



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 1 de octubre de 2018

Número 228

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Economía y Conocimiento - Consejería de Empleo, Empresa y Comercio:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción con vigencia desde su publicación en este boletín al 31 de diciembre de 2019. 3

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expediente de modificación de características 19

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1 (refuerzo bis): autos 643/17, 411/17 y 146/17; número 2: autos 365/14, 514/15 y 84/16; número 4: autos 138/18, 898/16 y 140/18 20
A Coruña.—Número 3 (refuerzo): autos 35/18 24

AYUNTAMIENTOS:

- Albaida del Aljarafe: Expediente de modificación de créditos. 24
- Benacazón: Presupuesto general ejercicio 2018. 25
Expediente de modificación de créditos 25
- Camas: Oferta de empleo público 2018 25
Cese y nombramiento de personal 27
- Coripe: Cuenta general ejercicio 2017 28
- El Cuervo de Sevilla: Expediente de cesión. 28
- Dos Hermanas: Expedientes de modificación presupuestaria 28
Anuncios de adjudicación de contratos. 29
- Espartinas: Expediente de modificación de créditos. 30
- Gelves: Cuenta general ejercicio 2017 30
- Isla Mayor: Convocatoria para la contratación temporal de un Técnico Coordinador Deportivo 30
Convocatoria para la contratación temporal de Monitores Deportivos. 33
- Martín de la Jara: Proyecto de normalización. 36

— La Rinconada: Aprobación de la aplicación del incremento retributivo de los empleados públicos.	37
Convocatoria de ayudas	38
Convocatoria de becas	42
Convenio urbanístico de planeamiento.....	46
— El Ronquillo: Convocatorias para la provisión de puestos de Monitor para proyectos locales.....	47

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Consorcio de Aguas del Huesna: Expediente de crédito extraordinario / suplemento de crédito	54
— Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija: Expedientes de modificación de créditos	55
Estudio de viabilidad.....	56

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción (personal laboral).

Expediente: 41/01/0107/2018.

Fecha: 16 de julio de 2018.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Caridad del Águila Galiano González.

Código: 41003412011997.

Visto el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de las Navas de la Concepción (Código 41003412011997), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores con vigencia desde su publicación en «Boletín Oficial» de la provincia al 31 de diciembre de 2019.

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

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

Visto lo dispuesto en los arts. 3, 6 y 8 del R.D. 713/2010 de 28 de mayo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo y el Decreto 342/2012 de 31 de julio, que regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de la Presidenta 5/2018, de 6 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de las Navas de la Concepción (Código 41003412011997), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores con vigencia desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia a 31 de diciembre de 2019.

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

En Sevilla a 16 de julio de 2018.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito funcional personal.

El presente Convenio Colectivo establece y regula las condiciones de trabajo y normas sociales del personal laboral que presta sus servicios en el Ayuntamiento de las Navas de la Concepción (en adelante, Ayuntamiento), se encuentra en alguna de las modalidades de personal laboral contempladas en los art. 8.c) y 11 del TREBEP, o en el Estatuto de los Trabajadores.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio el personal cuya relación se haya formalizado o formalice expresamente fuera de Convenio.

Se respetarán las situaciones personales que con carácter global y en conjunto anual excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose «ad personam».

En caso de que existiera algún trabajador que tuviera reconocidas condiciones económicas que, consideradas en su conjunto anual, fueran más beneficiosas que las establecidas en este Convenio para los trabajadores de su misma categoría profesional, se le mantendrán y respetarán con carácter estrictamente personal, mientras permanezca en la misma categoría. El presente Convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedan recíprocamente vinculadas a su totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en él.

Artículo 2. Vigencia, duración y denuncia.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2019.

No obstante lo anterior, las condiciones económicas y sociales previstas en el presente texto convencional tendrán efectividad desde el día 1 de enero de 2017.

Si cualquiera de las partes que suscriben el presente convenio no formulase la correspondiente denuncia antes de la fecha de finalización de su plazo de vigencia, se considerará automáticamente prorrogado por un año más a partir del 31 de diciembre del 2019, permaneciendo en vigor todo su contenido hasta que se suscriba un nuevo Convenio Colectivo.

La denuncia podrá realizarse por alguna de las partes que lo suscriben, con dos meses de antelación a la fecha de finalización de su plazo de vigencia, no pudiendo mediar más de un mes entre esta fecha y el inicio de las negociaciones; hasta el momento de la aprobación de un nuevo Convenio Colectivo, permanecerá en vigor el presente convenio, revisándose automáticamente en sus cuantías económicas conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Dicha denuncia se notificará al mismo tiempo a la otra parte y se comunicará a la autoridad laboral.

Artículo 3. Vinculación de lo pactado.

Garantía ad personam. Se respetarán las situaciones personales anteriores a la entrada en vigor de este Convenio que tengan un contenido más beneficioso que las pactadas en el presente texto, manteniéndose dicho respeto en formas estrictamente ad personam. Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en un futuro por disposiciones legales de general aplicación solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente convenio, cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, sean superiores a las aquí pactadas. En caso contrario serán absorbidas y compensadas por estas últimas.

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

Normas de aplicación subsidiarias. Todas las mejoras acordadas para los empleados y empleadas públicos en materia económica, de contratación, negociación colectiva y aspectos sociales vigentes y las que en el futuro se suscriban entre la Administración Pública y las Centrales Sindicales, serán de aplicación al personal de este Ayuntamiento, conforme al principio de norma más favorable o al principio de condición más beneficiosa.

Capítulo II. Organización del trabajo

Artículo 4. Organización del trabajo.

