3 de enero de 2022 se estableció la estructura de la administración municipal ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla y el alcance competencias de las Áreas de Gobierno.

Advertidos determinados errores materiales y siendo conveniente clarificar determinados aspectos de la misma en orden a una mayor seguridad jurídica, atendiendo a criterios de coordinación y eficiencia en la gestión de las competencias municipales, procede su subsanación y modificación así como su refundición para una mejor comprensión.

Conforme a las facultades conferidas por el art. 124.4.k) en relación con el art. 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dispongo:

Primero. Modificar los siguientes aspectos de la resolución de Alcaldía n.º 7 de 3 de enero de 2022:

1.º La Coordinación General de Gobernación y Fiestas Mayores, pasa a denominarse Coordinación General de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana.

2.º Las Unidades Orgánicas y contenido competencial de la Dirección General de Fiestas Mayores queda establecida de la siguiente forma:

- Servicio de Fiestas Mayores.
- Sección Técnica de Fiestas Mayores.
- Banda de Música Municipal.

3.º El ámbito competencial del Área de Juventud, Ciencia y Universidades y Cooperación al Desarrollo, queda establecida de la siguiente forma:

En materia de Juventud: Políticas en materia de juventud y ocupación del tiempo libre.

En materia de Ciencia y Relaciones Institucionales con la Comunidad Universitaria: Fomento de Actividades para la divulgación científica y reconocimiento y fomento del talento en materia científica en la ciudad de Sevilla. Convenios y relaciones con la comunidad universitaria.

En materia de Cooperación al Desarrollo: Cooperación para el desarrollo sostenible y concesión de ayuda internacional y en la propia ciudad para la erradicación de la pobreza.

En materia de Ciencia: Fomento de Actividades para la divulgación científica y reconocimiento y fomento del talento en materia científica en la Ciudad de Sevilla.

4.º La Dirección General de Juventud pasa a denominarse Dirección General de Juventud, Ciencia y Universidades con las siguientes Unidades orgánicas adscritas y actuaciones:

- Servicio de Juventud.
- Ciencia y Universidades.

5.º El ámbito competencial del Área de Patrimonio Municipal e Histórico Artístico, queda establecida de la siguiente forma:

En materia de patrimonio municipal e histórico artístico: Patrimonio municipal. Coordinación de las políticas en materia de patrimonio histórico que llevan a cabo la Gerencia de Urbanismo y otros departamentos municipales que gestionen edificios de valor histórico.

6.º La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se adscribe al Área de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos.

7.º Incluir en el ámbito competencial del Área de Hábitat Urbano y Cohesión Social, en materia de urbanismo: Agenda Urbana

Segundo. Refundir la presente resolución con la resolución n.º 7 de 3 de enero de 2022 que queda redactada de la siguiente forma:

«En sesión celebrada el pasado día 20 de diciembre de 2021, el Pleno municipal tomó conocimiento de la renuncia al cargo de Alcalde presentada por don Juan Espadas Cejas. En consecuencia, en sesión celebrada el día 3 de enero se ha procedido a la elección del nuevo Alcalde de acuerdo con las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General. Efectuada la elección, se ha dado cumplimiento a la previsión contenida en art. 124. 4. k) en relación con el art. 123.1.c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, estableciendo el número y denominación de las Áreas de Gobierno en que se ha estructurado la Administración ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla.

La Alcaldía, teniendo como objetivo el desarrollo de los principios generales establecidos en el art. 103.1 de la Constitución en relación con el art. 6 de la Ley de Bases de Régimen Local, y con el objetivo fundamental de servir con objetividad los intereses generales de la ciudad, garantizando a la ciudadanía la eficacia y eficiencia de la actuación pública, considera necesario completar la estructura municipal con los sucesivos niveles en que se va a concretar la administración ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla y resaltar determinados contenidos competenciales de especial relevancia en alguna de las Áreas del Gobierno de la ciudad.

La estructura de gobierno aprobada quiere continuar en el mismo camino iniciado en el año 2015, reforzando aquellos aspectos que son necesarios para avanzar en la consecución de objetivos previstos en el Plan Estratégico, y con la voluntad de ejecutar un proyecto a largo plazo de acuerdo con una planificación que debe ir en el tiempo más allá del propio mandato.

No obstante, la idea sobre la que gira esta estructura es sobre todo la de procurar herramientas para culminar los grandes proyectos del actual Gobierno. Para ello se crea en el ámbito de la propia Alcaldía la figura del Gerente del Ayuntamiento de Sevilla, con carácter ejecutivo, cuya actuación ha de tener su fundamento en una visión integral del espacio público en la que confluyen prestaciones de servicios y ejecución de obras que deben ser contempladas de manera global, más allá de la visión individual que puedan tener los diferentes órganos municipales que intervienen en cualquier entorno de la ciudad. Así, será función principal del Gerente la coordinación de las diferentes actuaciones municipales que se desarrollen en un mismo

entorno, así como la ejecución de aquellas que sean necesarias para conseguir los objetivos perseguidos, desde la perspectiva global de la Alcaldía.

Se incluye en la Alcaldía la Dirección General de Cultura, como una manifestación inequívoca del apoyo que el Gobierno Municipal otorga a un sector especialmente afectado por la epidemia que padecemos y que necesita de una especial atención para implementar políticas de recuperación, en una línea que parte de la necesidad de la intervención pública.

En el Área de Presidencia y Hacienda se crea una Comisión de Asuntos Económicos y del Plan Estratégico, para la ejecución de políticas económicas desde el Área de Hacienda y Presidencia, que puedan tener traslado al Presupuesto General de la Corporación y a las Ordenanzas fiscales municipales. Se trata de un órgano consultivo municipal para el diseño de las políticas económicas que dependen de manera directa del Ayuntamiento, sobre todo aquellas actuaciones que suponen el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2030.

Se crea el Área de Hábitat Urbano y Cohesión Social con la idea de relacionar urbanismo vivienda con las políticas de justicia social, considerando que, en el momento actual, el urbanismo y la construcción de viviendas han de contemplarse de una forma unitaria, y relacionarlos con las políticas de Bienestar Social, teniendo entre sus objetivos primordiales el acceso de todas las personas a una vivienda digna. En el ámbito del Urbanismo estamos ante una de las claves para el desarrollo de la economía municipal, y este desarrollo debe y puede ligarse con las zonas de la ciudad que exigen políticas para la transformación de su tejido social.

Por otra parte, se refuerza Área de Economía, Comercio y Turismo, colocando bajo una misma dirección la mayor parte de instrumentos municipales para intervenir en la actividad económica, sobre todo aquello que tiene que ver con la búsqueda de financiación en la Unión Europea y en otros Organismos.

Toda esta estructura se desarrolla en la continuidad de objetivos que vienen presidiendo la actuación municipal desde el año 2015.

Por ello, y en uso de las atribuciones que me confiere el art. 124.4.k) en relación con el art. 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispongo:

«Primero.—La administración municipal ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla se estructura en las Áreas de Gobierno ya definidas, en las que, a su vez, se integran las Coordinaciones Generales, y las Direcciones Generales que culminan la organización administrativa de las respectivas Áreas, con la estructura administrativa que se relaciona y con el alcance competencial determinado en la presente resolución, que se concretará y desarrollará en las resoluciones y acuerdos de delegación o desconcentración de atribuciones del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local que se adopten.

Los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Empresas Municipales quedan adscritos, asimismo a las Áreas que se detallan.

El resto de entidades que forman la Administración institucional del Ayuntamiento, tales como Asociaciones, Consorcios, Fundaciones participadas o constituidas por el Ayuntamiento de Sevilla, quedan adscritas al Área de Gobierno cuyo titular haya sido designado representante y, en el supuesto de que se haya designado más de uno, por el orden en el que se haya hecho, al margen de la Presidencia, cuando ésta corresponda a la Alcaldía.

En el supuesto de entidades que no requieran la designación de representantes, la misma queda adscrita al Área competente, en función de su ámbito de actuación.

I. Alcaldía.

I.1. Competencias.

La Alcaldía se reserva el desarrollo y ejecución de las políticas municipales en materia de promoción y acción exterior de la ciudad en todos los ámbitos competenciales excepto en materia de turismo que corresponde al Área de Economía, Comercio y Turismo, y, en particular, el fomento de las relaciones bilaterales con otras ciudades y promoviendo el trabajo con redes de ciudades y organizaciones internacionales y relaciones con la Oficina del Defensor del Pueblo. En materia de Relaciones Institucionales, las competencias sobre Protocolo, Casa Consistorial y Cuerpo Consular.

Además, se hace depender directamente de la Alcaldía la Dirección General de Cultura y el Instituto de la Cultura y las Artes.

I.2. Unidades orgánicas integradas y actuaciones específicas

Dirección General de Cultura.

— Coordinación y Gestión del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla.

Gerente, con la categoría de Coordinador General: Le corresponden las funciones de coordinación de las Direcciones Generales directamente integradas y la coordinación de la ejecución de actuaciones de cualquier naturaleza en los espacios públicos de la ciudad.

Unidades orgánicas directamente integradas y actuaciones específicas adscritas al Gerente:

Dirección General de Comunicación.

Gabinete de Comunicación.

Dirección General de Actuaciones Integrales.

— Servicio de actuaciones integrales (actual servicio de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo que deberá modificar su denominación).

— Unidad de actuaciones integrales.

Dirección General de Protocolo y Casa Consistorial.

— Unidad de Protocolo.

La gestión jurídica y tramitación de los procedimientos administrativos de la Dirección General de Protocolo y Casa Consistorial, se tramitarán por el Servicio de Alcaldía.

Dirección General de Proyección de la ciudad y de relaciones con otras Administraciones.

— Servicio de Coordinación Ejecutiva de Relaciones con otras Administraciones Públicas.

Coordinación General de la Alcaldía: Le corresponden las funciones de coordinación, además de las Direcciones Generales directamente integradas, las incardinadas en aquellas Áreas que no estén bajo otra Coordinación General.

Unidades orgánicas directamente integradas y actuaciones específicas:

- Servicio de Alcaldía.
- Secretaría General*: (con carácter orgánico y no funcional).
- Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar.
- Servicio de Apoyo Jurídico.
- Servicio de Informe, Asesoría y Contencioso.

Dirección General de Alcaldía.

- Gabinete de Alcaldía.
- Coordinación General de Empresas Municipales: Le corresponden las funciones de coordinación en las actuaciones de las Empresas Municipales a través de la Corporación de Empresas Municipales de Sevilla.

Unidades orgánicas directamente integradas y actuaciones específicas:

- Coordinación de Empresas Municipales: CEMS, Emasesa, Emvisesa, Lipasam, Tussam, Mercasevilla y Aussa.

I.3. Organismos, empresas y otras entidades adscritas a la Alcaldía:

- Instituto de la Cultura y las Artes.

II. *Áreas.*

1. Área de Presidencia y Hacienda.

1.1. Competencias:

En materia de Hacienda y Administración Pública: Hacienda, presupuestos, ingresos, contratación, política financiera, gobierno interior, imprenta municipal, Ordenanzas Fiscales y reguladoras de precios públicos. Seguimiento presupuestario y control de la ejecución presupuestaria, Padrón de Habitantes, Estadística y Estudios. Coordinación de las actuaciones necesarias para la ejecución de los objetivos del Plan Estratégico 2030, su control y evaluación.

Estudios económicos para el análisis e intervención a través del Presupuesto y de los tributos municipales en la economía de la ciudad.

1.2. Unidades orgánicas integradas y actuaciones específicas.

Coordinación General de Presidencia y Hacienda.

Le corresponden funciones relativas al control y evaluación del cumplimiento de objetivos del Plan Estratégico Sevilla 2030, el estudio de los procedimientos adecuados para su implementación, la coordinación de diferentes Direcciones Generales para el establecimiento de una plataforma de ciudad con información relevante para el uso del ciudadano y de los órganos municipales.

Implantación y gestión de la Comisión Municipal de Asuntos Económicos y del Plan Estratégico de acuerdo con las directivas marcadas por la Teniente de Alcalde Titular del Área.

Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria.

- Servicio de Gestión Presupuestaria.
- Intervención General.
- Servicio de Intervención.*
- Servicio de Control Financiero.*
- Tesorería:
- Servicio de Tesorería.*
- Tribunal Económico Administrativo.
- Coordinación con Agencia Tributaria de Sevilla.

* Las referidas Unidades dependen funcionalmente de Intervención General y de Tesorería, respectivamente.

Dirección General de Contratación, Estadística y Seguimiento Presupuestario.

- Seguimiento de la ejecución presupuestaria del Ayuntamiento, Organismos Autónomos, Entidad Pública Empresarial y Empresas Municipales.
- Servicio de Estadística.
- Servicio de Contratación.
- Servicio de Cementerio.
- Servicio de Gobierno Interior (incluye Parque Móvil).
- Unidad de Limpieza y Porterías.

1.3. Organismos, empresas y otras entidades adscritas al Área:

- Agencia Tributaria de Sevilla.
- Consejo Económico y Social.
- Comisión Municipal de Asuntos Económicos y del Plan Estratégico.
- Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial.
- Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales (a efectos organizativos sin dependencia funcional).

2. Área de Igualdad, Participación Ciudadana, y Coordinación de Distritos.

2.1. Competencias:

En materia de Igualdad: Políticas de Mujer, lucha contra la violencia de género y la explotación sexual, políticas de igualdad de oportunidades, diversidad sexual.

En materia de participación ciudadana: Participación Ciudadana (impulsar y dinamizar procesos participativos en distintos ámbitos, relaciones con órganos municipales, participación en red, formación a entidades), Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, Registro de Parejas de Hecho, Asociacionismo (Declaración de utilidad pública, gestión de recursos municipales puestos a disposición de las Entidades Ciudadanas, Hoteles de Asociaciones, estudios), planes de Barrio, red de Centros Cívicos, Cibernodos, información ciudadana 010, servicio 072 REUR «Respuesta urbana», coordinación de la actuación de los Distritos, Registros Auxiliares del General, proceso de desconcentración municipal, Casas Regionales y provinciales, Comisión Especial de Sugerencias y

Reclamaciones, dinamización sociocultural de los Centros Cívicos y espacios adscritos a Participación Ciudadana, desarrollo de actividades y programas socioculturales de fomento de la participación, participación de los ciudadanos y de la sociedad civil organizada en la toma de decisiones en los asuntos de interés público, implantación de procesos de participación on line de los ciudadanos en los asuntos de interés para la ciudad, actividades de participación individual y asociada en los ámbitos, cívico, social, cultural, económico y político, convocatoria de subvenciones a entidades para proyectos de ciudad, la mediación comunitaria. Infancia.

Registro Electrónico General y Oficinas de Asistencia en materia de Registro.

En materia de huertos urbanos: Tramitación y resolución de los procedimientos para cesión de las parcelas de los huertos urbanos que estén ubicados en el ámbito territorial de cada Distrito Municipal y relaciones con los adjudicatarios. Dinamización de las parcelas colectivas y educación ambiental.

Memoria histórica.

Coordinación de obras en barrios de la ciudad y edificios municipales. Mantenimiento de edificios.

Coordinación de los Distritos de la Ciudad.

2.2.— Unidades Orgánicas integradas y actuaciones específicas.

— Coordinación General de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos.

Le corresponden las funciones de coordinación de las Direcciones Generales y Servicios integrados en el Área y las competencias sobre memoria histórica.

— Servicio de Participación Ciudadana.

— Registro Electrónico General.

— Oficinas de asistencia en materia de Registro.

La Unidad administrativa de Registro, queda adscrita orgánica y funcionalmente a la Coordinación General de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos del Área de Igualdad, Educación, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos

El personal de los Distritos Municipales mantiene su adscripción orgánica y funcional a las Direcciones Generales de los Distritos Municipales, salvo cuando actúe en el desempeño de funciones propias de las Oficinas de asistencia en materia de Registro, que quedará adscrito, funcionalmente, a la Coordinación General de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos del Área de Igualdad, Educación, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos,

La Coordinación General de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos actuará en coordinación con la Dirección General de Modernización Digital, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el correcto funcionamiento de las referidas Oficinas de Asistencia en materia de registro

Dirección General de Igualdad.

— Servicio de la Mujer.

Dirección General de Obra Pública Municipal:

— Oficina Técnica de Edificios Municipales.

— Oficina Administrativa de Edificios Municipales.

— Mantenimiento de Edificios

Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa.

Dirección General del Distrito Nervión.

Dirección General del Distrito Sur.

Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera.

Dirección General del Distrito Triana.

Dirección General del Distrito Los Remedios.

Dirección General del Distrito Casco Antiguo.

Dirección General del Distrito Este, Alcosa, Torreblanca.

Dirección General del Distrito Cerro-Amate.

Dirección General del Distrito Norte.

Dirección General del Distrito Macarena.

Las Unidades administrativas de cada Distrito Municipal quedarán integradas en las distintas Direcciones Generales de los Distritos, sin perjuicio de la coordinación que corresponde a la Coordinación General de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos.

2.3. Organismos, empresas y otras entidades adscritos al Área.

— Emasesa. La Unidad encargada de llevar a cabo las actuaciones administrativas necesarias para poder elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y expedientes tramitados es el Servicio de Actuaciones Integrales.

— Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

3. Área de Hábitat Urbano y Cohesión Social.

3.1. Competencias:

En materia de Urbanismo: Planeamiento, Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, vivienda, pavimentación de vías públicas y obras de construcción de infraestructuras urbanas, las obras de construcción de los aparcamientos. Conservación y mantenimiento del viario, alumbrado público, mantenimiento y conservación de los carriles bici.

Renovación, reparación y conservación de vías, espacios públicos y equipamientos urbanos, señalización. Agenda Urbana.

En materia de bienestar social: Servicios sociales comunitarios y especializados, familia, atención a personas en situación de dependencia, mayores, menores, determinación de los beneficiarios de las viviendas sociales, personas sin hogar, emergencias sociales y personas con discapacidad, personas migrantes.

Coordinación de todas las políticas del Ayuntamiento que tengan incidencia en las áreas de transformación social y con el resto de las Administraciones Públicas. Elaboración e implantación de Planes integrales y proyectos en áreas de transformación social. Erradicación de asentamientos chabolistas, y desarrollo de la cohesión social a través de iniciativas de empleo para corregir los desequilibrios territoriales y sociales de la ciudad.

3.2. Unidades Orgánicas Integradas y actuaciones específicas.

Dirección General de Acción Social.

- Servicio de Intervención de los Servicios Sociales.
- Servicio de Administración de los Servicios Sociales.

3.3. Organismos, empresas y otras entidades adscritos al Área.

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente.

Emvisesa. La Unidad encargada de llevar a cabo las actuaciones administrativas necesarias para poder elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y expedientes tramitados es el Servicio de Actuaciones Integrales.

4. Área de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana.

4.1. Competencias:

En materia de Seguridad y Movilidad: Seguridad en lugares públicos, emergencias, policía local, ordenación, regulación, inspección y control del tráfico de vehículos y transportes en las vías urbanas de la ciudad de Sevilla, protección civil, prevención y extinción de incendios, retirada de vehículos de la vía pública, transporte colectivo urbano, imposición de sanciones en materia de regulación del tráfico, mantenimiento de la señalización e instalaciones automatizadas, gestión del Centro de Educación Vial, regulación del estacionamiento en superficie, la planificación y control del estacionamiento en superficie y subterráneo y la gestión de los aparcamientos subterráneos en régimen de concesión de obra pública, la planificación, el diseño, seguimiento y control de la red de carril bici de la Ciudad, desde una visión integral de la movilidad urbana y la planificación, ordenación, gestión, inspección y sanción de los servicios urbanos de transporte público de viajeros en automóviles de turismo.

En materia de Fiestas Mayores: Promoción, difusión, planificación, programación, organización, autorización, gestión, inspección y disciplina de las Fiestas Mayores de la Ciudad, organización, autorización y difusión de eventos populares, certámenes, exposiciones destinados a la promoción de la Ciudad de Sevilla, premios, subvenciones, conferencias, cartel de las Fiestas Primaverales y el diseño base de la Portada de la Feria, así como la cesión de uso de los cuadros y maquetas para fines que redunden en beneficio de la ciudadanía y relaciones con el Consejo General de Hermandades y Cofradías.

Impulso para la creación, en el marco normativo de la Comunidad Autónoma, de un Área Metropolitana de Sevilla junto con los municipios que actualmente integran la aglomeración urbana de Sevilla, con órganos propios para la gestión de los servicios públicos. Estudio sobre posibilidad de integración de las actuales entidades de ámbito metropolitano en dicha entidad supramunicipal. Coordinación con los Municipios del Área Metropolitana para el desarrollo económico y para la prestación de servicios municipales.

4.2.— Unidades Orgánicas integradas en el Área.

- Policía Local.

Los procedimientos administrativos del Cuerpo de la Policía Local se tramitan por la Unidad de Apoyo Jurídico adscrita a la Coordinación General de Gobernación y Fiestas Mayores y Área metropolitana, sin perjuicio de la adscripción orgánica y funcional directa de la Policía Local al Área de Gobernación y Fiestas Mayores y Área metropolitana.

Coordinación General de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana: Le corresponden las funciones de coordinación de las Direcciones Generales integradas en el Área de Gobernación, Fiestas Mayores y Área metropolitana.

- Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.
- Unidad de Apoyo Jurídico.
- CECOP.

Dirección General de Fiestas Mayores.

- Servicio de Fiestas Mayores.
- Sección Técnica de Fiestas Mayores.
- Banda de Música Municipal.

Dirección General de Movilidad.

- Servicio de Proyectos y Obras.
- Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes.
- Instituto del Taxi.

4.3. Organismos y Entidades adscritas al Área.

- Fundación contra el Terrorismo y la Violencia Alberto Jiménez Becerril.
- Tussam (La Unidad encargada de llevar a cabo las actuaciones administrativas necesarias para poder elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y expedientes tramitados por Tussam es el Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes).
- AUSSA.

5. Área de Transición Ecológica y Deportes.

5.1 Competencias.

En materia de transición ecológica: Coordinación de todas las políticas municipales con incidencia en el cambio climático. Calidad y protección medioambiental. Gestión Local de la Energía. Arbolado viario y arbolado ubicado en edificios de conservación municipal, zonas verdes en sus diferentes tipologías, parques y jardines. Plan de indicadores de sostenibilidad. Observatorio y control de procesos. La gestión de mástiles para izado de banderas en los espacios públicos sitos en glorietas ajardinadas.

En materia de huertos urbanos: Reglamentación general de la actividad; delimitación de los espacios destinados a los huertos urbanos en los parques y zonas verdes de la Ciudad y elaboración de la documentación planimétrica tanto de las zonas comunes como

de las parcelas individuales; conservación y mantenimiento de las infraestructuras y elementos comunes de los huertos urbanos, tales como caminos, casetas de riego, tomas de agua, depósitos, etc.

En materia de deportes: Promoción del deporte y dirección de proyectos e instalaciones deportivas de uso público.

5.2. Unidades Orgánicas integradas en el Área.

Dirección General de Medio Ambiente y Parques y Jardines

- Servicio de Parques y Jardines.
- Servicio Administrativo de Parques y Jardines.
- Servicio de Protección Ambiental.
- Agencia Local de la Energía.

5.3. Organismos, Empresas y otras Entidades adscritas al Área

- Instituto Municipal de Deportes.
- Fundación Naturalia XXI en liquidación.

6. Área de Economía, Comercio, y Turismo.

6.1. Competencias:

En materia de economía y comercio: Apoyo a los sectores productivos y al emprendimiento empresarial autónomo, comercio, Parques empresariales. Distrito Tecnológico del Parque Científico y Tecnológico Cartuja. Gestión de programas europeos, proyectos europeos colaborativos y atracción de inversiones a la ciudad.

En materia de consumo y mercados: Control higiénico-sanitario de industrias y establecimientos (incluida Mercasevilla y matadero), protección e información de consumidores y usuarios, a través de la Inspección de Consumo y OMIC. Junta Arbitral de Consumo, mercados municipales, comercio ambulante.

En materia de Turismo: Turismo, proyección de la imagen de la Ciudad de Sevilla, promoción exterior de Sevilla, organización de eventos en los que se proyecte la imagen de la ciudad.

6.2. Unidades Orgánicas Integradas y actuaciones específicas.

Dirección General Promoción Económica, Parques Empresariales y Financiación.

- Servicio de Planificación y Coordinación de Programas.
- Servicio de Promoción y Formación Empresarial.
- Gestión de Fondos Europeos.
- Proyectos europeos colaborativos y atracción de inversiones.
- Hermanamientos con otras Ciudades.
- Smart City, en coordinación con la Dirección General de Modernización Digital.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Parques Empresariales.
- Distrito Tecnológico del Parque Científico y Tecnológico Cartuja.
- Reactivación económica de la Ciudad.

Dirección General de Consumo y Mercados.

- Servicio de Consumo.
- Mercados municipales.
- Comercio ambulante en mercadillos.

6.3. Organismos, Empresas y Entidades adscritos al Área.

— Contursa. La Unidad encargada de llevar a cabo las actuaciones administrativas necesarias para poder elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y expedientes tramitados por Contursa corresponde al Servicio de Apoyo Jurídico de la Secretaría General.

— La gestión jurídica y tramitación de los procedimientos administrativos en materia de turismo corresponde al Servicio de Actuaciones Integrales.

- Mercasevilla.

7. Área de Recursos Humanos y Modernización Digital.

7.1. Competencias.

En materia de Recursos Humanos, Innovación y Modernización Digital: Gestión de recursos humanos, oferta de empleo, provisión, formación, régimen de dedicación y compatibilidad de miembros de la Corporación Municipal, prevención de riesgos laborales. Políticas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Innovación y transformación digital y políticas de seguridad de los sistemas de información, intranet municipal, políticas de innovación organizativa, sede electrónica, impulso de la simplificación y racionalización de los procedimientos administrativos, de modernización de recursos y de Smart City. Transparencia, derecho de acceso a la información, protección de datos personales.

Coordinación de las actuaciones de las diferentes Unidades administrativas con el objetivo de elaborar e implantar un nuevo modelo de organización municipal adecuados para alcanzar los objetivos trazados en el Plan Estratégico de Sevilla 2030, en lo referente a la reorganización de los recursos humanos, la simplificación y normalización de los procedimientos administrativos.

Coordinación y supervisión con cada uno de los responsables de las unidades orgánicas y servicios municipales de los contenidos a publicar en la sede electrónica, así como la actualización de los ya publicados. Transparencia, derecho de acceso a la información, protección de datos personales.

La creación y gestión del Catálogo de los procedimientos administrativos y servicios al ciudadano.

7.2. Unidades Orgánicas integradas.

Dirección General de Recursos Humanos.

- Servicio de Recursos Humanos.
- Servicio de Desarrollo.

- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Relaciones Sociales.

Dirección General de Modernización Digital.

- Instituto Tecnológico del Ayuntamiento de Sevilla (ITAS).
- Servicio de Tecnologías de la Información.
- Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia.

8. Área de Salud y Protección Animal.

8.1. Competencias

En materia de salud: atención sanitaria, laboratorio.

8.2. Unidades Orgánicas integradas en el Área.

Dirección General de Salud Pública y Protección Animal.

- Servicio de Salud.
- Laboratorio Municipal.

9. Área de Juventud, Ciencia y Universidades y Cooperación al Desarrollo.

9.1. Competencias:

En materia de Juventud: Políticas en materia de juventud y ocupación del tiempo libre.

En materia de Ciencia y Relaciones Institucionales con la Comunidad Universitaria: Fomento de Actividades para la divulgación científica y reconocimiento y fomento del talento en materia científica en la Ciudad de Sevilla. Convenios y relaciones con la comunidad universitaria.

En materia de Cooperación al Desarrollo: Cooperación para el desarrollo sostenible y concesión de ayuda internacional y en la propia ciudad para la erradicación de la pobreza.

9.2. Unidades Orgánicas integradas y actuaciones específicas.

Dirección General de Juventud, Ciencia y Universidades.

- Servicio de Juventud.
- Ciencia y Universidades.

Dirección General de Cooperación al Desarrollo.

- Servicio de Cooperación al Desarrollo.

10. Área de Limpieza Pública y Educación.

10.1. Competencias:

En materia de Limpieza pública: Limpieza pública y gestión de residuos.

Ejecución subsidiaria sin requerimiento previo en casos de peligro inminente para la salud humana, los recursos naturales o el medio ambiente previsto en la Ordenanza Municipal de limpieza pública y gestión de residuos municipales.

En materia de educación: Colaboración con la Administración educativa en actividades y programas educativos, educación.

10.2. Unidades Orgánicas integradas en el Área.

Dirección General de Educación.

- Servicio de Educación.

10.3. Organismos, Empresas y Entidades adscritos al Área:

LIPASAM. La Unidad encargada de llevar a cabo las actuaciones administrativas necesarias para poder elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y expedientes tramitados es el Servicio de Actuaciones Integrales.

11. Área de Patrimonio Municipal e Histórico Artístico.

11.1. Competencias.

En materia de patrimonio municipal e histórico artístico: Patrimonio municipal. Coordinación de las políticas en materia de patrimonio histórico que llevan a cabo la Gerencia de Urbanismo y otros departamentos municipales que gestionen edificios de valor histórico.

11.2. Unidades Orgánicas integradas en el Área.

Dirección General de Patrimonio Municipal e Histórico Artístico.

- Servicio de Patrimonio.

12. Área de Empleo.

12.1. Competencias.

En materia de empleo y apoyo a la Economía e Innovación Social: Fomento del desarrollo económico y social de la ciudad a través del empleo y del apoyo a la Economía Social como generadora de empleo estable y de calidad; Programas de Empleo; Fomento y calidad en el empleo; Fomento y mejora de la empleabilidad y de la formación para el empleo; Impulso y apoyo a la integración laboral de aquellos colectivos que presentan mayores dificultades de inserción laboral; Estímulo y desarrollo de la cohesión social a través de iniciativas de empleo para corregir los desequilibrios territoriales y sociales de la ciudad; Estudios, programas, proyectos y herramientas para la promoción, difusión y desarrollo de la Economía Social y de la Innovación Social, Proyectos generadores de empleo y la coordinación con otras Áreas de Gobierno en estas materias.

12.2. Unidades Orgánicas integradas en el Área.

Dirección General de Empleo y Apoyo a la Economía e Innovación Social.

- Servicio de Administración de Empleo.
- Servicio de Programas de Empleo.

Segundo.—La efectividad de la creación y supresión de los órganos directivos y Unidades Administrativas queda condicionada a la tramitación de los procedimientos administrativos procedentes y a la aprobación de los ceses y nombramientos de los titulares de los citados órganos por la Junta de Gobierno.

Se adoptarán las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que, en su caso, resulten necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Se procederá a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que, en su caso, resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en la presente resolución.

Tercero.—Adecuar las Relaciones de Puestos de Trabajo y la Plantilla del Ayuntamiento a la estructura orgánica y funcional resultante de la presente resolución».

Cuarto.—La presente Resolución surtirá efectos con fecha 3 de enero de 2022.

Quinto.—Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre y proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.»

Tercero. La presente resolución surtirá efectos desde la fecha de su adopción sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de febrero de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

6W-1129

SEVILLA

Corrección de errores

El Sr. Alcalde por resolución núm. 134, de 8 de febrero de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

Tras la elección del nuevo Alcalde de Sevilla en sesión extraordinaria del Pleno de 3 de enero de 2022 y el establecimiento de la nueva estructura de la administración municipal ejecutiva del Ayuntamiento y el nombramiento de los Tenientes de Alcalde y Delegados de las Áreas de Gobierno, por resolución de Alcaldía número 11 de 7 de enero de 2022, se estableció el régimen de delegación de competencias del Alcalde en los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento de Sevilla.

Resulta necesario corregir determinados errores materiales advertidos en la citada Resolución y aclarar el régimen de sustitución de los órganos directivos municipales en el ejercicio de las competencias delegadas, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 124.5 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Modificar la Resolución número 11 de 7 de enero de 2022 sobre delegación de competencias del Alcalde en lo relativo al régimen de suplencia de los órganos directivos y corrección de determinados errores materiales quedando establecido el régimen de delegación de competencias del Alcaldede la siguiente forma:

Delegar en la Junta de Gobierno las siguientes atribuciones:

- a) La competencia para la declaración de zonas acústicamente saturadas.
- b) La competencia para la aprobación, revisión y modificación del Mapa de Ruidos de la ciudad de Sevilla y de los planes de acción subsiguientes.
- c) La competencia para la delimitación de las áreas de sensibilidad acústica.