La organización del trabajo y determinación de sistemas y métodos que han de regularlo es facultad de la Corporación, con arreglo a las Leyes vigentes, sin perjuicio de las competencias que en esta materia están reconocidas a los/as Delegados/as, Secciones Sindicales, y con especial sujeción a los derechos de los/as empleados/as, al presente Convenio y a la Ley de Conciliación de la vida laboral y familiar, así como a la LPRL, la Ley de Igualdad y cualquier otro acuerdo pactado de la Comisión Paritaria. De sus determinaciones se dará cuenta a los/as Representantes de los empleados/as.

Ambas partes convienen en que toda información o consulta, sólo pueden permitir la realización de su finalidad participativa si se proporcionan con antelación suficiente a la conclusión de la toma de decisiones por parte de la administración.

La organización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos. Los/as Delegados/as de los/as empleado/aes/as y las Secciones Sindicales podrán proponer la puesta en práctica de métodos para la simplificación del trabajo y la mejora de métodos de trabajo, los cuales serán estudiados por el Ayuntamiento a fin de ver la posibilidad o conveniencia de su implantación.
- Planificación y determinación de la plantilla de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.
- Establecimiento de la relación de puestos de trabajo, como instrumento técnico de organización y ordenación de personal, definiendo y clasificando de forma clara las relaciones entre puestos y categorías, así como funciones de las mismas.
- Vigilancia y control del absentismo.
- Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- Modificación condiciones trabajo:

Tendrá la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario.
- c) Régimen de trabajo.
- d) Sistema de remuneración
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.

Estas modificaciones se regirán por lo dispuestos en la legislación vigente en su momento.

Artículo 5. Objetivos e instrumentos de la planificación.

En lo relativo a la planificación de los recursos humanos se estará a lo dispuesto en el art. 69 del TREBEP.

Las medidas de planificación de recursos humanos que se estimen necesarias acordar, tanto de carácter individual como colectivo, y que afecten a las condiciones de trabajo de la plantilla, deberán adoptarse previa preceptiva negociación con los representantes de los/as empleados/as, sin perjuicio de la potestad de autoorganización del Ayuntamiento, que le corresponde al mismo llevar a cabo, de no llegar a una solución satisfactoria en la negociación.

Artículo 6. Promoción interna y carrera profesional.

Con carácter previo a la Oferta Pública de Empleo, en los términos legales que corresponda, y en el porcentaje que sobre las vacantes se acuerde, se ofertarán las plazas mediante el turno de promoción interna, en las condiciones y con los requisitos establecidos en las normas.

En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso, desde un grupo inferior a otro superior. Los/as empleado/aes/as deberán para ello reunir los requisitos legales que se exijan, poseer la titulación exigida, una antigüedad mínima de 2 años en la categoría o en el grupo inferior que se derive del sistema de clasificación profesional que la sustituya, así como reunir los restantes requisitos de la convocatoria y superar las pruebas que la misma establezca. No obstante, el requisito de la titulación podrá dispensarse por cursos de adaptación, para promocionar a los subgrupos de clasificación «C1» y «C2», en los términos establecidos por la Ley.

Igualmente, habrá de tenerse en cuenta lo dispuesto en el TREBEP sobre la promoción interna del Grupo C, Subgrupo C1 al Grupo A.

Asimismo, los ascensos y la promoción profesional en el Ayuntamiento se ajustarán a criterios y sistemas que tengan como objetivo garantizar la ausencia de discriminación directa o indirecta entre mujeres y hombres, pudiendo establecerse medidas de acción positiva dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación.

Artículo 7. Clasificación de los empleados públicos:

A. El personal al servicio del Ayuntamiento se clasifica en:

- Funcionarios de carrera.
- Funcionarios interinos.

- Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- Personal eventual.

B. Relación de Puestos de trabajo:

- Se elaborará una relación de puestos de trabajo en la que figuren las funciones propias de cada puesto de trabajo en función de su grupo de clasificación.
- La Relación de Puestos de Trabajo deberá comprender todos los puestos debidamente clasificados por la Corporación, reservados a funcionarios y personal laboral, así como los reservados a personal eventual. Se aprobará anualmente junto con el Presupuesto.
- Cada puesto pertenecerá a un grupo de clasificación determinado en función de la titulación requerida para su ingreso y al que estarán asignados las retribuciones básicas y nivel de complemento de destino correspondiente.

Los puestos existentes en la plantilla, con indicación del grupo y nivel de complemento de destino que corresponda, son los que a continuación se indican:

<i>Grupo Ley 7/2007 TREBEP R.D. L. 5/2015</i>	<i>Puesto</i>	<i>Nivel compl. destino</i>
A2	Graduado Social	20
A2	Técnico Deporte-Terapeuta	20
C1	Encargada de Guardería Municipal	20
C2	Oficial Mantenimiento	16
C2	Oficial Mantenimiento (Jefe)	15
C2	Oficial Mantenimiento	13
C2	Oficial Mantenimiento 2. ^a	12
C2	Conductor-Técnico Mant.	12
C2	Auxiliar de Vigilancia	12
C2	Auxiliar Ayuda a Domicilio-Prog. Diputación	10
C2	Auxiliar de Biblioteca	16
C1	Monitor de Cultura-Prog. de Diputación	16
C2	Monitor de Deporte-Prog. de Diputación	16
C2	Auxiliar Administrativo	13
C2	Monitor Part. Ciudadana-Prog. de Diputación	16
Agrup.Prof.	Peón Mantenimiento	10
A2	Trabajador Social	20

Artículo 8. *Interpretación del Convenio Colectivo.*

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento y como máximo, a la formalización del mismo, se creará una Comisión Paritaria para garantizar el exacto y puntual cumplimiento de lo acordado que actuará de acuerdo con la Ley vigente en cada caso.