Segundo. Delegar en todos los Capitulares de esta Corporación la competencia atribuida a esta Alcaldía por los artículos 49.1 y 51.2, apartado 1º del Código Civil, para la autorización de matrimonios civiles.

Tercero. Delegar en los Titulares de Áreas de Gobierno las siguientes atribuciones, con el alcance que se especifica y en el ámbito de sus respectivas competencias materiales:

3.1. Alcance común.

- a) Establecer las directrices generales de gobierno en el ámbito competencial del Área respectiva
- b) Impulsar las políticas públicas municipales en el ámbito de las competencias de sus respectivas Áreas de gobierno.
- c) La garantía del cumplimiento de las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio, que afecten al ámbito competencial de sus respectivas Áreas.
- d) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas en materias de competencia del Alcalde, así como, en los supuestos de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, que afecten a sus respectivas Áreas dando cuenta al Pleno.
- e) Fijar las directrices y disposiciones necesarias para el mejor cumplimiento de las competencias atribuidas al Área.
- f) La facultad de dictar Decretos e Instrucciones.
- g) La facultad de elevar propuestas sobre las materias circunscritas a su ámbito competencial ante los Órganos Colegiados.
- h) Resolver las solicitudes de los miembros de la Corporación a acceder a los antecedentes, datos o informaciones que obren en los servicios municipales integrados en sus respectivas Áreas.
- i) Suscribir convenios de colaboración y/o patrocinio que afecten a las materias propias de sus respectivos ámbitos competenciales, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los Convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y Consejeros y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional.
- j) La solicitud de subvención a entes públicos.
- k) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.

l) El ejercicio de las competencias que la Ordenanza Reguladora de los Patrocinios Privados de Actividades Municipales atribuye a la Alcaldía.

La gestión y tramitación de los convenios de patrocinio corresponderá, en consecuencia, a las respectivas Unidades administrativas adscritas a cada Área.

ll) Resolver las solicitudes de acceso a la información pública municipal, conforme al procedimiento establecido en la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Sevilla respecto a los Organismos Autónomos adscritos a sus respectivas Áreas de Gobierno.

3.2. Alcance específico.

• En la Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda:

— La resolución del recurso extraordinario de revisión en aquellos actos dictados por la Gerencia de la Agencia Tributaria de Sevilla, en materia sancionadora, en su calidad de Vicepresidenta de la Agencia Tributaria de Sevilla.

— Rendir la cuenta general formada por la Intervención General.

— Las relaciones con la Cámara de Cuentas y, en su caso, con el Tribunal de Cuentas.

— Las competencias en materia de procesos electorales atribuidas por la normativa de régimen electoral vigente.

• En el Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano y Cohesión Social:

— Las competencias que la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de, Ordenación Urbanística de Andalucía, y su normativa de desarrollo atribuyen a la Alcaldía en materia sancionadora y de disciplina urbanística.

— Las competencias que la normativa sobre expropiación forzosa atribuye a la Alcaldía.

— La resolución de los recursos en vía administrativa establecido en el art. 44.6 y 321 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, contra los actos de preparación y adjudicación de los contratos por la entidad Emvisesa.

— Resolver la inscripción, modificación o cancelación de solicitudes en el Registro Público Municipal de demandantes de vivienda protegida.

— La coordinación, seguimiento y desarrollo de los siguientes Planes:

— Plan Local de inclusión de Zonas desfavorecidas.

— Plan Integral de Actuación en el Vacío.

— La coordinación de actuaciones necesarias en Zonas de Transformación Social en materia de educación, vivienda, seguridad y hábitat urbano.

• En el Teniente de Alcalde Delegado de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana:

— La Presidencia del Consejo Rector de Honores del Cuerpo de la Policía Local de Sevilla.

— La resolución de los recursos en vía administrativa establecido en el art. 44.6 y 321 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, contra los actos de preparación y adjudicación de los contratos por las entidades Tusam y Contursa.

• En el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Comercio, y Turismo:

— La resolución de los recursos en vía administrativa establecido en el art. 321 de la ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, contra los actos de preparación y adjudicación de los contratos por la entidad Mercasevilla.

— La solicitud de permuta de los domingos y festivos de apertura comercial autorizada.

• En la Teniente de Alcalde Delegada de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos:

— La resolución de los recursos en vía administrativa establecido en el art. 44.6 y 321 de la ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, contra los actos de preparación y adjudicación de los contratos por las entidades EMASESA.

• En la Teniente de Alcalde Delegada de Limpieza Pública y Educación:

— La resolución de los recursos en vía administrativa establecido en el art. 44.6 y 321 de la ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, contra los actos de preparación y adjudicación de los contratos por las entidades LIPASAM.

Cuarto. Delegar en los Presidentes de las Juntas Municipales de los Distritos las siguientes atribuciones:

a) La facultad de elevar propuestas sobre las materias circunscritas al ámbito competencial de actuación de los Distritos Municipales ante los Órganos Colegiados del Ayuntamiento.

b) La facultad de dictar decretos e instrucciones.

c) La garantía del cumplimiento de las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio en el ámbito de sus competencias y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos.

d) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materias de la competencia de la Alcaldía y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos.

e) Suscribir convenios de colaboración y/o patrocinio que afecten a las materias propias de sus respectivos ámbitos competenciales, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los Convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y Consejeros y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional.

f) El ejercicio de las competencias que la Ordenanza Reguladora de los Patrocinios Privados de Actividades Municipales atribuye a la Alcaldía, en su ámbito de actuación.

La gestión y tramitación de los convenios de patrocinio corresponderá, en consecuencia, a las respectivas Unidades administrativas adscritas a cada Distrito Municipal.

g) Resolver las solicitudes de los miembros de la Corporación Municipal a acceder a los antecedentes, datos o informaciones que obren en los respectivos Distritos Municipales.

Quinto. Las Coordinaciones Generales desarrollarán, además de las funciones previstas en el artículo 7 del Reglamento Orgánico del Régimen Jurídico de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales del Ayuntamiento de Sevilla, las siguientes, con el alcance que se especifica:

5.1. Alcance común.

a) La facultad de dictar Instrucciones técnicas, Directrices y órdenes de servicio estableciendo criterios de organización y mejora continua de los procedimientos y procesos en el ámbito de sus respectivas áreas de actuación.

b) Asistir a la Alcaldía o al Titular del Área en el impulso y seguimiento de las políticas públicas municipales en el ámbito de las competencias de sus respectivas Áreas de gobierno.

c) Seguimiento de los objetivos establecidos en las respectivas Áreas de Gobierno.

d) Funciones de representación del Área cuando lo disponga el Alcalde o el Titular del Área de Gobierno correspondiente.

e) Coordinar la elaboración de normas municipales e impulsar proyectos normativos en el ámbito de sus competencias.

5.2. Alcance específico.

5.2.1. Delegar, con carácter específico, en la Coordinación General de la Alcaldía las siguientes competencias respecto de los procedimientos y expedientes de las Unidades integradas en la Coordinación General de Alcaldía:

a) Decretar el inicio de todo tipo de expedientes y procedimientos.

b) Elevar a escritura pública los documentos que afecten a las materias propias del contenido competencial.

c) Suscribir los contratos.

d) Ordenar la expedición y suscribir el «visto bueno» en las certificaciones de los documentos.

e) La ejecución de las disposiciones y resoluciones administrativas.

f) La imposición de sanciones que la normativa sectorial atribuya a la Alcaldía.

g) Suscribir los convenios específicos de prácticas universitarias respecto a las que se realicen en los órganos directivos y Servicios integrados directamente en la Coordinación General.

h) Resolver las solicitudes de acceso a la información pública municipal en su ámbito material de actuación, conforme al procedimiento establecido en la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Sevilla, respecto al Servicio de Alcaldía.

i) La resolución de las solicitudes de los miembros de la Corporación Municipal de acceso a los expedientes, datos o informaciones que obren en el Servicio de Alcaldía, la Dirección General de Alcaldía.

j) La firma de las propuestas a los órganos colegiados.

k) La expedición del visto bueno de las diligencias de apertura y cierre de los Libros de Resoluciones y los de Actas del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como la legalización de sus hojas mediante rúbrica.

l) Suscribir convenios de colaboración y/o patrocinio que afecten a las materias propias de las unidades administrativas integradas en la misma, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los Convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y Consejeros y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional.

5.2.2. Delegar en el titular de la Gerencia del Ayuntamiento:

— El impulso, análisis y la coordinación de las competencias compartidas entre varias Áreas, órganos municipales y entidades dependientes.

5.2.3. Delegar en los titulares de la Gerencia del Ayuntamiento y la Coordinación General de Empresas Municipales las siguientes competencias:

— La firma de las propuestas a los órganos colegiados.

— La solicitud de subvención a Entes públicos.

— Resolver las solicitudes de los miembros de la Corporación de acceso a los expedientes, datos o informaciones que obren en los Servicios municipales integrados en sus respectivas Coordinaciones Generales.

— Suscribir convenios de colaboración y/o patrocinio que afecten a las materias propias de sus respectivos ámbitos competenciales, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los Convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y Consejeros y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional.

5.2.4. Delegar en la Coordinación General de Empresas Municipales la siguiente competencia:

— La resolución de los recursos en vía administrativa establecido en el art. 44.6 y 321 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, contra los actos de preparación y adjudicación de los contratos por la Corporación de Empresas Municipales de Sevilla, AIE.

5.2.5. Delegar, con carácter específico, en el Titular de la Coordinación General de Igualdad, Participación Ciudadana, y Coordinación de Distritos:

— La tramitación de contratos, convenios y cualquier procedimiento administrativo relacionado con la Memoria Democrática.

— La resolución de incidencias y firma de cuantos documentos requiera la gestión de las herramientas que se habiliten para la participación ciudadana.

— La resolución de solicitudes de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

— La resolución de solicitudes de inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Sexto. Las Direcciones Generales, desarrollarán en sus respectivos ámbitos materiales, las funciones previstas en el artículo 8 del Reglamento Orgánico del Régimen Jurídico de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales del Ayuntamiento de Sevilla, delegándoseles, además, las siguientes, con el alcance que se especifica:

6.1. Alcance común.

a) Decretar el inicio de todo tipo de expedientes y procedimientos.

b) Elevar a escritura pública los documentos que afecten a las materias propias del contenido competencial que integra la Dirección General.

- c) Suscribir los contratos que afecten a las materias propias del contenido competencial que integra la Dirección General.
- d) Ordenar la expedición y suscribir el «visto bueno» en las certificaciones de los documentos que afecten a las materias que integran el contenido competencial de la Dirección General.
- e) La ejecución de las disposiciones y resoluciones administrativas que afecten al ámbito de su Dirección General.
- f) La imposición de sanciones que la normativa sectorial atribuya a la Alcaldía.
- g) Resolver las solicitudes de acceso a la información pública municipal en su ámbito materia de actuación, conforme al procedimiento establecido en la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Sevilla.
- h) La autorización del acceso a los datos de carácter personal por parte de otras Administraciones, Organismos y entidades públicas, cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, recogidos en los Registros administrativos, ficheros y tratamientos de los que sean responsables por afectar a los respectivos ámbitos materiales de las Direcciones Generales de las que sean titulares.

6. 2. Alcance específico.

- En la Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria:
 - La ordenación de pagos a través de la firma de los siguientes documentos:
 - Mandamientos de pago referidos al Presupuesto Municipal y a operaciones no presupuestarias y las relaciones correspondientes a dichos mandamientos.
 - Órdenes de pago mediante transferencias, cheques y demás instrumentos a través de los que se materializan los pagos de los mandamientos anteriormente mencionados.
 - En la Dirección General de Contratación, Estadística, y Seguimiento Presupuestario:
 - Las competencias que la Ordenanza de Nominación y Rotulación de las calles atribuye a la Alcaldía.
 - La resolución de los procedimientos para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.
 - La iniciación, ordenación, tramitación y finalización de las Altas por cambio de residencia, por omisión y de oficio, de las Bajas por inscripción indebida y de las modificaciones padronales por cambio de domicilio en el Padrón de Habitantes de Sevilla.
 - En la Dirección General de Acción Social:
 - La gestión de los asuntos relacionados con el servicio de ayuda a domicilio como prestación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en lo relativo a la emisión de la documentación referida a la liquidación mensual prevista en el artículo 22,1.b) de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su redacción dada por la Orden de 28 de junio de 2017, no incluyendo ninguna facultad resolutoria.
 - En la Dirección General de Medio Ambiente y Parques y Jardines:
 - La imposición de sanciones por infracciones previstas en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía, y su normativa de desarrollo.
 - La imposición de sanciones por infracciones a la ley andaluza 7/2006, cuando las infracciones sean realizadas por titulares de establecimientos comerciales, de hostelería o esparcimiento, de conformidad con la tipificación establecida en los puntos 1, 2, 3 del artículo 7, con independencia de que las mismas sean calificadas como leves, graves y muy graves.
 - En la Dirección General de Modernización Digital
 - La creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal.
 - En la Dirección General de Salud Pública y Protección Animal:
 - La inscripción, modificación o baja en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía.
- Séptimo. Delegar en el/la Gerente de la Agencia Tributaria de Sevilla, el ejercicio de la potestad sancionadora en las materias y con el alcance que se especifica:
- La incoación, resolución e imposición de sanciones, así como el nombramiento del instructor del procedimiento, en las siguientes materias:
 - En materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en las vías urbanas, incluyendo las que correspondan como consecuencia de las infracciones a la normativa municipal reguladora de los estacionamientos con limitación horaria.
 - En materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos del municipio, tipificadas por la Ley 7/2006 o por su normativa de desarrollo, como la permanencia y concentración de personas consumiendo bebidas y la realización de otras actividades que ponen en peligro la pacífica convivencia ciudadana, reguladas básicamente en los puntos 1 a 5 del artículo 8 de la citada Ley.
 - La resolución de los recursos de reposición que se interpongan, en los procedimientos sancionadores, cuya competencia ostenta por la presente delegación.
- Octavo. Régimen jurídico de las delegaciones.
- La Alcaldía se reserva expresamente la facultad de avocar en cualquier momento la competencia sobre cualquier asunto o materia que haya sido objeto de delegación.
 - En ningún caso podrán delegarse las atribuciones que se posean, a su vez, por delegación.
 - Las resoluciones dictadas en virtud de delegación de atribuciones pondrán fin a la vía administrativa en los mismos casos y términos que correspondería a la actuación del órgano delegante.
 - La competencia para resolver los recursos, si procedieren, corresponderá al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.
 - Las delegaciones tendrán carácter permanente, sin perjuicio de la posibilidad para conferir delegaciones para asuntos determinados, que no podrán interferir aquellas, salvo revocación expresa previa.

— Las delegaciones permanentes contempladas en el presente acuerdo no quedarán revocadas, por cambio del titular del Área, Delegación u órgano directivo, salvo que expresamente así se determine.

— En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (funcional, por enfermedad, etc.) de los Titulares de las Áreas y de los Presidentes de las Juntas Municipales de Distritos, las competencias delegadas serán ejercidas por sus respectivos sustitutos legales que se determinen por Resolución de la Alcaldía.

— En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) de los titulares de la Gerencia y de la Coordinación General de Empresas Municipales, las competencias en ellos delegadas serán ejercidas por el Coordinador General de Alcaldía.

— En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) del Titular de la Coordinación General de Alcaldía las competencias en él delegadas serán ejercidas por el/la titular de la Coordinación General de Empresas Municipales para los asuntos de competencia de las Unidades orgánicas adscritas directamente a la Coordinación General de Alcaldía.

En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) del Titular de la Coordinación General de Alcaldía las competencias en él delegadas en los asuntos de competencia de las Direcciones Generales de Cultura, Dirección General de Acción Social, Dirección General de Medio Ambiente, Parques y Jardines, Dirección General de Promoción Económica, Parques Empresariales y Financiación, Dirección General de Consumo y Mercados, Dirección General de Recursos Humanos, Dirección General de Modernización Digital, Dirección General de Salud Pública y Protección Animal, Dirección general de Juventud, Dirección General de Cooperación al Desarrollo, Dirección General de Educación, Dirección General de Patrimonio Municipal e Histórico Artístico y Dirección General de Empleo y Apoyo a la Economía e Innovación Social, serán ejercidas por el titular de la Coordinación General de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos.

— En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) de los titulares de las Coordinaciones Generales de Presidencia y Hacienda, de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos y de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana, las competencias en ellos delegadas serán ejercidas por el Coordinador General de Alcaldía.

— En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, por enfermedad, etc.) de los Directores Generales las competencias a ellos delegadas serán ejercidas por los respectivos Coordinadores Generales y, en caso de ausencia de estos, por el Titular del Área o el Presidente de la Junta Municipal del Distrito.

Noveno. La presente Resolución surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Sevilla.

Décimo. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado del mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de febrero de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

6W-1130

SEVILLA

Extracto de la resolución de la Presidenta de la Junta Municipal del Distrito Macarena (P.D. de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de 4 de enero de 2022) de fecha de 8 de marzo de 2022, por la que se aprueban las Bases del Concurso escolar de cuentos del Distrito Macarena y se efectúa su convocatoria para el año 2022.

BDNS (Identif.): 614165.

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/614165>.

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

Primero. *Beneficiarios/as:*

El alumnado de Educación Primaria y Secundaria empadronado y/o escolarizado en la demarcación territorial del Distrito Macarena.

Segundo. *Objeto y finalidad:*

El objeto de la Convocatoria es la concesión de premios otorgados a petición de las personas interesadas que presenten sus trabajos a la valoración de la Comisión del Concurso. Los premios consisten en la entrega de un lote de libros de valor aproximado de 100 euros para cada premio.

El Distrito Macarena convoca el concurso con la finalidad de ofrecer al alumnado de Educación Primaria y Secundaria del Distrito Macarena y a sus familias, actividades culturales y educativas en el marco de la celebración del Día del Libro, fomentar la lectura y la escritura a través de la creación literaria infantil y juvenil, dedicado este año a la figura de Clara Campoamor, en el 50 aniversario de su fallecimiento.

Tercero. *Normativa de aplicación:*

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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.

Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla, aprobado por el Excmo. Ayto. Pleno el día 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia 161, de 14 de julio). Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales. Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla para cada ejercicio.

Cuarto. *Importe:*

El crédito reservado en esta convocatoria asciende a la cantidad de 1.000 €.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

Un mes desde la fecha de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sevilla a 9 de marzo de 2022.—La Presidenta de la Junta Municipal del Distrito Macarena (P.D. de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de 4 de enero de 2022), Clara Isabel Macías Morilla.

4W-1420

ALBAIDA DEL ALJARAFE

Resolución de Alcaldía n.º 97 de fecha 22 de febrero de 2022 del Ayuntamiento de esta localidad por la que se aprueban las bases y la convocatoria de la oposición para el acceso a la función pública de personal laboral temporal o funcionario interino del Ayuntamiento, para la cobertura puntual de las plazas de Auxiliar Administrativo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«Primero. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal funcionario interino y laboral temporal para su inclusión en la Bolsa de Empleo de Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, a los efectos del nombramiento interino o contratación laboral temporal en aquellos puestos que permitan cubrir las eventuales necesidades que demande este Ayuntamiento, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen.

Se constituye la presente bolsa con el objeto de cubrir mediante nombramiento de funcionario interino o contratación laboral temporal las plazas de auxiliares administrativos incluidas en la plantilla de personal funcionario/laboral de este Ayuntamiento, grupo C, subgrupo C2, al concurrir las razones justificadas de urgencia y necesidad. Asimismo, para sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias, etc. o el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda efectuar el nombramiento interino o contratación temporal. La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento para el servicio en el que se integre, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Segundo. *Requisitos de los aspirantes.*

Para poder participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según se relaciona en esta Base.

Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación o nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

• Requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubieses ido 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.
- e. Poseer la titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.
Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.
- f. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- g. Haber abonado la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe en vigor al momento de la convocatoria.

Tercero. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo II), en el que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que, no sea el registro (físico o electrónico) del Ayuntamiento de Albaida

del Aljarafe; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío de la documentación y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, adjuntando copia de la solicitud, así como de toda la documentación presentada al siguiente correo electrónico: advto.secretariaalbaida@gmail.com.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: En el tablón de edictos municipal, físico y electrónico, y en la página web del Ayuntamiento <http://www.albaidadelaljarafe.es/es/>.

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo II).
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública (Anexo III).
- Copia del DNI o documento correspondiente.
- Copia de la titulación exigida.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, 30,00 euros o documentación acreditativa de exención de la misma, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (Ordenanza fiscal reguladora de tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla núm. 280 de 2 de diciembre de 2016). Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804.

La presentación de las solicitudes se podrá realizar por cualquiera de los procedimientos siguientes:

Presentación telemática:

La presentación electrónica se realizará ante el registro telemático del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, al que se accederá desde la página web: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>.

Presentación por medios no electrónicos:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo II de las presentes bases reguladoras, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes.

Cuarto. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en plazo de cinco (5) días hábiles.

Se advierte a los interesados que la falta de abono de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe no es susceptible de subsanación.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse los ejercicios de la fase de oposición y se designará el Tribunal.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones presentadas en relación a la exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes las hayan formulado.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base tercera de la convocatoria.

Quinto. *Tribunal de selección.*

1. El Tribunal tendrá una composición de cinco miembros quedando constituido por un Presidente, tres vocales y un secretario. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía/Presidencia publicándose según lo indicado en la base tercera.

2. El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, con voz y sin voto, limitándose estos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, el Tribunal podrá proponer al órgano convocante el nombramiento de colaboradores para las tareas administrativas, de vigilancia, coordinación u otras similares siempre que sea necesario.

5. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

6. En cualquier momento del proceso selectivo, si El Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

7. Los acuerdos de Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexto. *Sistema de selección.*

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI.

La fase de oposición estará compuesta de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Teórico: Tipo test. De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del temario del Anexo I de las presentes Bases.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0.20 puntos; las respuestas erróneas penalizarán con -0.05 y las respuestas en blanco no serán contabilizadas. La calificación máxima será de 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio:

De carácter teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio y consistirá en el desarrollo de 5 preguntas cortas o supuestos prácticos relacionados con el temario en un tiempo máximo de 30 minutos.

Cada cuestión tendrá un valor de 0 a 2 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superarlo.

La realización de estos dos ejercicios (primero y segundo) se efectuará en el mismo día y en el mismo acto.

Los aspirantes deberán presentar su documento identificativo (N.I.F.) al finalizar el ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición, siempre que en cada uno de ellos se haya obtenido una nota igual o superior a 5 puntos.

Los resultados del ejercicio de la oposición se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe [<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>] así como en el tablón de anuncios físico del mismo Ayuntamiento sito en Plaza de España, núm. 1 a efectos de posible subsanación.

Séptimo. Calificación final.

La puntuación máxima total será de 10 puntos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en el segundo ejercicio. De mantenerse, se atenderá a la mayor puntuación del primer ejercicio.

Si persiste el empate se resolverá por sorteo público.

Octavo. Listado de orden de prelación de la bolsa de trabajo.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en la forma establecida en la base tercera de la convocatoria, la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación alcanzado.

El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico, así como en la página web municipal.

Noveno. Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.

a. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en el proceso de selección por cada uno/una de los/as aspirantes.

b. Producida la necesidad de nombrar a un/a funcionario/a interino/a y/o contratar personal laboral de la categoría a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, mediante cualquier medio, llamada telefónica (Al número de teléfono indicado en su solicitud) correo electrónico o comunicación por escrito, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento o ser nombrado funcionario interino, según corresponda, se procederá a llamar al/el segundo clasificado, y así sucesivamente.

En caso de que los seleccionados para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dichas circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

c. El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo, deberá presentar en el plazo máximo de dos días hábiles, los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.

d. En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal o su relación laboral en otro centro de trabajo, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo procediéndose a llamar al/la siguiente clasificado/a, siempre que estas situaciones sean debidamente acreditadas mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral o documentación que acredite la incapacidad temporal.

e. El/La candidata/a al/la que corresponda cubrir el puesto y cuando concurran las circunstancias establecida a continuación perderá su derecho a ser contratado/a y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Lo expuesto, será de aplicación en los siguientes casos:

1. En caso de que el/la candidato no desee ser contratado.
2. En caso de que el/la candidata propuesto para ser contratado, no presentara en el plazo establecido en el apartado c) de esta base los documentos requeridos para la contratación.
3. Cuando el/la trabajador dimita de su puesto de trabajo.
4. En el caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación o no presente fotocopia del contrato de trabajo y vida laboral en el caso de hallarse trabajando en otro centro de trabajo.

Décimo. *Presentación de documentos.*

La documentación que deberá presentar el/la candidata propuesta en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

- a. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, si separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- e. Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.
- f. Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figure como titular de la cuenta.

Undécimo. *Protección de datos personales.*

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo así como la bolsa que se cree posteriormente, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Duodécimo. *Incidencias y normas supletorias.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. Los Derechos Fundamentales y Libertades Públicas en la Constitución Española. La protección y suspensión de los Derechos Fundamentales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a las materias de régimen local.

Tema 4. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de fuentes en el derecho administrativo. Fuentes propias de las Entidades Locales. Autonomía Local.

Tema 5. La ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. Reglamento: Concepto y clases. La costumbre. Principios generales del Derecho.

Tema 6. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

Tema 7. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 8. La Administración Electrónica. El derecho y la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Asistencia en el uso de los medios electrónicos a los interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 9. Registros y archivos de documentos. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados.

Tema 10. Términos y plazos. Cómputo de plazos. Ampliación.

Tema 11. El acto administrativo. Requisitos, concepto, clases y elementos. Motivación, forma y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Convalidación.

Tema 12. Práctica de las notificaciones. El régimen del silencio administrativo.

Tema 13. El Procedimiento Administrativo: Concepto. Las fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver.

Tema 14. La ejecución del acto administrativo. Procedimientos.

Tema 15. Los recursos administrativos. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso Extraordinario de Revisión.

Tema 16. El Municipio: Organización y competencias. El término municipal. Las competencias municipales.

Tema 17. La Organización Municipal. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias de los órganos municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votación, actas y certificados de acuerdos.

Tema 18. La población del municipio. El Padrón municipal de habitantes.

Tema 19. El presupuesto General de las entidades locales: Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria.

Tema 20. La liquidación del presupuesto: Confección y aprobación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 21. Los tributos locales. Tasas. Contribuciones. Precios Públicos. Ordenanzas Fiscales: Procedimiento.

Tema 22. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Medidas de seguridad en el ámbito del Sector Público. Protección de datos y transparencia y acceso a la información pública.

Tema 24. Personal al servicio de la entidad local: La Función Pública local y su organización. Situaciones administrativas. El acceso a los empleos locales: Sistemas de selección y provisión. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relación de puestos de trabajo.

Tema 25. Contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

Datos del solicitante.

| | | | |
|-----------|-------|-----------------|---------------------|
| Nombre | | NIF | |
| Dirección | | CP | Localidad Provincia |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
| Plaza | | Régimen laboral | |

Datos del representante.

| | | | |
|-----------|-------|-----|---------------------|
| Nombre | | NIF | |
| Dirección | | CP | Localidad Provincia |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

Datos de la notificación.

| | |
|--|---|
| Persona a notificar | |
| Medio preferente de notificación | |
| <input type="checkbox"/> Solicitante | <input type="checkbox"/> Notificación postal |
| <input type="checkbox"/> Representante | <input type="checkbox"/> Notificación electrónica |

Expone:

Primera. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. _____ de fecha _____, en relación con el procedimiento selectivo para la Constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, con arreglo a la convocatoria aprobada por resolución de Alcaldía núm. ____/2022 de fecha ____/____/2022.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo, declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarto. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Quinto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título/certificado de la titulación exigida.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe 30,00 euros o documentación acreditativa de exención de dichos derechos de examen, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (Ordenanza fiscal reguladora de tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla núm. 280 de 2 de diciembre de 2016). Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804.

Por lo expuesto,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Albaida del Aljarafe, a _____ de _____ de _____.

Fdo. _____

ANEXO III

Declaración responsable para la creación de la bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Apellidos: _____

Nombre: _____

DNI: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____

Localidad: _____

C.P.: _____ Provincia: _____

Correo electrónico: _____

Declaro bajo mi responsabilidad que no he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Albaida del Aljarafe a _____ de _____ de 202__.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, don José Antonio Gelo López, en Albaida del Aljarafe, a la fecha de la firma electrónica.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Albaida del Aljarafe a 23 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Antonio Gelo López.

34W-1159

ARAHAL

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

Hace saber: Que la Delegada de Recursos Humanos, con fecha 2 de marzo de 2022, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto n.º 2022-0526

Resolución de la Delegada de Recursos Humanos – Nombramiento de don Juan Manuel Saucedo Trigueros como personal laboral fijo, con categoría profesional de Jardiner

Vista la convocatoria pública para la cobertura en propiedad de dos plazas de jardinero, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2019, aprobada por resolución de la Delegación de Recursos Humanos n.º 2019-2685, de 26 de diciembre de 2019, mediante el sistema de oposición, y creación de Bolsa de Empleo Temporal Laboral en la citada categoría profesional, aprobada mediante resolución de la Delegación de Recursos Humanos n.º 2021-0076, de 13 de enero de 2021.

Vista la resolución de la Delegada de Recursos Humanos n.º 2022-0505, de 25 de febrero de 2022, mediante la que, en virtud de la propuesta formulada por el Tribunal de Selección en acta de 21 de enero de 2022, son aprobadas las calificaciones definitivas del citado proceso selectivo.

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, por medio de la presente resuelvo:

Primero.—Nombrar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arahal a la persona cuyos datos se relacionan seguidamente:

| <i>DNI</i> | <i>Nombre</i> | <i>Categoría profesional</i> |
|------------|------------------------------------|------------------------------|
| **2983** | Saucedo Trigueros, Juan Manuel . . | Jardinero |

Segundo.—Para adquirir la condición de Personal Laboral Fijo de este Excmo. Ayuntamiento, con la categoría indicada en el punto que antecede, el interesado deberá tomar posesión de su destino en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de esta resolución, decayendo en sus derechos en caso contrario. Siendo en este caso mediante la formalización de su contrato de trabajo, con carácter fijo y a tiempo completo.

Tercero.—Dar traslado de la presente resolución al interesado, para su debido conocimiento, y a Nóminas, para que proceda a la formalización del contrato, con fecha de efectos de 1 de marzo de 2022.

Cuarto.—Mandar a publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal y en la sede electrónica de este

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

En Arahal a 3 de marzo de 2022.—El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

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

Hace saber: Que la Delegada de Recursos Humanos con fecha 2 de marzo de 2022, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto n.º 2022-0538

Resolución de la Delegada de Recursos Humanos – Nombramiento de don Francisco Javier Sojo Pino como personal laboral fijo, con categoría profesional de Jardinero

Vista la convocatoria pública para la cobertura en propiedad de dos plazas de Jardinero, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2019, aprobada por resolución de la Delegación de Recursos Humanos n.º 2019-2685, de 26 de diciembre de 2019, mediante el sistema de oposición, y creación de Bolsa de Empleo Temporal Laboral en la citada categoría profesional, aprobada mediante resolución de la Delegación de Recursos Humanos n.º 2021-0076, de 13 de enero de 2021.

Vista la resolución de la Delegada de Recursos Humanos n.º 2022-0505, de 25 de febrero de 2022, mediante la que, en virtud de la propuesta formulada por el Tribunal de Selección en acta de 21 de enero de 2022, son aprobadas las calificaciones definitivas del citado proceso selectivo.

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, por medio de la presente resuelvo:

Primero.—Nombrar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arahal a la persona cuyos datos se relacionan seguidamente:

| <i>DNI</i> | <i>Nombre</i> | <i>Categoría profesional</i> |
|------------|---------------------------------------|------------------------------|
| **3168** | Sojo Pino, Francisco Javier | Jardinero |

Segundo.—Para adquirir la condición de Personal Laboral Fijo de este Excmo. Ayuntamiento, con la categoría indicada en el punto que antecede, el interesado deberá tomar posesión de su destino en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de esta resolución, decayendo en sus derechos en caso contrario. Siendo en este caso mediante la formalización de su contrato de trabajo, con carácter fijo y a tiempo completo.

Tercero.—Dar traslado de la presente resolución al interesado, para su debido conocimiento, y a Nóminas, para que proceda a la formalización del contrato, con fecha de efectos de 3 de marzo de 2022.