La Comisión Paritaria estará formada por los siguientes miembros:

- El Sr. Alcalde-Presidente, o Concejal en quien delegue.
- El Concejal Delegado de Personal.
- Dos miembros designados por la Sección Sindical.

Artículo 9. *Provisión de puestos de trabajo.*

El Ayuntamiento formulará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

La provisión de puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada queden vacantes se efectuara en la forma prevista en el art. 20 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública y lo legislado en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 10. *Trabajos de superior categoría.*

El/la empleado/a que realice funciones propias a las del grupo profesional de superior categoría y no proceda legal o convencionalmente el ascenso, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice, asignándose las retribuciones complementarias (destino y específico) que correspondan al puesto asignado. En el caso de encomendarse al empleado/a funciones superiores a las del grupo profesional por un periodo superior a 6 meses durante un año u 8 durante dos años, el empleado/a podrá solicitar el ascenso así como la diferencia salarial correspondiente.

El/la empleado/a tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, no pudiéndose establecerse funciones inferiores a las del grupo profesional de origen.

Cuando un/a empleado/a haya desempeñado trabajos que impliquen la realización de funciones de una categoría o grupo profesional superior durante un período mayor a tres años continuados o seis alternos, le serán respetadas sus retribuciones económicas cuando dicha situación desaparezca.

A fin de que todos/as los/as empleado/as puedan optar a la realización de trabajos que impliquen la realización de funciones superiores a la categoría o grupo profesional de origen, de superior categoría a la suya, estos servicios se pondrán en conocimiento los/as Representantes de los/as empleado/aes/as.

No obstante ello, su realización siempre vendrá determinada por las necesidades del servicio, atendiendo a los principios de mérito y capacidad.

La ocupación de una plaza o puesto de trabajo o posibles sustituciones en régimen de desempeño de funciones de superior categoría, se mantendrá hasta la cobertura reglamentaria de dicha plaza o puesto, o la desaparición de la causa de sustitución.

Salvo casos de urgencia, se realizará, mediante convocatoria previa, por un tiempo no inferior a una semana, para que todo el personal laboral pueda optar a la realización de trabajos de superior categoría a la suya.

Artículo 11. *Ingreso en la plantilla y selección de personal.*

El Ayuntamiento seleccionará su personal de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública libre o por promoción interna y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, en los que se garantizarán en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

Las plazas que queden vacantes tras la realización de pruebas selectivas podrán ser cubiertas por funcionario interino, siguiendo, dentro de lo posible, los principios fijados en el párrafo primero de este artículo.

Las Secciones Sindicales y los/as representantes de los/as empleado/aes/as serán informadas respecto a lo reseñado anteriormente.

Artículo 12. *Traslados.*

Todos los empleados y empleadas serán destinados a un centro o servicio del Ayuntamiento. Estos sólo podrán ser trasladados forzosamente por razones técnicas y organizativas debidamente justificadas previo decreto correspondiente.

En estas circunstancias mediará comunicación por escrito al interesado/a con una antelación mínima de siete días, con el objeto de que este pueda alegar cuanto crea conveniente contra el traslado, y en todo caso será preceptivo el informe previo de los/as Representantes de los/as empleado/aes/as y Secciones Sindicales firmantes del presente Convenio.

Artículo 13. *Formación.*

El Ayuntamiento, consciente de la importancia de la formación profesional realizará, en colaboración con los/as Representantes de los/as empleado/aes/as y las Secciones Sindicales, planes anuales de formación, que realizará por sí mismo o en adhesión a los planes anuales que viene desarrollando la Diputación Provincial.

Se potenciará la promoción interna mediante cursos de formación continua. Para ello, en la elaboración de las bases de convocatorias, se valorará como mérito la participación de los/as empleado/aes/as en dichos cursos, con la correspondiente acreditación documental.

Se garantizará al personal afectado por la introducción de nuevas técnicas en su área de trabajo, la formación adecuada a dicho puesto de trabajo.

La Corporación fomentará cursos de formación continua en los que podrán participar todo el personal que lo solicite. Cuando estos cursos sean promovidos por el Ayuntamiento, a través de la Diputación Provincial u otras instituciones, se reintegrará copia del material al Ayuntamiento.

El contenido y programación de las acciones formativas se diseñarán con la finalidad de atender las necesidades los empleados y las empleadas municipales, teniéndose en cuenta para ello las aportaciones que pudieran realizar los/as Representantes de los/as empleado/aes/as y las distintas secciones sindicales.

La asistencia a estos cursos se considerará como trabajo efectivo cuando coincida con el horario de trabajo de la persona empleada que lo realice. Si no coincidiera, se acuerda que el 50 % del horario del curso corra a cargo de la empresa y el restante 50 % por cuenta de la persona empleado/aa. Para la asistencia a cursos, jornadas etc., se tendrá que contar con la autorización de la persona responsable del Departamento y del Concejal Delegado o la Concejala Delegada del Área.

Si la acción formativa se realizara fuera de nuestra localidad, el Ayuntamiento facilitará los medios de locomoción para la asistencia a las mismas. Si esto no fuera posible, se abonarán al empleado/a los gastos ocasionados por dicho desplazamiento conforme a la cantidad que en cada momento se determine en concepto de kilometraje y dietas.