Cuarto.—Mandar a publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal y en la sede electrónica de éste.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

En Arahal a 3 de marzo de 2022.—El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

4W-1374

CASTILLEJA DE GUZMÁN

Doña María del Mar Rodríguez Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente con núm. 2022/TES_01/000002 sobre prescripción del derecho al reconocimiento de las obligaciones que se detallan a continuación, se convoca, por plazo de veinte días trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

La relación de titulares de créditos que figuran en el expediente y que pueden verse afectados por el mismo son los siguientes:

| <i>Ejercicio presupues</i> | <i>N.º factura</i> | <i>Titular del crédito</i> | <i>Aplicación presupuestaria</i> | <i>Importe</i> | <i>Fase de Ejecuc.</i> |
|----------------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------|------------------------|
| 2013 | 08/03/2013 | Borbolla Abogados | 920.226.04 | 1.720,65 | Registrada |
| 2013 | 08/04/13 | Borbolla Abogados | 920.226.04 | 1.720,65 | Registrada |
| 2013 | 07/05/2013 | Borbolla Abogados | 920.226.04 | 1.720,65 | Registrada |
| 2010 | 1003 | C. La Elia, S.L. | 332.622.00 | 34.520,13 | Registrada |

| <i>Ejercicio presupues</i> | <i>N.º factura</i> | <i>Titular del crédito</i> | <i>Aplicación presupuestaria</i> | <i>Importe</i> | <i>Fase de Ejecuc.</i> |
|----------------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------|------------------------|
| 2014 | 137039-62 | MH Team Deporte | 340.226.29 | 481,78 | Registrada |
| 2010 | 28-E086-829512 | Movistar | 920.222.00 | 17,40 | Registrada |
| 2010 | 28-F086-896085 | Movistar | 920.222.00 | 17,40 | Registrada |
| 2010 | 28-G086-972215 | Movistar | 920.222.00 | 17,40 | Registrada |
| 2010 | 28-H087-019865 | Movistar | 920.222.00 | 17,40 | Registrada |
| 2010 | 28-I087-108301 | Movistar | 920.222.00 | 17,70 | Registrada |
| 2010 | 28-J087-161236 | Movistar | 920.222.00 | 17,40 | Registrada |
| 2010 | 28-K087-185480 | Movistar | 920.222.00 | 14,75 | Registrada |
| 2013 | TA4D30026711 | Telefónica | 920.222.00 | 73,64 | Registrada |
| 2013 | TA4D30035274 | Telefónica | 920.222.00 | 23,55 | Registrada |
| 2013 | TA4D30032470 | Telefónica | 920.222.00 | 71,91 | Registrada |
| 2013 | TA4D30026712 | Telefónica | 920.222.00 | 36,30 | Registrada |
| 2013 | TA4D30032742 | Telefónica | 920.222.00 | 47,71 | Registrada |
| 2013 | TA4D30037586 | Telefónica | 920.222.00 | 70,87 | Registrada |
| 2013 | TA4D40031502 | Telefónica | 920.222.00 | 73,38 | Registrada |
| 2013 | TA4D40031777 | Telefónica | 920.222.00 | 49,18 | Registrada |
| 2013 | TA4D40036474 | Telefónica | 920.222.00 | 30,44 | Registrada |
| 2013 | CI0622814082 | Vodafone España, S.A | 920.222.00 | 12,10 | Registrada |
| 2013 | CI0628917433 | Vodafone España, S.A | 920.222.00 | 12,10 | Registrada |
| 2013 | CI0634967884 | Vodafone España, S.A | 920.222.00 | 12,10 | Registrada |
| 2013 | CI0640927838 | Vodafone España, S.A | 920.222.00 | 12,10 | Registrada |
| 2013 | CI0646802868 | Vodafone España, S.A | 920.222.00 | 12,10 | Registrada |
| 2013 | CI0652614351 | Vodafone España, S.A | 920.222.00 | 12,10 | Registrada |
| 2013 | CI0658359571 | Vodafone España, S.A | 920.222.00 | 10,89 | Registrada |
| 2014 | 4 | Feliciano Moreno Toribio | 323.227.99 | 1.168,96 | Registrada |

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castilleja de Guzmán a 7 de marzo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

4W-1378

MAIRENA DEL ALCOR

Por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa, Juan Manuel López Domínguez.

Se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto de Alcaldía-Presidentencia n.º 324 de 4 de marzo de 2022, sobre modificación del Tribunal calificador del proceso de selección de dos plazas de auxiliares administrativos por el sistema de oposición libre pertenecientes a las ofertas de empleo público 2017 y 2018.

Considerando el decreto de esta Alcaldía-Presidentencia n.º 85/2021, de 24 de abril de 2021, por el que se aprobó la composición del Tribunal calificador del Proceso Selectivo para la cobertura de dos plazas de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, incluidas en la plantilla de personal funcionario e integradas en las ofertas de empleo público para 2017 y 2018, conforme a las Bases que rigen el procedimiento de selección, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 105, de 9 de mayo de 2019 y «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 240, de 16 de diciembre de 2019.

Considerando la no disponibilidad de su Presidente y la necesidad de continuar con el Proceso Selectivo, que se encuentra pendiente del resultado del tercer ejercicio (prueba práctica).

En uso de las facultades que me confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.—Aprobar el siguiente Tribunal calificador para el proceso selectivo de dos plazas de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, incluidas en la plantilla de personal funcionario e integradas en las ofertas de empleo público para 2017 y 2018, conforme a las Bases que rigen el procedimiento de selección, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 105, de 9 de mayo de 2019 y «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 240, de 16 de diciembre de 2019:

Presidente: Dolores Cabrera Bocanegra.

Suplente: Presidente: Esperanza Manzano Moñino.

Vocal 1: Antonio Cabrera Bocanegra.

Suplente Vocal 1: María del Carmen Navarro Sánchez.

Vocal 2: Antonio Fernández Bárbara.

Suplente Vocal 2: Alberto Márquez Díaz.

Vocal 3: Juan José Álvarez Núñez.

Suplente Vocal 3: Rafael Montesinos Ramírez.

Vocal 4: Juan Manuel Avilés García.

Suplente Vocal 4: M.ª Carmen Fernández Sánchez-Arjona.

Secretario: María de la O Domínguez Jiménez.

Suplente Secretario: Salvador López Jiménez.

Segundo.—Publicar la composición del Tribunal calificador en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero.—Notificar la adopción del presente acuerdo a los miembros titulares y suplentes del Tribunal calificador debiendo éstos de abstenerse de intervenir en el procedimiento, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 4 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

4W-1373

MORÓN DE LA FRONTERA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 10 de diciembre de 2021, aprobó inicialmente el expediente para la innovación con carácter de modificación puntual del PGOU, adaptación parcial a la LOUA de las NN.SS. de Planeamiento de Morón de la Frontera, relativa a la regulación de los cuerpos edificatorios situados por encima de la altura reguladora (art. 98,4 de las NNSS).

Conforme al Decreto 2022/393 de fecha 17 de febrero de 2022 se abre un nuevo plazo de exposición pública de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en Diario Oficial, para que por los/as interesados/as se pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas, previa inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y diario de gran tirada provincial.

Los documentos podrán consultarse en el Portal de Transparencia (https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/normativa/elaboracion) y en las dependencias municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 22 de febrero de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

34W-1163

MORÓN DE LA FRONTERA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 10 de diciembre de 2021, aprobó inicialmente el expediente para la innovación con carácter de modificación puntual del PGOU, Adaptación parcial a la LOUA de las NN.SS. de Planeamiento de Morón de la Frontera, relativa a la separación de linderos y condiciones de agrupación de parcelas en suelo no urbanizable para instalaciones de utilidad pública o interés social pertenecientes al ámbito de las energías renovables o alternativas, iniciado a solicitud de un particular.

Conforme al Decreto 2022/392 de fecha 17 de febrero de 2022 se abre un nuevo plazo de exposición pública de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en Diario Oficial, para que por los/as interesados/as se pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas, previa inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y diario de gran tirada provincial.

El documento podrá consultarse en el portal de transparencia (https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/normativa/elaboracion) y en las dependencias municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 22 de febrero de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

15W-1161

OSUNA

Por resolución de la Alcaldía Presidencia núm. 2022-0269, de fecha 3 de marzo de 2022, se ordenó la incoación de expediente de desafectación del tramo del camino municipal 41068A09209004 situado en el paraje Las Mozas, con el fin de la modificación del trazado de dicho camino a su paso por la finca titularidad de URSO SL.

El expediente queda sometido a información pública por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios; los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En Osuna a 7 de marzo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

15W-1372

PALOMARES DEL RÍO

El Pleno del Ayuntamiento de Palomares del Río, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2021, acordó la aprobación inicial del Protocolo de actuación en materia de acoso sexual y por razón de sexo de este Ayuntamiento. El texto ha sido expuesto al público por un plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 300, de 30 de diciembre de 2021, tablón de edictos municipal y portal de transparencia, al objeto de que pudiera ser examinado por cualquier persona y, en su caso, presentar alegaciones, reclamaciones o sugerencias que se estimasen oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En dicho periodo expositivo no se han presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, según acredita mediante certificado de fecha 17 de febrero de 2022, la Secretaria General del Ayuntamiento.

Por todo ello, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el texto íntegro del Protocolo.

El presente Protocolo entrará en vigor cuando su texto sea publicado íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo de quince días al que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra dicho acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción de tal naturaleza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Aprobación definitiva del protocolo de actuación en materia de acoso sexual y por razón de sexo del Ayuntamiento de Palomares del Río.

1. *Declaración de principios.*

La dirección del Ayuntamiento de Palomares del Río y la representación de los trabajadores y trabajadoras, a través del consenso alcanzado en la Comisión negociadora del I Plan de Igualdad interno del Ayuntamiento, se comprometen a crear, mantener y proteger con todos los medios a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en el ámbito de su organización.

Como primera concreción de esta iniciativa, las partes, a través de su participación en el órgano encargado de la elaboración del I Plan de Igualdad interno del Ayuntamiento de Palomares del Río, han considerado oportuno regular expresamente la problemática del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en las relaciones laborales y así dar una nueva dimensión a la vinculación existente entre derechos fundamentales y contrato de trabajo, dado que este comportamiento puede afectar derechos tan sustanciales como el de no discriminación –art. 14 de la Constitución Española– o el de intimidad –art. 18.1 de la misma–, ambos en clara conexión con el respeto a la dignidad y la integridad de la persona (art. 4.2.c) d) y e), del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores); además de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y las leyes autonómicas 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el mundo laboral son discriminaciones que se manifiestan precisamente a través de la sexualidad; principalmente, de discriminación laboral por razón de sexo, incluyendo tanto a los hombres como a mujeres como eventuales sujetos pasivos, aunque siendo estas últimas las que lo padecen de forma mayoritaria; merced a un entorno social de desequilibrio de poder que tiende a silenciar los supuestos de acoso sexual, cuando no a culpabilizar a la conducta de la víctima como provocadora del acoso.

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo afectan negativamente al trabajo, el cuadro sintomático que producen hace que las personas que lo sufren sean menos eficaces en el desempeño, abandonen en muchos casos su puesto, y no se atreven a denunciar por miedo a represalias o incomprensión, con menor rendimiento y menos motivación. Repercute negativamente, además, en el clima laboral, pues los compañeros y compañeras también sufren las consecuencias de un ambiente laboral enrarecido.

La dirección del Ayuntamiento, quienes integran la representación de las personas trabajadoras y todo su personal tienen la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y en concreto, el personal directivo tiene la obligación de garantizar con los medios a su alcance que no se produzcan en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad.

El Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones de Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, en su art. 8.13 bis determina como infracción muy grave «El acoso de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual y el acoso por razón de sexo, cuando se produzcan dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo siempre que, conocido por el empresario, este no hubiera adoptado las medidas necesarias para impedirlo».

Por tanto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esa naturaleza siendo considerada como falta laboral dando lugar a las sanciones que establece la normativa al respecto. En caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo sufra y evitar con todos los medios posibles que la situación se repita.

La Dirección del Ayuntamiento llevará a cabo una política activa para prevenir y eliminar las conductas que supongan acoso sexual y por razón de sexo, así como todas aquellas manifestaciones que supongan una discriminación por razón de sexo y atenten contra los derechos fundamentales. En consecuencia, la dirección y la representación sindical, en el espacio del trabajo conjunto que supone su participación en los órganos de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad, se comprometen a regular, por medio del presente protocolo, la problemática del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en las relaciones laborales, estableciendo un método que se aplique a la prevención y rápida solución de las reclamaciones relativas al acoso sexual y por razón de sexo, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

2. *Dimensión conceptual del protocolo.*

2.1. Objeto.

El presente Protocolo tiene como objeto el establecimiento de medidas que contribuyan a la prevención e intervención ante posibles conductas de acoso sexual o por razón de sexo en el Ayuntamiento de Palomares del Río, así como el establecimiento de un procedimiento ágil y eficaz para resolver las reclamaciones que pudieran producirse, garantizando la seguridad, la integridad y la dignidad de las personas afectadas.

2.2. Ámbito de aplicación.

El presente Protocolo será ratificado por la Junta de gobierno local y, será de aplicación a toda la plantilla. Se incluirán también las trabajadoras y los trabajadores contratados por terceras personas y que presten sus servicios en dependencias municipales, si los hubiere.

Asimismo, afectará a las personas en régimen de autónomas que compartan espacios de trabajo, quienes deberán suscribir el presente Protocolo.

La prohibición del acoso sexual y por razón de sexo abarca los comportamientos en el lugar de trabajo o en funciones sociales ligadas al trabajo, durante los viajes o misiones emprendidas en relación con el trabajo o durante la labor realizada sobre el terreno en relación con proyectos en los que participe el personal.

La dirección del Ayuntamiento y quienes integran la representación legal de las personas trabajadoras, deberán proporcionar información y asesoramiento a cuantas personas empleadas lo requieran sobre el tema objeto de este Protocolo, así como de las posibles maneras de resolver las reclamaciones en materia de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

2.3. Conceptualización del acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

La Directiva 2006/54/CE, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, consideran que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo son conductas discriminatorias, y definen estas conductas estableciendo medidas para prevenirlas y en su caso, combatirlas.

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, define en su art. 7, el acoso sexual y por razón de sexo:

Acoso sexual es cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Acoso por razón de sexo es cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Todo trato desfavorable relacionado con el embarazo, la maternidad, paternidad o asunción de otros cuidados familiares también estará amparados por la aplicación de este Protocolo cuando se den los requisitos definidos en el apartado anterior.

A los efectos de clarificar los citados conceptos, en el Anexo I se enumera una serie de conductas que podrían incluirse dentro del acoso sexual y por razón de sexo y, en el Anexo II, los tipos de acoso sexual y por razón de sexo.

2.4. Sujetos activos y pasivos.

Todas las personas que trabajan al servicio del Ayuntamiento de Palomares del Río, pueden ser sujetos activos y pasivos.

Son sujetos activos, las personas que solicitasen favores de naturaleza sexual, para sí o para una tercera en el ámbito de las relaciones laborales del Ayuntamiento de Palomares del Río, y con tal comportamiento provocase a la víctima (sujeto pasivo) una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil o humillante.

Se incluyen como sujetos activos, los y las proveedoras, las personas trabajadoras autónomas dependientes y cualquier persona relacionada con la víctima por causa del trabajo, al prestar servicios de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento de Palomares del Río.

Según medie o no, entre la víctima y la persona presunta acosadora una relación jerárquica, el acoso - ya sea sexual, o por razón de sexo - se clasifica en:

- Horizontal: Cuando se produce entre compañeros y compañeras de trabajo.
- Vertical: Cuando entre la persona acosadora y la víctima, media una relación jerárquica. En esta categoría, se distingue entre:
 - Acoso vertical descendente: Cuando la persona acosadora ocupa un cargo superior al de la víctima.
 - Acoso vertical ascendente: Cuando la persona acosadora ocupa un cargo inferior al de la víctima.

3. Medidas de prevención frente al acoso sexual y por razón de sexo.

La Comisión que se constituya para el seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad interno del Ayuntamiento de Palomares del Río, negociará e impulsará acciones de sensibilización, información y formación encaminadas a la prevención de cualquier tipo de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

El acuerdo de dicha Comisión deberá contar con el visto bueno expreso de la alcaldesa de la localidad, el presidente del Comité de Empresa y, la persona que designen quienes ostentan la representación legal del personal funcionario.