Capítulo III. Retribuciones, jornadas, horarios y descansos

Artículo 14. *Subida salarial.*

Las retribuciones básicas y complementarias señaladas en el art. 19, se actualizarán anualmente con la subida salarial que se determinen en los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 15. *Conceptos retributivos.*

Las retribuciones percibidas por los empleados y las empleadas gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

Las retribuciones de los empleados y las empleadas se clasifican en:

- A. Básicas: Sueldo, trienios, pagas extraordinarias.
 - B. Complementarias: Complemento de destino, complemento específico, productividad, gratificaciones y complemento personal transitorio.
- Complemento de destino:

<i>Grupo Ley 7/2007 TREBEP R.D. L. 5/2015</i>	<i>Nivel Mínimo</i>	<i>Nivel Máximo</i>
A1	22	30
A2	18	26
B	18	26
C1	14	22
C2	12	18
Agrup.Prof.	10	14

- Complemento específico.

Mediante la relación y valoración de puestos de trabajo, se fijarán las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad y turnicidad.

A cada puesto le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones de las mencionadas en el apartado anterior, con los límites establecidos en las normas sobre función pública.

Al Pleno de la Corporación corresponde aprobar o modificar la relación de los puestos de trabajo y sus complementos, determinando aquellos a los que corresponda un complemento específico y señalando su cuantía.

Los complementos específicos asignados a los puestos de trabajo serán los establecidos en este Acuerdo. Corresponderá a la Mesa de Negociación negociar la fijación o modificación de la valoración de puestos de trabajo al efecto de determinar el complemento específico.

Gratificaciones:

Retribuirán los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral. Serán propuestas por la Jefa/e de Servicio con el visto bueno de la Delegada/o correspondiente y autorizadas previamente por la Delegada/o de Personal, se abonarán de la siguiente forma:

- Días laborables: Se incrementará el valor de la hora ordinaria de cada puesto, en un 75 %.
- Días festivos: Se incrementará el valor de la hora ordinaria de cada puesto, en un 100 % por acuerdo del empleado/a con la jefatura del servicio al que está adscrito.

Asimismo, estos servicios podrán ser compensados con descanso doble, siguiendo los trámites anteriormente expuestos, cuando el empleado o la empleada así lo solicite y el servicio lo permita.

El número de horas extraordinarias, a realizar por cada empleado/a, no podrá ser superior a 80 al año. El exceso de horas se compensará mediante horas de descanso, en cuantía doble a las horas extras realizadas.

Se conceptúan expresamente como complementos de tipo personal, esto es, no esenciales al puesto de trabajo y su ejercicio.

Artículo 16. *Trabajos fuera de la jornada laboral habitual.*

1. En casos de urgencia e inaplazable necesidad, y para el buen funcionamiento de los servicios, podrán realizarse por los empleados municipales servicios extraordinarios fuera de la jornada establecida en el cuadro horario correspondiente. En ningún caso tendrá el carácter de fija en su cuantía, ni periódica en su devengo.

Los servicios extraordinarios serán voluntarios, excepto en los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito o estricta necesidad motivada, en cuyo caso tendrán carácter obligatorio.

2. Los servicios extraordinarios que se realicen fuera de la jornada establecida en el cuadro horario correspondiente se compensarán con descanso doble, cuando el empleado/a así lo solicite y el servicio lo permita en los días posteriores más próximos en que así pueda hacerse, en todo caso, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

3. El número de horas de trabajo fuera de la jornada ordinaria no podrá ser superior a ochenta al año.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Quedan excluidos de este límite los trabajos extraordinarios imprescindibles para garantizar los servicios municipales obligatorios, y de igual forma para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

4. Solamente podrán realizarse horas extraordinarias cuando hayan sido autorizadas, previamente y por escrito, con expresión de las causas que las motiven, y número de las personas que vayan a efectuarlas y grupos en los que estén encuadrados, por parte de la Jefatura o responsables de los servicios, con el visto bueno del/la Concejal/a Delegado/a correspondiente, los/as cuales serán responsables de garantizar la certeza y efectividad de su realización y condicionamientos aludidos, debiendo ser, en todo caso, comunicadas al Área de Personal.

En el caso de que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros, así como otras actuaciones, todas ellas de carácter extraordinario y urgente, se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.

Todo empleado/a que preste servicio desde las 7 horas a las 15 horas de los Sábados y domingos durante la Feria, Semana Santa y semana de Navidad recibirá 5,36 € /hora adicional y aplicándose en años sucesivos el incremento global retributivo que establezca LPGE.

5. Mensualmente, el Área de Personal notificará todos los acuerdos que se adopten sobre trabajos realizados fuera de la jornada habitual a los representantes unitarios de las personas empleadas.

6. No se podrán realizar trabajos fuera de la jornada habitual en periodos de vacaciones, asuntos propios o permisos regulados en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 17. *Dietas.*

Todos los empleados/as que por necesidades o por orden de la Corporación en el ejercicio de sus funciones, deban efectuar desplazamientos a poblaciones distintas de las que radique el centro de trabajo, devengarán las dietas correspondientes según lo establecido en el R.D. 462/2002.

Artículo 18. *Jornada laboral.*

Con carácter general, la jornada laboral será la establecida por la Administración competente en cada momento. La jornada ordinaria se desarrollará de lunes a viernes, salvo que por razones de servicio sea necesario otro horario de trabajo.

El Ayuntamiento determinará anualmente la jornada de trabajo. Ésta se desarrollará de lunes a viernes, salvo que por razones del servicio sea necesario otro horario de trabajo. Esta jornada no podrá ser de forma habitual superior a doce horas diarias.

La jornada laboral, vendrá determinada en su cómputo de horas y en distribución diaria y semanal por la naturaleza, características específicas y exigencias del funcionamiento de los distintos Servicios, recogida en el calendario laboral establecido para cada colectivo.

Con carácter general, la jornada normal de trabajo será realizada en horario de mañana, de 7:45 a las 15:15 horas atendiendo a los diferentes departamentos y servicios, siendo el horario de atención al público de las 8:00 y entre las 15:00 horas, salvo que por razones del servicio sea necesario otro horario de trabajo.