4. Medidas de actuación frente a casos concretos: Procedimiento para la resolución de posibles conflictos.

4.1. Contextualización.

Aunque el establecimiento de medidas preventivas debiera impedir la existencia de casos concretos de acoso sexual o por razón de sexo en el Ayuntamiento de Palomares del Río, a través de este protocolo se diseñan la implementación de cauces para la asistencia y el acompañamiento de las personas afectadas y la resolución de los posibles conflictos concretos, a través de procedimientos estandarizados.

Los procedimientos para la resolución de conflictos concretos que se den en el Ayuntamiento de Palomares del Río, pueden ser de dos tipos:

- a) Procedimiento informal y,
- b) Procedimiento formal.

La tramitación de un procedimiento u otro, tendrá que ver con la gravedad de la conducta a valorar y la pretensión de la víctima. Una vez recepcionada la queja o denuncia se le asignará un código alfanumérico como garantía de confidencialidad.

4.2. Procedimiento informal.

- i. Si se perciben actuaciones que pudieran constituir situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, ya sea la presunta víctima u otra persona, lo pondrá en conocimiento por escrito a las y los miembros de la Comisión que se constituya para el seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Palomares del Río, a la persona Asesora Confidencial o, a las y los integrantes de la representación legal de las personas trabajadoras que se nombren a tal efecto.

En los dos últimos casos se deberá de manera urgente, dar traslado del asunto a quién asume la presidencia de la Comisión, debiendo convocar sesión extraordinaria y urgente de la misma, en el plazo máximo de las 72 horas desde que el asunto se haya puesto en su conocimiento.

- ii. La Comisión estudiará el escrito de queja y, nombrará una persona instructora que se entrevistará con las personas afectadas y se encargará de conducir todo el procedimiento de actuación, pudiendo reclamar la intervención si lo estima necesario de tercera persona o persona experta, todo ello con la finalidad de conseguir la interrupción de las situaciones y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

En el más breve plazo de tiempo posible, como máximo diez días hábiles, la persona que actúe como instructora dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la queja, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento informal y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime conveniente incluso la de apertura del procedimiento formal.

- iii. Si la persona trabajadora que realiza la queja no queda satisfecha con la solución propuesta o la misma es incumplida por la persona agresora podrá presentar la denuncia a través del procedimiento formal.
- iv. La Comisión emitirá informe de lo actuado que comunicará a la dirección de Recursos Humanos que custodiará el archivo de las actuaciones. La Comisión realizará un seguimiento periódico de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas.

4.3. Procedimiento formal.

4.3.1. Iniciación del procedimiento.

- i. La víctima o cualquier otra persona o personas que tengan conocimiento de algún acto de acoso sexual y/o de acoso por razón de sexo podrán denunciar personalmente o por medio de las terceras personas señaladas para el inicio del procedimiento formal, al presunto acosador o acosadora.
- ii. La denuncia deberá presentarse por escrito a cualquier persona integrante de la Comisión, miembro de la representación legal de las personas trabajadoras o, a la persona asesora confidencial que se designe. Quien reciba la denuncia la pondrá inmediatamente en conocimiento de la Comisión para que, en el plazo máximo de 72 horas, convoque una reunión extraordinaria y urgente para proceder a la comunicación y estudio de los hechos.
- iii. La denuncia deberá contener, al menos:
 - a. Descripción detallada del hecho o hechos conflictivos.
 - b. Identificación de la persona denunciada.
 - c. Testigos de dichos hechos, indicando sus nombres y apellidos.
 - d. Práctica de pruebas que se solicitan.

4.3.2. Evaluación inicial.

- i. Recibida la denuncia por la Comisión, ésta se reunirá con el objeto de resolver, en un plazo máximo de diez días naturales, sobre la admisión a trámite de la denuncia.
- ii. Cuando la persona que presenta la denuncia no sea la afectada se solicitará la ratificación por escrito de ésta última y una vez confirmada, se iniciarán las actuaciones previstas en este Protocolo. La ratificación por escrito de la denuncia deberá presentarse en el plazo máximo de tres días desde la recepción del escrito de la Comisión por el que se requiere.
- iii. Después de este primer contacto y usando los datos objetivos previamente conocidos sobre el caso y todo el asesoramiento necesario, la Comisión podrá:
 - a. No admitir a trámite dicha solicitud, cuando no se cumplan las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este Protocolo. En todo caso, se emitirá informe motivado y se procederá al archivo inicial del procedimiento que será comunicado a la parte denunciante, indicando la posibilidad de oposición en el plazo máximo de tres días hábiles desde la comunicación del archivo inicial, con la aportación de la documentación que considere.
 - b. Admitir a trámite la denuncia e iniciar el procedimiento según lo previsto en este Protocolo.

4.3.3. Medidas cautelares.

En los casos de denuncia de acoso sexual y acoso por razón de sexo, hasta el cierre del procedimiento y siempre que existan indicios suficientes de la existencia de acoso, la Comisión podrá solicitar cautelarmente la separación de la víctima y el presunto acosador o acosadora, así como otras medidas cautelares que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso, incluidas las previstas en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género (art. 21.1) y en la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la Violencia de Género de Andalucía (art. 53), mediante escrito que dirigirá a la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni ninguna modificación sustancial de las mismas.

4.3.4. Tramitación.

- i. Admitida a trámite la denuncia la Comisión que se constituya para el seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Palomares del Río, tendrá un plazo máximo de 30 días naturales para la resolución del procedimiento. Procederá al nombramiento, de entre las y los miembros de la Comisión, de una persona para que proceda a la instrucción del procedimiento. La Comisión en función de la naturaleza de los hechos descritos en la denuncia podrá decidir el nombramiento de una persona instructora externa especializada en la resolución de conflictos de acoso sexual y por razón de sexo. Si, por causas excepcionales, se necesitara un plazo mayor al establecido para la resolución del procedimiento, la persona instructora solicitará a la Comisión de Seguimiento y Evaluación la ampliación del plazo, con causa motivada. La Comisión de Seguimiento y Evaluación habrá de aprobar dicha ampliación solicitada.
- ii. Nombrada la persona instructora, se comunicará a la parte denunciante y a la denunciada el inicio del procedimiento, la composición y competencias de la Comisión y el nombramiento de la persona que llevará a cabo la instrucción del expediente y, sus competencias. Las competencias de la Comisión y de la persona instructora se señalan en el anexo III y IV del anexo de este documento. En el anexo V, se establecen las atribuciones de la persona Asesora confidencial, para el supuesto que fuera requerida por la víctima. Tanto la víctima como la presunta persona acosadora podrán recusar a las y los miembros de la Comisión y a la persona instructora, en el transcurso de los tres días siguientes hábiles a la recepción del escrito en el que se comunica el inicio del procedimiento, la composición y competencias de la Comisión y, la composición y competencias de la persona instructora. En el escrito de recusación que se presente, las partes podrán solicitar que se aparte del procedimiento las personas que consideren, tienen algún tipo de interés en el asunto por alguna de estas causas:
 - a. Tener una amistad íntima o una enemistad manifiesta con alguna de las personas interesadas en el procedimiento.
 - b. Por mantener parentesco dentro del cuarto grado por consanguinidad o del segundo grado por afinidad con cualquiera de las personas interesadas en el procedimiento.
 - c. Tener en el asunto un interés personal o pleito pendiente con alguna de las personas interesadas en el procedimiento.

Quienes sean miembros de la Comisión, podrán inhibirse de la participación en el procedimiento, por existencia de las causas señaladas como motivo de recusación.

En el supuesto de inhibición o recusación de miembros de la Comisión, la parte a cuya representación pertenezca la persona recusada o la que se haya inhibido, nombrará una persona en su sustitución.

Una vez iniciada la investigación, si las personas afectadas así lo desean, sólo tratarán con la persona instructora y sólo explicarán su situación una vez y ante ella, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso, garantizándole la confidencialidad de la actuación y la agilidad en el trámite.

Durante todo el procedimiento, tanto la persona que presenta la denuncia como la persona presuntamente acosadora pueden ser acompañadas, si así lo solicitan expresamente, por persona externa contratada por ellas, especialista en materia de acoso sexual o por razón de sexo o derecho laboral, o por la persona asesora confidencial.

- iii. La persona instructora iniciará el proceso de recopilación de información, que desarrollará con la máxima rapidez, confidencialidad (tratamiento reservado de las denuncias que le confiere el artículo 62 de la Ley Orgánica 3/2007), sigilo y participación de todas las personas implicadas (incluidos los testigos y todas aquellas personas que directa o indirectamente participen en este proceso). Deberá ser necesario proceder a entrevistar a las personas afectadas –persona presuntamente responsable de acoso o la persona afectada por acoso sexual o por razón de sexo–, testigos u otro personal de interés, si los hubiere.

En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto la persona presuntamente acosadora como la persona presuntamente acosada.

En esta fase, se ofrecerá a todas las partes la opción de presentar por escrito los hechos acaecidos o acudir personalmente a la entrevista. En caso de asistencia, ésta será totalmente confidencial, propiciando la persona instructora un clima distendido y de confianza que favorezca el relato de los hechos, pudiendo estar acompañada por una persona que actúe de secretaria de las actuaciones, elegida a su solicitud, de entre las y los miembros de la Comisión.

Como complemento a los testimonios y documentos recogidos, la persona instructora podrá recabar cuantas pruebas, informes o documentación sean necesarios para probar los hechos relativos al conflicto, incorporándolos al expediente.

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este protocolo están obligadas a colaborar en la investigación cuando sean requeridas por la persona instructora y a guardar la debida confidencialidad.

4.3.5. Resolución.

- i. La persona instructora elaborará un informe en un plazo no superior a 20 días hábiles desde que termine la investigación. Dicho informe deberá ser aprobado por la Comisión que se constituya para el seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Palomares del Río y, emitido, siempre con la cautela señalada respecto al tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.
- ii. La Comisión citará a las partes por separado para comunicarle la propuesta de resolución y se les dará una copia de la misma tras firma de recepción, sin que esa firma suponga conformidad con el contenido del informe. Las partes dispondrán de un plazo de 7 días hábiles para presentar alegaciones a dicha propuesta de resolución.
- iii. Una vez consideradas las alegaciones oportunas de las partes, el informe definitivo será remitido al responsable del departamento de recursos humanos del Ayuntamiento de Palomares del Río, en el plazo de 15 días, para que adopte las medidas que considere necesarias en el marco de sus competencias.
- iv. El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:
 - a. Relación nominal de las personas que integran la Comisión e identificación de la víctima y la presunta acosadora mediante el correspondiente código alfanumérico.
 - b. Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
 - c. Actuaciones previas: Informe de valoración y propuesta de conclusiones.
 - d. Otras actuaciones: Testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos, etc.
 - e. Informe de conclusiones y medidas propuestas concretas.
 - f. Identificación de una fecha a corto y/o medio plazo para la supervisión y revisión posterior de la implantación de las medidas y de verificación de la ausencia de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

Sin perjuicio de cuantas medidas cautelares puedan adoptarse, la presentación de una acción en vía judicial dejará en suspenso el procedimiento que se contempla en este Protocolo.

El Ayuntamiento de Palomares del Río, podrá adoptar las medidas que considere oportunas en el caso de que haya existido una utilización manifiestamente maliciosa de este procedimiento, dado que las falsas denuncias de acoso son una manifestación de intimidación intolerable, pudiendo determinar la incoación de un procedimiento disciplinario.

En el supuesto de que no se constatare la realidad de la denuncia, la Comisión deberá establecer la fórmula más adecuada para la rehabilitación personal y profesional de la persona acusada falsamente.

4.3.6. Seguimiento y control.

La Comisión registrará los informes de conclusiones y realizará un seguimiento periódico de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas.

Se prestará especial atención a las posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo cuando se produzca la reincorporación a su lugar de trabajo o estudio de las personas implicadas en una denuncia por acoso.

5. Garantías de los procedimientos.

1. Durante todo el procedimiento todas las personas consultadas o informadas durante la tramitación de una denuncia o queja, guardarán la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad y la dignidad de todas las personas afectadas.

2. La investigación de la queja o denuncia será llevada con la máxima sensibilidad y con respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto para la persona reclamante como para la persona presuntamente acosadora.

3. La investigación y la resolución sobre la queja o denuncia presentada deben ser realizadas con las garantías debidas de profesionalidad, celeridad y sin demoras injustificadas, contribuyendo así a que el procedimiento pueda ser completado en el menor plazo posible.

4. El procedimiento debe garantizar la imparcialidad y un tratamiento justo de todas las personas afectadas. Se espera que todas ellas actúen de buena fe para su esclarecimiento.

5. Indemnidad frente a las represalias: El Ayuntamiento garantizará que todas las personas que planteen una denuncia por acoso sexual o por razón de sexo u otra discriminación, o aquellas que presten asistencia en el proceso, así como la membresía de la Comisión que se constituya para el seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad de los Planes de igualdad del Ayuntamiento de Palomares del Río que se implementen, no serán objeto de intimidación, amenaza, violencia, trato injusto o desfavorable o represalia de cualquier tipo.

Cualquier acción en este sentido tendrá efectos disciplinarios de acuerdo con la normativa aplicable.

6. Los datos de carácter personal que se generen en aplicación a este Protocolo se registrarán por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.

6. *Calificaciones de las conductas y sanciones disciplinarias.*

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como todo trato desfavorable relacionado con el embarazo, la maternidad, paternidad o asunción de otros cuidados familiares se considera discriminatorio y está expresamente prohibido por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tanto el Estatuto de los Trabajadores, como el Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social consideran el acoso sexual y el acoso por razón de sexo una infracción muy grave.

Las sanciones disciplinarias en las que se puede incurrir por un delito de acoso sexual son las siguientes, sin perjuicio de que se puedan adoptar otras por acuerdo de la dirección, o por imperativo legal:

Despido disciplinario.

Suspensión de empleo y sueldo.

Movilidad funcional.

Cambio de turno de trabajo.

Inhabilitación para el ascenso/promoción profesional durante un período de tiempo.

Cuando como consecuencia de las conductas discriminatorias, se produzca una quiebra de seguridad, entendida por tal la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizado a dichos datos, el Ayuntamiento deberá registrarla internamente.

Adicionalmente, si dicha brecha de seguridad ha supuesto un riesgo para los derechos y libertades de la víctima, deberá notificarlo a la Agencia Española de Protección de Datos, en un plazo máximo de 72 horas.

7. *Interpretación del protocolo.*

Si en la aplicación del presente Protocolo se produjera alguna duda sobre su interpretación, de conformidad con lo previsto en el mismo, la Comisión que se constituya para el seguimiento y evaluación de los planes de igualdad que se diseñen en el Ayuntamiento de Palomares del Río, será competente para su resolución.

8. *Adecuación a normas legales o convencionales.*

Si norma legal o convencional de ámbito superior afectara al contenido del presente Protocolo, quienes firman el mismo se comprometen a su inmediata adecuación.

9. *Vigencia y revisión del protocolo.*

El presente Protocolo, será ratificado por el Pleno de la Corporación Municipal y, entrará en vigor el día en que lo haga el I Plan de Igualdad interno del Ayuntamiento de Palomares del Río.

Tendrá el mismo período de vigencia que el referido Plan de Igualdad, salvo que la Comisión considere su eventual modificación.

ANEXO I

Conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas como constitutivas de acoso sexual:

- Las observaciones obscenas, bromas sexistas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual de la persona trabajadora.
- Los gestos inapropiados de índole sexual.
- Las preguntas indiscretas sobre la vida privada.
- Las insinuaciones sexuales.
- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías, o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- La divulgación en el entorno laboral por cualquier medio de imágenes íntimas o de carácter sexual de la persona trabajadora.
- Llamadas telefónicas, cartas, mensajes de correo electrónico o a través de Internet que tengan carácter ofensivo, contenido sexual o que propongan, inciten o presionen a mantener relaciones sexuales.
- La observación clandestina de personas en lugares reservados.
- El contacto físico deliberado y ofensivo, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Las invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, aunque se haya dejado claro que resultan inapropiadas.
- Las presiones y amenazas ejercidas sobre una compañera o compañero de trabajo después de que se haya producido entre ambos una ruptura sentimental.
- Las invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando la aprobación o denegación de estos favores se asocien –ya sea por medio de actitudes, insinuaciones o directamente- al logro de un empleo, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad laboral o a la promoción de la carrera profesional.
- Los tocamientos, pellizcos, acorralamientos, asalto sexual... y toda agresión sexual a la persona trabajadora.

El acoso sexual difiere de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas.

Respecto al acoso por razón de sexo, a título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas:

- Aludir de forma reiterada al sexo de la persona trabajadora, a estereotipos de género o a creencias, bromas y comentarios sexistas par y/o excluirla de una determinada actividad, ocupación o departamento del organigrama, o para cuestionar su capacidad y competencia profesionales en función de su sexo.

- Hacer insinuaciones, comentar o difundir imágenes sobre la orientación sexual o de identidad de género de una persona que trabaja en el Ayuntamiento.
- Realizar insinuaciones, comentar o difundir imágenes sobre la vida íntima o sexual para dañar la imagen y la reputación profesional.
- Discriminar a una persona trabajadora por razón de su embarazo, maternidad o paternidad o por ejercitar sus derechos a la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
- Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo.
- Despreciar el trabajo realizado por personas de un sexo determinado.
- Sabotear el trabajo o impedir –deliberadamente- el acceso a los medios adecuados para realizarlo (información, documentos, equipamiento) por pertenecer a un sexo determinado.
- Arrinconar, buscar deliberadamente quedarse a solas con la víctima para intimidarla. Llegar a la fuerza física para mostrar la superioridad de un sexo sobre otro.
- Cualquier otra forma de discriminación por razón de sexo en las relaciones laborales, que lesione o sea susceptible de lesionar la dignidad, la integridad, la libertad o la igualdad en el ejercicio de los derechos de mujeres y hombres.

Aunque algunas de las expresiones del acoso por razón de sexo pueden asemejarse al acoso moral, el acoso por razón de sexo se caracteriza fundamentalmente porque existe una discriminación por razón de sexo y porque su causa es la desigualdad estructural de mujeres y hombres en la sociedad.

ANEXO II

Tipos de acoso sexual y acoso por razón de sexo

- a. Chantaje sexual: Es aquel en el que el sujeto activo del acoso condiciona, implícita o explícitamente, el acceso a la formación profesional, al empleo, a la continuidad en el trabajo, la promoción profesional, la remuneración económica, etc., a la realización de un acto de contenido sexual. En este sentido, sólo pueden ser sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral y las condiciones de trabajo, es decir las personas jerárquicamente superiores.
- b. Acoso sexual ambiental: Se produce cuando el sujeto activo del acoso sexual mantiene una conducta de naturaleza sexual de cualquier tipo, que tiene como resultado, ya se persiga directamente o no, la creación de un entorno laboral intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante para la persona o personas afectadas por dicha conducta. La condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo.
En este caso, también pueden ser sujetos activos del acoso los compañeros y compañeras de trabajo, clientela, personas proveedoras y colaboradoras o terceras personas relacionadas de alguna manera con el Ayuntamiento.
Como ejemplificación de este tipo de conductas, se puede citar sin ánimo de exhaustividad: los comentarios y chistes de naturaleza y contenido sexual, comentarios sobre la vida íntima o sexual de la persona trabajadora, la decoración del centro de trabajo con imágenes pornográficas, la exigencia de que la persona trabajadora deba utilizar una ropa insinuante en su puesto de trabajo, la divulgación en el entorno de trabajo de fotografías o imágenes íntimas de la persona trabajadora, etc.
- c. Horizontal: Cuando se produce entre compañeros y compañeras de trabajo.
- b. Vertical: Cuando entre la persona acosadora y la víctima, media una relación jerárquica. En este sentido, se distingue entre:
Acoso vertical descendiente: Cuando la persona acosadora ocupa un cargo superior al de la víctima.
Acoso vertical ascendente: Cuando la persona acosadora ocupa un cargo inferior al de la víctima. Se trata de uno de los supuestos menos frecuentes, por la situación de poder de la víctima y las posibilidades de reacción que de ello se derivan.

ANEXO III

Competencias de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Palomares del Río

Genéricas.

Atender, asesorar y realizar las investigaciones y seguimiento de los casos de acoso sexual y por razón de sexo que se den en el Ayuntamiento.

Específicas.

- a. Recibir las denuncias por acoso sexual o razón de sexo.
- b. Designar la persona mediadora o instructora, según el procedimiento.
- c. Aprobar el proceso de investigación a llevar a cabo planteado por las personas mediadoras o instructoras.
- d. Recomendar y gestionar ante el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento las medidas cautelares que estime convenientes.
- e. Aprobar la propuesta para la solución del conflicto que la persona instructora en el procedimiento no formal, propondrá a las partes, así como el informe de conclusiones elaborado por aquella.
- f. Aprobar el informe de conclusiones elaborado por la persona instructora en el procedimiento formal, sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirá los medios de prueba del caso, sus posibles agravantes e instando, en su caso a la apertura de expediente disciplinario contra la persona denunciada.
- g. Supervisar el efectivo cumplimiento de las medidas adoptadas para acabar con la situación de acoso y de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso sexual y por razón de sexo.
- h. Velar por las garantías comprendidas en este Protocolo.
- i. Cualesquiera otra que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el Protocolo.

La Comisión podrá atender consultas anónimas o informales de trabajadores y trabajadoras en relación a la materia relacionada con sus competencias. Dichas consultas serán confidenciales.

Anualmente, la Comisión efectuará un informe, sin datos personales o con datos disociados del conjunto de sus actuaciones que elevará a la dirección de Recursos Humanos.

ANEXO IV

Competencias de la persona instructora en el procedimiento no formal

- a. Plantear a la Comisión las actuaciones a llevar a cabo para resolver el procedimiento y dirigir las.
- b. Llevar a cabo la investigación de las quejas de acuerdo con lo establecido en el protocolo, para lo que dispondrá de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias municipales, debiendo prestar toda la plantilla, la debida colaboración que por parte de la Comisión se le requiera.
- c. Efectuar las entrevistas con las personas afectadas, recabar la intervención de terceras personas o personas expertas, mantener las reuniones con las personas implicadas que se estimen oportunas, levantando actas de todas sus actuaciones.
- d. Custodiar toda la documentación durante el procedimiento.
- e. Asistir a las personas implicadas durante todo el proceso de investigación, manteniéndolas informadas del estado de las actuaciones.
- f. Elaborar un informe de conclusiones sobre el supuesto investigado, que incluirá la propuesta de solución del conflicto planteada y aceptada por las partes.

ANEXO V

Competencias de la persona instructora en el procedimiento formal

- a. Plantear a la Comisión las actuaciones a llevar a cabo para resolver el procedimiento y dirigir las.
- b. Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en el protocolo, para lo que dispondrá de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias municipales, debiendo prestar toda la plantilla, la debida colaboración que por parte de la Comisión se le requiera.
- c. Efectuar las entrevistas con las personas afectadas, recabar la intervención de personas expertas, mantener las reuniones con las personas implicadas que se estimen oportunas, levantando actas de todas sus actuaciones.
- d. Custodiar toda la documentación durante el procedimiento.
- e. Asistir a las personas implicadas durante todo el proceso de investigación, manteniéndolas informadas del estado de las actuaciones.
- f. Elaborar un informe de conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirá los medios de prueba del caso, sus posibles agravantes e instando, en su caso a la apertura de expediente disciplinario contra la persona denunciada.
- g. Asistir a la víctima en la tramitación del procedimiento disciplinario que proceda. Prestarle la asistencia necesaria posterior que, razonablemente, necesite, incluida la gestión ante la dirección del Ayuntamiento de aquellas medidas que resulten convenientes adoptar.
- h. Reportar el informe de conclusiones a la Comisión, para su estudio y aprobación.»

En Palomares del Río a 22 de febrero de 2022.—La Secretaria General, Inés Piñero González Moya.

15W-1162

LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: que por Decreto de Alcaldía n.º 748, de fecha 4 de marzo de 2022, se aprobaron las Bases Reguladoras de ayudas para la adquisición de material curricular básico para alumnos/as de educación infantil de familias socioeconómicas desfavorecidas del municipio de La Rinconada, convocatoria 2022. El gasto total del programa ascenderá como mínimo a 30.000,00 €, si bien este se podrá aumentar, según la disponibilidad presupuestaria. Igualmente, se acordó publicar las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos municipal, en la página web municipal y en el Portal de la Transparencia.

CONVOCATORIA DE AYUDAS MUNICIPALES PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL CURRICULAR BÁSICO PARA ALUMNOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL DE FAMILIAS SOCIECONÓMICAMENTE DESFAVORECIDAS.
CURSO 2022-2023

Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases el regular un régimen de ayudas para la adquisición de material curricular básico entendido este como libros de texto o material de elaboración propia de carácter obligatorio así como material necesario para el normal desarrollo del curso, apoyando de esta manera a las familias con dificultades económicas y posibilitando así que todo el alumnado asista a los centros con el material necesario para el aprendizaje de las materias correspondiente a cada curso.

Requisitos generales.

Los solicitantes de las ayudas previstas en las presentes bases, deberán cumplir los siguientes requisitos:

Ser ciudadano/a español o de alguno de los países miembros de la Unión Europea o ciudadano/a extracomunitario/a, en este último caso provisto de permiso de estudios y residencia en vigor.

Tener fijada su residencia habitual, de manera permanente e ininterrumpida, en el municipio de La Rinconada. Se comprobarán los datos padronales que certifiquen dicha realidad. La antigüedad de residencia en el municipio deberá ser de al menos 1 año de forma continuada desde la fecha de apertura del período de escolarización.

Encontrarse matriculado en segundo ciclo de infantil, en alguno de los centros docentes de La Rinconada sostenidos con fondos públicos que imparten el 2.º Ciclo de Educación Infantil en el año académico 2022-2023.

Que la unidad padronal a la que pertenezcan, tenga una renta *per cápita* no superior a 8.106,28 €, cantidad correspondiente al 100% del IPREM de 2022 y que en el Curso 2022-2023 vayan a realizar los estudios que se indican en el artículo 1 de esta convocatoria y que no sean beneficiarios de la gratuidad de los libros que establezca la Junta de Andalucía.

Se considerarán unidades padronales todos aquellos miembros que a la fecha de la solicitud estén presentes en la hoja padronal donde esté empadronado el alumno o alumna de referencia. Al autorizar a la petición de datos fiscales de los miembros se realizará consulta de todos y cada uno de los miembros presentes en esa hoja padronal. Para tener en cuenta los datos fiscales se tendrán en cuenta también los importes correspondientes a las rentas patrimoniales y mobiliarias y por tanto se capitalizarán a un interés del 15%. Posteriormente el importe total de todas las rentas que aparezcan en los datos fiscales se dividirá entre todos los miembros que figuren en dicha hoja padronal, obteniéndose así el importe de renta per cápita de dichas unidades padronales.

No se incluirá en las citadas unidades padronales aquellos miembros de la misma que a consecuencia de una resolución judicial de separación o divorcio, no tengan que estar empadronados en el domicilio y aquellos sobre los que se haya iniciado expediente de baja por inclusión indebida en el domicilio de la unidad padronal, a consecuencia de una resolución judicial u otras causas debidamente acreditadas. Para tener en cuenta dichas excepciones, deberá incluirse en la solicitud documentación acreditativa de tales circunstancias.

Los posibles beneficiarios quedarán exonerados del cumplimiento de la obligación de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, a la que hace referencia el artículo 13.2 de LGS y los artículos 18 y 19 del RGLS.

Los alumnos/as beneficiarios de la gratuidad de libros por parte de la Junta de Andalucía (Educación primaria y ESO) quedarán excluidos del ámbito de aplicación de esta convocatoria.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

El período de admisión de las solicitudes, coincidirá con la misma fecha que se estipule para el período de escolarización del curso 2022-2023, una vez publicado el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Este año será desde el 1 al 31 de marzo de 2022.

Estas bases también serán publicadas en la web municipal (www.larinconada.es) y en el portal de transparencia (www.transparencia.larinconada.es). Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de Presidencia instado por la Delegación de Educación del Ayuntamiento de La Rinconada.

Las solicitudes, según modelo que se adjunta a las presentes bases y la documentación requerida serán entregados en el Centro en el que se están cursando estudios durante el curso académico 2022/2023.

Los alumnos y alumnas de 3 años presentarán su solicitud en el centro educativo que hayan solicitado para ser escolarizados.

Los padres, madres o tutores legales formalizarán las solicitudes según el modelo que se acompaña a esta convocatoria, dentro del plazo que en la misma se establece y acompañando la documentación que en ella se requiere.

Dichas solicitudes posteriormente pasarán por registro de entrada del Ayuntamiento para ser convenientemente tramitadas en expedientes administrativos.

Subsanación de solicitudes.

Si en las solicitudes no se hubieran cumplimentado en los extremos contenidos en el punto 4 de las presentes bases reguladoras, el órgano instructor requerirá a las personas interesadas para que en el plazo de diez días procedan a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la referida Ley.

Criterios objetivos para la concesión de la ayuda.

Las solicitudes presentadas por los interesados/as se resolverán en régimen de concurrencia competitiva atendiendo a los recursos económicos de la unidad padronal. La concesión se practicará previa baremación de las solicitudes presentadas por las personas solicitantes a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los recursos económicos de la Unidad Padronal, que incluirá a todos los miembros registrados en el domicilio que se reflejen en el Padrón y se aplicará - con el límite fijado para esta convocatoria y dentro del crédito disponible - a aquellas solicitudes que obtengan mayor puntuación de acuerdo con la aplicación de los citados criterios. Se tendrá en cuenta, entre otros ingresos, además de las rentas de trabajo, el rendimiento de inmuebles arrendados, las rentas imputadas por viviendas no habituales, los ingresos por actividades económicas por estimación directa, los ingresos por actividades económicas por estimación objetiva, actividades agrícolas y ganaderas, pensiones no contributivas y cualquier ingreso que figure en los certificados emitidos por la AEAT, por último se tendrán en cuenta los importes reflejados del capital inmobiliario acreditado fiscalmente, el producto de la capitalización de los intereses generados por depósitos, acciones, bonos y otros productos financieros, declarados en la última declaración del I.R.P.F. Para tener en cuenta estos últimos se procederá al cálculo estimativo de dichos importes entendiéndose dicho importe como el rendimiento de un 15% sobre el capital. Se podrá tener en cuenta en la baremación la existencia o no de otro tipo de ayudas de modo que en caso de empate, tendrá preferencia aquel solicitante que no haya obtenido ningún tipo de ayuda de otra Administración.

Cálculo para el resultado de baremación.

La baremación vendrá indicada por el resultado de la renta per cápita.

La renta per cápita de la unidad familiar a efectos de beca se obtendrá por agregación de las rentas de los miembros de la unidad familiar del ejercicio anterior al curso escolar de la convocatoria de cada uno de los miembros computables de la familia que hayan obtenido ingresos de cualquier naturaleza, dividida entre el total de los miembros de la unidad familiar.

Se considera unidad familiar a efectos de cálculo de la renta, todos los miembros residentes en el domicilio, lo cual será comprobado con los datos obrantes en el padrón municipal.

Una vez calculada la renta per cápita, se confeccionará un listado de posibles beneficiarios.

Instrucción del procedimiento.

Será competente para la instrucción del procedimiento el Sr. Delegado de Educación.

Para la valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica la cual estará formada por dos técnicos municipales, perteneciendo uno de ellos al área de Bienestar Social.

Existirá una fase de pre-evaluación en virtud de lo dispuesto en el artículo 24.3 de la LGS, en la que el órgano instructor verificará el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para adquirir la condición de persona o entidad beneficiaria establecidos en la convocatoria en atención a la naturaleza de la ayuda convocada.

Tramitación.

La evaluación previa comprenderá el análisis y valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios objetivos establecidos en el punto 6. En este trámite, el órgano competente para realizar la evaluación previa podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se efectuará la evaluación previa.

El informe de evaluación incluirá la relación de solicitudes que hayan conseguido un orden preferente tras aplicar a cada una de ellas los criterios objetivos. La suma de los importes propuestos para su concesión en el informe de evaluación no podrá ser superior al crédito presupuestario previsto en la convocatoria.

El órgano instructor formulará propuesta provisional de resolución, en base al informe presentado por la Comisión de Valoración.

La propuesta provisional de resolución contendrá:

La relación de personas que han obtenido la puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarias provisionales, por orden de puntuación y cuantía de la subvención otorgable.