En caso de cambios por necesidades del servicio, este será pactado con la representación sindical.

La flexibilidad horaria no será de aplicación, en principio, al personal sometido a sistema de turnos ni a aquellos otros afectados por las características especiales de la organización del servicio, salvo negociación concreta de cada calendario laboral en la Mesa General de Negociación en la que se establezcan las medidas pertinentes en aras a su viabilidad para el personal que debidamente lo justifique.

En los años bisiestos, el personal afectado por el presente Convenio disfrutará de un día más de asuntos propios.

Respetando en todo caso la duración establecida de la jornada, el Ayuntamiento podrá pactar con su personal otro horario para adecuar un servicio a las necesidades de los/as ciudadanos/as, informando previamente de ello a los/as Representantes de los/as empleado/as y las Secciones Sindicales.

Los días hábiles de trabajo serán los establecidos cada año por el calendario laboral oficial que sea aprobado por la administración competente, deduciéndole los 22 días hábiles de vacaciones, los días de libre disposición y los días 24 y 31 de diciembre.

El calendario laboral incluirá dos días de permiso los años en que los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo. Asimismo, los días de fiesta local que coincidan en sábado o domingo, se incluirán como días de asuntos propios.

Así mismo, sin menoscabo del cómputo anual de la mencionada jornada, con ocasión de la jornada intensiva de verano, o distintas festividades, se podrán establecer las siguientes mejoras horarias:

- Los días de las semanas de Semana Santa y Feria Local, así como la semana comprendida entre Nochebuena y Nochevieja, y la semana comprendida entre Nochevieja y la festividad la Epifanía del Señor (Reyes) la jornada laboral tendrá una reducción de 3 horas diarias, (de 9.00 a 13:00 horas para la administración).
- Serán inhábiles los días de Nochebuena y Nochevieja, así como el día posterior a la terminación de la Feria local.
- Los viernes el horario de atención al público será desde las 8:00 a las 14:00 horas.

El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales, será elaborados y confeccionado por la Mesa de Negociación, con anterioridad al 31 de diciembre de cada año, exponiéndose un ejemplar en cada centro de trabajo. Para atender las situaciones imprevistas y/o sobrevenidas, y con la finalidad de garantizar las necesidades del servicio, dicho calendario podrá sufrir modificaciones.

Artículo 19. *Descanso diario.*

Todas las personas empleadas tendrán derecho a un descanso de treinta minutos durante la jornada de trabajo diaria, que se computará a todos los efectos como trabajo efectivo.

Artículo 20. *Descanso semanal.*

El empleado y la empleada tendrán derecho a un descanso semanal, que se realizará en sábado y domingo, salvo el personal que por razones de servicio tenga establecido el sistema de turnos. En todo caso, se garantiza un descanso semanal de 48 horas continuadas. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas, salvo que por la circunstancia de cambio de turno no sea posible, en cuyo caso se deberá realizar la jornada completa del primer día del cambio de turno.

Este artículo no será aplicable a los empleados y las empleadas que les afecte, en casos de emergencias para el Municipio.

Artículo 21. *Vacaciones.*

A fin de homogeneizar el régimen de vacaciones y permisos del personal del Ayuntamiento con la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, las partes acuerdan las siguientes estipulaciones:

El empleado y empleada público tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas, con salario base, antigüedad, y todos los complementos, de 22 días hábiles por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo prestado.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En lo que se refiere al disfrute de los días vacacionales por los empleados públicos se disfrutara de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente sólo en el caso de que por necesidades del servicio hayan impedido al empleado público disfrutarlas en el año a que corresponda.

En los supuestos de baja por enfermedad o accidente, se interrumpirá el cómputo del periodo vacacional y se reanudará una vez recuperada el alta por el empleado/a de acuerdo con las necesidades del servicio.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que corresponda, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que corresponda y siempre que no haya transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El personal que en la fecha determinada para las vacaciones anuales no hubiera cumplido un año completo de trabajo, disfrutará de un número de días de vacaciones proporcional al tiempo de servicio prestado.

Si alguna persona es obligada a interrumpir sus vacaciones por exigencias del servicio, el tiempo de interrupción se compensará con posterioridad en cuantía doble y no será retribuido.

Con carácter excepcional, podrá autorizarse previo informe del Jefe del Servicio, el disfrute de las vacaciones fuera del año natural.

El período para el disfrute de las vacaciones anuales será preferentemente el comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, garantizando en cualquier caso las necesidades propias del servicio. A este respecto, antes del 15 de abril de cada año, ambas partes fijarán el calendario de vacaciones para el año en curso. Para ello, el empleado deberá informar antes del 15 de marzo de cada año la cantidad de días que desea disfrutar dentro del mencionado periodo. El empleado/a tendrá derecho a conocer las fechas que le correspondan, al menos, con dos meses de antelación.

En caso de que la persona empleada decida no disfrutar de la totalidad de días de vacaciones de manera consecutiva, podrá solicitar el disfrute de las mismas en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los 22 días de vacaciones previstos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural, pudiéndose unir estos a los días que correspondan por asuntos propios, así como a los días 24 y 31 de diciembre.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.

El Ayuntamiento negociará en el ámbito de la Mesa de Negociación la organización de los turnos de vacaciones, buscando la utilidad del servicio y de los propios empleados y empleadas, estableciéndose turnos rotativos en caso de desacuerdo.

Dicho calendario podrá ser alterado de común acuerdo entre el Ayuntamiento y los empleados y empleadas, en los supuestos en que con tres semanas a la antelación del disfrute de las vacaciones, el empleado o empleada se encuentre en situación de baja.

Los periodos de vacaciones podrán ser cubiertos con sustitutos/as en función de las necesidades.

En caso de coincidencia en la petición de las vacaciones sin llegar a acuerdo entre los interesados/as, se establecerán las siguientes prioridades:

- El disfrute de las vacaciones de las personas empleadas con hijos/as en edad escolar, coincidirá con el periodo vacacional de estos.
- Tendrá prioridad en el disfrute la persona empleada de mayor antigüedad siguiéndose para los años posteriores un sistema de rotación.
- Los que por necesidades del servicio no puedan disfrutar las vacaciones dentro del mes de agosto, lo harán en el mes de julio.
- Cuando dos empleados o empleadas de esta Corporación, convivan juntos formando pareja se les garantizará el derecho a disfrutarlas en el mismo período, si así lo solicitan.

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

Vacaciones por antigüedad: Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural. Es decir:

Todos los empleados:	22 días hábiles.
15 años de servicio:	23 días hábiles.
20 años de servicio:	24 días hábiles.
25 años de servicio:	25 días hábiles.
30 o más años de servicio:	26 días hábiles.

Los días adicionales de permiso y vacaciones se podrán disfrutar en el mismo año del cumplimiento de los correspondientes trienios o años de servicios.

Artículo 22. *Otros permisos retribuidos.*

Todo el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a permisos retribuidos, justificándolos debidamente, sólo los supuestos y con la duración que a continuación se especifica y contando desde la fecha del hecho causante. Las Administraciones Públicas determinarán los supuestos de concepción de permisos a los empleados públicos y sus requisitos, efecto y duración. En defecto de legislación aplicable los permisos y su duración serán, al menos, los siguientes:

- a) Por fallecimiento, accidente, o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- b) Cuando se trate del fallecimiento, accidente, o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- c) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica e ingreso hospitalario de un familiar comprendido en el apartado a) y b) y familiares a su cargo, hasta un máximo de diez días, estudiándose cada caso concreto por la dirección del servicio y previa solicitud por escrito.

Salvo en el caso de fallecimiento, en los supuestos recogidos en los apartados a) y b) y c), el disfrute del permiso podrá ejercitarse de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, de acuerdo con las necesidades del servicio.

- d) Por fallecimiento de un familiar en tercer y cuarto grado de parentesco: un día natural.
- e) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 14 años de edad: tres días, que se justificarán aportando parte médico oficial. Este permiso será incompatible con el previsto en el apartado anterior.
- f) Por causa de viudedad, teniendo hijo o hija menor de 9 años o con algún tipo de discapacidad, que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrán derecho a 30 días naturales de permiso.
- g) En el caso de nacimiento de nietos/as, 2 días.
- h) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleado o el empleada tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones. Dicha ausencia deberá estar autorizada por Resolución de Alcaldía y con un informe médico previo en el que indique el periodo.
- i) Por traslado de domicilio: dos días.
- j) Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.

Así mismo cada empleado/a tendrá derecho a disponer, de acuerdo con la empresa, de 25 horas retribuidas dentro del horario Laboral, para la realización de Cursos de Formación impartidos por Organismos Oficiales y relacionados con las materias objeto de su puesto de trabajo. La Corporación podrá tener en cuenta los cursos de Formación realizados para la asignación del complemento específico del empleado/a.

- k) Para concurrir a exámenes y pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de Enseñanza Reglada, tendrá derecho a un permiso en periodo de dos días por examen, siendo necesario el correspondiente justificante.

- l) Por asuntos particulares:
- | | |
|----------------------------------|-------------|
| Todos los empleados: | 6 días. |
| Al cumplir el 6.º trienio: | 2 días más. |
| Al cumplir el 8.º trienio: | 1 día más. |
| Por cada nuevo trienio cumplido: | 1 día más. |
- m) Por matrimonio o unión de hecho, quince días naturales.
- El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Andaluza o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.
 - Este permiso puede acumularse al período vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante.
- n) Por el matrimonio de familiar de primer o segundo grado por consanguinidad o afinidad, dos días hábiles, y tres hábiles si es fuera de la provincia.
- ñ) Cuando el empleado o empleada precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como de cualquier persona de la que ostente la guarda legal, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo con la disminución de retribuciones que corresponda.
- o) Aquellos empleados o empleadas con hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a tener una flexibilidad horaria de hasta 2 horas al día para conciliar los horarios de centros de educación especial con el horario de trabajo. Tendrán derecho a ausentarse por el tiempo indispensable para reuniones de coordinación del centro especial o acompañarlos si han de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.
- p) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer o segundo grado por consanguinidad o afinidad, el empleado o empleada tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- q) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el tiempo indispensable.
- Se entiende por deber de carácter público o personal, por ejemplo:
- La asistencia a Juzgados y Tribunales de justicia, comisaría o cualquier otro organismo oficial.
 - El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
 - La asistencia a las sesiones de un Tribunal de exámenes, de oposiciones o Comisiones de Valoración con nombramiento de la autoridad competente.
- r) Por consulta médica y citaciones oficiales del empleado/a/a: el tiempo indispensable.
- s) Para asistencia a consulta médica propia, su cónyuge, ascendientes o descendientes dentro del primer grado o segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, el tiempo imprescindible, que deberá justificarse adecuadamente.
- t) Para acompañar a su hijo/a menor de doce años al médico o traslado al hospital, siempre que los dos cónyuges trabajen, previa comunicación y justificación, por el tiempo indispensable. No existirá límite de edad cuando se trate de hijos o hijas con discapacidad en grado superior al 33 %.
- u) Tendrá el mismo derecho previsto en el párrafo anterior, el empleado o empleada que conviva con un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 75 años.
- En la materia a que hace referencia el presente artículo y en lo no contenido expresamente en él, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.
- v) Por los días de puentes, siempre que se cubra el servicio al 50 % de la plantilla, alternativamente entre los empleado/aes, y según las necesidades que el servicio lo permitan, y en los términos que reglamentaria se determinen.
- w) El año de la jubilación del empleado/a, e independientemente de los días de vacaciones que legalmente le corresponda, el empleado/a disfrutará de 30 días de permiso retribuidos, en las fechas inmediatamente anteriores al día de la jubilación.
- x) Cada empleado o empleada tendrá derecho a disponer, de acuerdo con la empresa, de 25 horas retribuidas, dentro del horario Laboral, para la realización de Cursos de Formación impartidos por Organismos Oficiales y relacionados con las materias objetos de su puesto de trabajo. La Corporación podrá tener en cuenta los cursos de Formación realizados para la asignación del complemento específico del empleado o empleada.
- y) Por nacimiento o adopción, 4 días naturales por cada hijo, y en caso de cesárea o aborto se remite al apartado a).