La relación de personas que no han obtenido la puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarias provisionales, por orden de puntuación. Tendrán la consideración de beneficiarias suplentes.

Dicha propuesta se publicará en la página web municipal, <https://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano/Tablón.do?action=verAnuncios> (pestaña de becas), así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Rinconada, otorgando un plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación, para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación.

Audiencia, aportación de documentación y aceptación.

El órgano instructor, tras haberse dictado la propuesta provisional de resolución, concederá un plazo de diez días para que, los beneficiarios provisionales y suplentes puedan alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

La falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará:

Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para la obtención de la condición de persona beneficiaria, su desistimiento de la solicitud.

Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios.

Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir.

Propuesta definitiva de resolución.

La comisión de valoración analizará las alegaciones presentadas durante el trámite de audiencia, comprobará la documentación aportada y formulará informe, en base al cual el órgano instructor, emitirá propuesta definitiva de resolución que no podrá superar la cuantía total máxima del crédito establecido en la correspondiente convocatoria.

Resolución.

La resolución del procedimiento será adoptada por el órgano competente y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la beca, así como, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que el beneficiario cumple todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

El plazo máximo para resolver cada solicitud será de tres meses a partir de la fecha en que acabe la convocatoria.

Transcurrido el citado plazo sin que hubiera recaído resolución expresa el interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

La resolución que ponga fin al expediente agotará la vía administrativa, de manera que el interesado podrá interponer contra dicha resolución, potestativamente y a su elección, recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que dictó la resolución en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados o Tribunales de lo Contencioso-Administrativo, en este caso en el plazo máximo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación.

Notificación y publicación.

Los actos que deban ser notificados en particular los de requerimiento de subsanación, trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la página web indicada en el apartado 8.4.b de las presentes bases, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Rinconada. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá los mismos efectos.

Cuando el contenido de las publicaciones contengan datos que puedan ser contrarias al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal o familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en el Reglamento UE General de Protección de Datos y a la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se limitará a contener una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde las personas interesadas podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Al practicar las publicaciones previstas en el apartado anterior, se realizará un aviso de carácter únicamente informativo a las personas incluidas en la correspondiente publicación. Este aviso se enviará a la dirección de correo electrónico y/o teléfono especificado en la solicitud.

Cuantía de la subvención.

El importe de la ayuda objeto de subvención será de setenta euros (70,00 €), por curso y beneficiario-a. El importe destinado a la convocatoria será de 30.000,00 €, si bien este podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria.

Forma de abono.

Los y las estudiantes adjudicatarias de las ayudas recibirán un cheque-libro nominativo sin valor económico para la compra de material de estudio (manuales y material escolar) que se podrá utilizar en los establecimientos comerciales del Municipio adheridos a un convenio o acuerdo de colaboración con el Ayuntamiento que se firmará al efecto.

La Concejalía suministrará los cheque-libros correspondientes a cada Centro Educativo que se encargarán de distribuirlos entre los adjudicatarios y adjudicatarias, previa firma de un recibí por parte de los representantes legales de estos.

El valor del cheque-libro se establece en un valor de 70,00 €. En todo caso, nunca existirá transacción económica con dichos cheque-libros, de modo que las diferencias existentes entre el valor del cheque-libro y el precio final del material será abonado por los y las adjudicatarias en los correspondientes establecimientos. En el caso de que el importe del material adquirido sea superior al importe de dicho cheque-libro y en el caso de que el valor sea inferior, los comercios adheridos emitirán unos vales para su posterior compensación y que servirán para la adquisición de material escolar en dichos comercios.

Después de la correspondiente compra de material, los cheque-libros quedarán en poder de los comercios adheridos de forma que se abonarán los importes resultantes a estos.

Plazo de ejecución de la actividad.

El beneficiario de la subvención deberá realizar el gasto subvencionado, inversión o proyecto que fuera objeto de la subvención inexcusablemente en el curso 2022-2023.

Se entiende como curso académico el comprendido desde el 10 de septiembre de 2022 hasta el 30 de junio de 2023.

Verificación y revocación.

Al margen de lo dispuesto en el apartado anterior, una vez concluido el proceso de adjudicación de las ayudas concedidas el Ayuntamiento de La Rinconada podrá requerir a los beneficiarios-as la presentación de los documentos que considere oportunos para acreditar la efectiva realización del gasto para el que le fue concedida la subvención.

La aceptación de las presentes bases implicará también la autorización al Ayuntamiento de La Rinconada para recabar de cualquier organismo, entidad o institución, y cualesquiera que fuera su naturaleza -pública, semipública o privada- los datos necesarios para determinar la concesión o denegación de la ayuda y, en el caso de que fuera concedida, para determinar si su importe fue íntegramente empleado para la finalidad que le fue concedida.

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el beneficiario en virtud de lo dispuesto en Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las presentes bases reguladoras y en las Bases de ejecución del presupuesto que el Ayuntamiento de La Rinconada y, particularmente, el incumplimiento de lo dispuesto en el apartado 12 («Obligaciones de los Beneficiarios-as») o el falseamiento u ocultación de los datos que hubieran dado lugar a la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la revocación de la resolución estimatoria de la misma y al reintegro del importe total o parcial de la subvención inicialmente concedida, previa resolución dictada al efecto por el órgano competente para su concesión, que deberá estar debidamente motivada y ser notificada al interesado.

Concurrencia de subvenciones y compatibilidad.

La obtención de las subvenciones que se hubieran concedido en virtud de lo dispuesto en las presentes bases reguladoras será compatible con otras subvenciones y ayudas procedentes de organismos, instituciones y personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública, semipública o privada, con independencia de la forma que utilizaran para el ejercicio de las actividades que le son propias.

Obligaciones del beneficiario-a.

Los solicitantes de la subvención vendrán obligados al cumplimiento de las obligaciones que le fueran impuestas en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las presentes bases reguladoras y en las Bases de ejecución del presupuesto que el Ayuntamiento de La Rinconada hubiera aprobado al efecto. En particular, lo siguiente:

Presentar los impresos, declaraciones, documentos y justificaciones que se indican en las presentes bases reguladoras y, en particular, en su apartado cuatro («Forma de Presentación de las Solicitudes»), consignando fielmente los datos que le fueran solicitados.

Facilitar toda la información, declaraciones, documentos y justificantes que en cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases reguladoras le sean exigidos por el Ayuntamiento de La Rinconada, y someterse a las actuaciones de comprobación que con relación a las subvenciones concedidas se practiquen por parte de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento.

Ejecutar la actividad para la que se hubiera concedido la subvención interesada.

Acreditar ante el Ayuntamiento de La Rinconada la real y efectiva ejecución de la actividad la cual le fue concedida la subvención interesada, y que aquella actividad tuvo lugar dentro del plazo de ejecución previsto en las presentes bases.

En caso de revocación de la ayuda, el o la interesada deberá reintegrar el importe íntegro de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Reintegro.

Para el procedimiento de reintegro se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones así como en el capítulo VII de las Bases de Ejecución del presupuesto municipal.

Financiación.

Los recursos para financiar las ayudas y subvenciones reguladas en las presentes bases reguladoras estarán sujetos a los créditos presupuestarios que el Ayuntamiento de La Rinconada asigne al Área de Educación en las correspondientes partidas presupuestarias.

La cuantía global mínima a repartir entre los y las beneficiarias, asciende a la cantidad de 30.000,00 €, y a cargo de la partida 0702-23120-48050 Ayudas sociales para estudiantes. Si existiera disponibilidad presupuestaria suficiente podría aumentar el número de ayudas y la cuantía total proporcionalmente.

Aplicación e interpretación de las presentes bases.

El órgano competente para la resolución de las dudas o controversias que pudieran suscitarse con motivo de la interpretación o aplicación de las presentes bases reguladoras será el Sr. Alcalde, a propuesta del Área de Educación.

Régimen jurídico.

La convocatoria de estas subvenciones se regirá por lo previsto en el Título VII de las Bases de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento de La Rinconada, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto le sea de aplicación.

Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor después de su aprobación por el Ayuntamiento de La Rinconada y posterior publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La Rinconada a 4 de marzo de 2022.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

4W-1381

UTRERA

Don Antonio Bocanegra Bohórquez, Secretario General accidental, por delegación del Sr. Alcalde-Presidente (P.D. de Alcaldía 30 de diciembre de 2021), del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, celebrada el día treinta de diciembre de dos mil veintiuno, se aprobó inicialmente la modificación de los artículos 3 y 5 del Reglamento de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de la Ciudad de Utrera quedando su nueva redacción como sigue:

«Artículo 3. *Composición.*

La composición de la Comisión será equilibrada, a tal efecto, cada sexo estará representado en, al menos, un 40% de las personas de cada caso designadas. De este cómputo se excluirán a aquellas personas que formen parte en función del cargo específico que desempeñen.

La composición de la Comisión Local de Patrimonio Histórico será la siguiente:

- Presidente: El Alcalde-Presidente.
- Vicepresidente: El Concejal-Delegado de Urbanismo.
- Vocales:
 - El Concejal-Delegado de Cultura.
 - Un/a Arquitecto/a, a propuesta de la Delegación de Urbanismo.
 - Un/a Arquitecto/a Técnico a propuesta de la Delegación de Urbanismo.
 - Un/a Arqueólogo/a, a propuesta de la Delegación de Cultura.
 - Un/a Historiador/a del Arte, a propuesta de la Delegación de Cultura.
- Miembros invitados:
 - Los/Las Portavoces de los Grupos Políticos Municipales o Concejal en quien deleguen.
 - Un/a representante de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.
 - Un/a representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos UTER.
 - Un/a representante designado por las asociaciones de comerciantes, autónomos y empresarios de Utrera.
- Secretario/a: Actuará como Secretario/a de la Comisión Local de Patrimonio Histórico el Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 5. *Régimen de sesiones.*

5.1. El régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos será el previsto con carácter general para los órganos colegiados por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas previstas en el presente Reglamento.

5.2. Las sesiones de la Comisión Local de Patrimonio Histórico se celebrarán en la Sala de la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

5.3. El Presidente, Vicepresidente y Vocales asistirán a las sesiones de la Comisión con voz y voto. Los Miembros Invitados y el Secretario asistirán a las sesiones de la Comisión con voz pero sin voto.

5.4. En las sesiones de la Comisión Local de Patrimonio Histórico se promoverá la toma de decisiones por consenso. Si este no pudiera darse, las decisiones serán adoptadas por mayoría simple. El Presidente de la Comisión dirimirá con voto de calidad los empates en las votaciones.

5.5. La Comisión funcionará en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias tendrán una periodicidad mensual, salvo el mes de agosto. Las sesiones extraordinarias serán convocadas expresamente con tal carácter por el Presidente, cuando lo estime conveniente por razones de urgencia o por la trascendencia de los asuntos a tratar.

5.6. La convocatoria ordinaria se efectuará con cinco días de antelación a la sesión, debiendo quedar con tres días de antelación los expedientes a disposición del Secretario/a, para la consulta de cualquiera de los miembros de la Comisión.

La convocatoria de las extraordinarias se efectuará con al menos veinticuatro horas de antelación a la sesión, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

5.7. La convocatoria de las sesiones será efectuada por el Secretario/a por orden del Presidente, así como la citación de los miembros de la Comisión, fijando claramente la fecha y hora de cada sesión. En la convocatoria se acompañará el orden del día, fijado por el Presidente teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros de la Comisión formuladas con la suficiente antelación.

5.8. La Comisión se considerará válidamente constituida en primera convocatoria cuando cuente con la presencia del Presidente y el Secretario/a, o en su caso de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos de los vocales con voz y voto. En caso de no alcanzarse esta presencia, la Comisión dispondrá de una segunda convocatoria, que deberá iniciarse transcurridos treinta minutos desde la citación de la primera convocatoria, requiriendo la presencia del Presidente y el/la Secretario/a, o en su caso de quienes les sustituyan, y la de la cuarta parte al menos de los vocales con voz y voto.

5.9. Las sesiones dispondrán de un ponente, que será uno de los representantes a propuesta de la Delegación de Urbanismo, que expondrá a la Comisión cuantos asuntos sean sometidos a su consideración, aportando cuanta documentación técnica y normativa conste en los expedientes correspondientes. La sustitución temporal del/la Ponente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, se realizarán por acuerdo de la Comisión.

Es lo que se informa a los efectos oportunos.»

En virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete la misma a información pública al objeto de que pueda ser examinado por el plazo de treinta días a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, por toda aquella persona que pueda resultar interesada. A estos efectos el expediente se encuentra de manifiesto en las Dependencias Municipales de la Unidad Administrativa de Urbanismo por el plazo señalado, de lunes a viernes de 9.00 a 13.30 horas. Igualmente estará publicado en la página web del Ayuntamiento www.utrera.org/Tablón-de-anuncios/, así como en el tablón de edictos municipal para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Utrera a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento. Utrera a 11 de enero de 2022.—El Secretario General accidental de la Corporación, Antonio Bocanegra Bohórquez.

4W-1155

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES «VIRGEN DEL ROCÍO»

Por la presente, por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Comunidad de Regantes y por orden del Sr. Presidente, se le convoca a la junta general ordinaria a celebrar en el salón de usos múltiples del Recinto Ferial, ante la imposibilidad física de realizarlo en la sede social de la Comunidad y por medidas sanitarias, el próximo día jueves 24 de marzo de 2022, a las 19:00 horas en primera convocatoria, o en su caso a las 19:30 horas en segunda convocatoria, a fin de tratar y deliberar sobre el siguiente:

Orden del día.

1. Lectura del Acta de la reunión de la Junta General Ordinaria y Extraordinaria de fecha 8 de septiembre de 2021. Su aprobación si procede.
2. Lectura del Acta de la reunión de la Junta General Extraordinaria de fecha 7 de febrero de 2022. Su aprobación si procede.
3. Informe de gestión de la Junta de Gobierno a 31 de diciembre de 2021. Su aprobación si procede.
4. Informe del balance económico del ejercicio 2021. Su aprobación si procede.
5. Presentación del presupuesto para el ejercicio 2022. Resumen de cuotas a pagar durante 2022. Su aprobación si procede.
6. Resultado del importe del m³ al 31 de diciembre de 2021. Su aprobación si procede.
7. Normas de riego para la campaña 2022. Aprobación del precio del m³ de agua para el año 2022. Su aprobación si procede.
8. Información sobre inversiones en marcha. Su aprobación si procede
9. Facultar solidariamente a los Sres. Presidente y Secretario de la Comunidad, los cuales aceptan, autorizándolos y facultándolos de forma expresa y genérica para que individualmente o de forma conjunta procedan a realizar todos los actos y gestiones necesarios para proceder a la ejecución y formalización, pública o privada, de los acuerdos aquí adoptados, en los términos que se informará en la Junta.
10. Facultar a la Junta de Gobierno de la Comunidad, para la concertación de un aval bancario por importe del 50% de la subvención concedida, de la obra de balsa de almacenamiento de agua, para aportar como garantía del anticipo del 50% de dicha subvención, incluso pignorando la misma. Su aprobación si procede.
11. Ruegos y preguntas.

Toda la documentación de los asuntos a tratar en la presente junta general estará para su información a disposición de los Sres. Comuneros en la oficina de la Comunidad, en horario de oficina, previa cita, por cuestiones de orden, solicitada en el teléfono 637736089 o correo electrónico crvr41@gmail.com.

Dada la importancia de los asuntos a tratar, se ruega su asistencia y puntualidad.

Se recuerda a los Sres. Comuneros que de no concurrir la mayoría absoluta de la propiedad regable en primera convocatoria, se celebrará la asamblea en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos adoptados cualquiera que sea la asistencia de partícipes.

Asimismo, se recuerda a los Sres. Comuneros que las representaciones que se otorguen para estar representados en la Junta General o Asamblea por otros partícipes, deberán ser conforme a las Ordenanzas y normativa vigente.

En Villamanrique de la Condesa a 1 de marzo de 2022.—El Presidente, Diego Muñoz López.

34W-1333-P

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

| | | | |
|--|------|---|-------|
| Inserción anuncio, línea ordinaria | 2,10 | Importe mínimo de inserción | 18,41 |
| Inserción anuncio, línea urgente | 3,25 | Venta de CD's publicaciones anuales | 5,72 |

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es