Artículo 23. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

- A. Todos los empleados y las empleadas a partir de la firma de este Convenio como medida de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, tendrán derecho a la flexibilidad horaria tanto al inicio, como al final de la jornada por una duración máxima de 15 minutos, tanto a la entrada como a la salida, con el fin de conciliar la vida personal, familiar y laboral. Este permiso, de acuerdo con su naturaleza, no requerirá justificación expresa.
- Para los puestos que no sea posible tener esta flexibilidad tendrán una reducción de su jornada de 111 horas a lo largo del año. Las partes convienen en establecer como régimen transitorio este apartado en tanto se implanten de nuevo las 35 horas semanales por la Administración competente, en ese momento este apartado se tratará en el seno de la Mesa General de Negociación con el fin de adaptarlo a las nuevas circunstancias.
- B. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción del empleado/a siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.
- No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

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

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

- C. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado o empleada, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

- D. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas ininterrumpidas ampliables en dos días más a partir del segundo hijo, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos a los que se hace referencia en los apartados b) y c).

En los casos previstos en los apartados b), c), y d) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada y, en su caso, del otro progenitor que tenga condición de empleado, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados y las empleadas que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

- E. En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales. Este permiso sólo podrá disfrutarse por el padre siempre y cuando la madre tuviera derecho al permiso de maternidad o adopción de 16 semanas. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

En el caso de que el padre y la madre trabajen en el Ayuntamiento, la madre podrá renunciar al mismo a favor del padre. En este caso, las 4 semanas adicionales podrán disfrutarse de forma simultánea a la licencia de maternidad de 16 semanas de la madre.

En el caso de que la madre no preste sus servicios en el Ayuntamiento, el padre que sea personal del Ayuntamiento, tendrá derecho a disfrutar de las cuatro semanas adicionales siempre y cuando se acredite que la madre no tiene reconocido ese derecho en el lugar donde presta sus servicios o renuncie a la utilización del mismo.

En el caso de que un miembro de la pareja no ejerza actividad laboral remunerada, el otro miembro podrá disfrutar de las 4 semanas de permiso que están recogidas en este Convenio.

- F. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos en los apartados a), b), c) y d), corresponderá al personal, dentro de su jornada ordinaria. El personal deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

- G. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado o empleada tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o

por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación, el empleado o empleada tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambas presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

H. Permisos derivados de técnicas prenatales y de fecundación

- 1) Se concederán permisos a las empleadas, por el tiempo indispensable, para la asistencia a la realización de exámenes prenatales, cursos de técnicas para la preparación al parto y pruebas o tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada laboral. Estos permisos se concederán previa justificación de que no pueden realizarse fuera de la jornada de trabajo.
- 2) Por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente la empleada podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente hasta un máximo de cuatro semanas. Una vez que se haya optado por una de las dos opciones antes descritas, deberá mantenerse dicha opción hasta su finalización. El derecho de opción a la sustitución por jornadas completas de este permiso deberá ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- 3) El empleado cuyo cónyuge o pareja sufra una interrupción del embarazo a partir del tercer mes de gestación, tres días naturales.

I. Permiso retribuido por las empleadas en estado de gestación.

Las empleadas en estado de gestación, optarán a un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

J. Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada: las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

— Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establece la Administración Pública competente en cada caso.

K. Permiso por motivo de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de las empleadas y los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad:

— Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, las empleadas y los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva de verano desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre de cada año. Este derecho podrá ejercerse también en el año en el que el menor cumpla la edad de 12 años.

L. Las empleadas y los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria.

— Se concederá esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25 % de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo, sin merma en sus retribuciones. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y el Ayuntamiento deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

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

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

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

M. Por nacimiento de los hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Artículo 24. *Licencias no retribuidas.*

1. En función de las necesidades del servicio, los empleados o empleadas del Ayuntamiento podrán solicitar licencias no retribuidas, de acuerdo con los siguientes criterios:

El personal que lleve como mínimo un año de antigüedad no consecutivo al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a solicitar permisos no retribuidos por un mínimo de quince días y un máximo de treinta días al año.

El personal con un mínimo de un año consecutivo de antigüedad, al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a solicitar permisos sin retribución, con una duración mínima de quince días en cada caso, siempre que su duración acumulada no exceda de tres meses cada dos años.

El personal con un mínimo de tres años de antigüedad al servicio del Ayuntamiento tendrán derecho a solicitar permiso no retribuido con una duración máxima de un año, reservándose su puesto de trabajo, siempre que la ausencia no cause grave detrimento en el servicio. Esta modalidad de permiso no retribuido sólo podrá solicitarse una vez en el transcurso de 3 años, a contar desde la fecha de inicio del disfrute del primer permiso.

El tiempo transcurrido en esta situación será considerado como servicios efectivamente prestados, computándose a efectos de antigüedad; durante la duración del mismo la Administración tendrá la obligación de cotizar por el empleado/a por la base mínima que en cada caso corresponda.

El Ayuntamiento, previo informe de los representantes de los trabajadores, y en función de las necesidades del servicio, resolverá motivadamente la concesión o denegación de estos permisos no retribuidos.

2. Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para:

- a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionada con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionada con la realización de cursos.
- b) Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- c) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos o reconocidos por la Administración.

3. El empleado público, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

4. La duración acumulada de los permisos previstos en los apartados 1 y 2 no podrá exceder de doce meses cada dos años.

5. A todos los efectos se aplicará el artículo 69 del R.D. 2064/1995, subsistiendo la obligación de cotizar, tomando para las contingencias comunes como base de cotización la mínima correspondiente en cada momento al grupo de la categoría profesional del trabajador y para las contingencias profesionales la base de cotización estará sujeta a los topes mínimos establecidos en el apartado 2 del artículo 9 del referido precepto legal.

Artículo 25. *Excedencia.*

La excedencia de los empleados y las empleadas podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

En todos los casos el Ayuntamiento podrá cubrir las plazas de excedencias, cesando quien ocupe dichas plazas en el momento de reintegrarse el titular a su puesto.

Para todos aquellos aspectos no contemplados en este artículo, se estará a lo dispuesto en el TREBEP y en el Estatuto de los Empleados/as.

Excedencias voluntarias.

- A. La excedencia voluntaria podrá solicitarse por el personal que cuente con una antigüedad mínima de un año en cualquier administración pública inmediatamente anteriores a la solicitud. La duración de esta situación no podrá ser inferior a dos años. Sólo podrá ser ejercido este derecho otra vez por la misma persona si han transcurrido cinco años desde el final de la anterior excedencia voluntaria. Durante el periodo de excedencia las plazas vacantes sólo se cubrirán con personas de carácter interino.
- B. La petición de excedencia será resuelta por la Corporación en el plazo máximo de 30 días hábiles, y estará supeditada su concesión a las necesidades del servicio.
- C. Quien se encuentre en situación de excedencia voluntaria podrá solicitar el reingreso en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el período mínimo de excedencia y no hubiese superado el máximo. Al empleado o empleada excedente se le reconoce el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría que se produjeran.

El reingreso se pedirá en un plazo máximo de treinta días siguientes a la desaparición de la causa que motivó tal situación.

Excedencias por cuidado de familiares.

1. El personal tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.
2. También tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años el personal para atender al cuidado del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

3. La excedencia contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual del personal, mujeres u hombres. No obstante, si dos o más personas al servicio del Ayuntamiento generasen este derecho por la misma persona causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas.
4. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.
5. Durante el periodo en que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el Ayuntamiento, especialmente con motivo de su reincorporación. Asimismo, durante dicho período tendrá derecho a la reserva de puesto, turno y centro de trabajo.
6. El personal excedente no devengará retribuciones.
7. Si la situación de excedencia cambiara el empleado o la empleada, podrá solicitar la incorporación previa inmediata.
8. El plazo de concesión como de incorporación inmediata, no se prolongará más allá de un mes.

Excedencia por protección integral a las víctimas de la violencia de género.

El Ayuntamiento defenderá a las mujeres víctimas de violencia de género. Para ello, se crea una nueva situación de excedencia para mujeres en estas circunstancias, con la idea de contribuir a su protección, favoreciéndoles el acogimiento por programas de asistencia social integrada.

Este tipo de excedencia no tiene límite de tiempo y no será necesario que hayan trabajado un tiempo previo mínimo en el Ayuntamiento.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad. Asimismo tendrán durante esos seis meses a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo.

Asimismo, y siguiendo los criterios de defensa hacia las mujeres víctimas de violencia de género, cuando se vean obligadas a abandonar su puesto de trabajo, para trasladarse a otro lugar de residencia se le favorecerá la posibilidad de incorporación a otro puesto de trabajo.

Movilidad por razón de violencia de género.

Las/os empleadas/os víctimas de violencia de género que se vean obligadas/os a abandonar el puesto de trabajo donde venían prestando sus servicios, en orden a hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo y grupo profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

Artículo 26. *Empleados/as con capacidad disminuida.*

Cuando a consecuencia de enfermedad o accidente de trabajo, el empleado sea declarado por el Organismo Oficial correspondiente inválido permanente para su trabajo u oficio, el Ayuntamiento, dentro de sus posibilidades, deberá adaptar el mismo a otro puesto de trabajo de acorde con sus circunstancias, manteniéndose las mismas retribuciones.

Capítulo IV. Atenciones sociales

Artículo 27. *Complemento en situación de incapacidad temporal.*

Las cuantías retributivas a percibir en las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento serán las siguientes:

1. Al personal que como consecuencia de enfermedad o accidente de trabajo causara baja, el Ayuntamiento abonará el 100 % del salario íntegro durante el periodo de Incapacidad Temporal.
2. El personal que se halle en las situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento percibirá el 100 % del complemento por incapacidad temporal.
3. Las empleadas públicas embarazadas y las víctimas de violencia de género en situación de incapacidad temporal percibirán, desde el primer día, un complemento de la prestación económica de la Seguridad Social, hasta el cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas que se percibían el mes anterior a aquel en que tuvo lugar la incapacidad.
4. En el caso de producirse días de ausencia sin que la situación genere proceso de IT, el descuento en nómina que corresponda según la legislación en vigor no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. En cualquier caso, dichas ausencias deberán ser comunicadas a la mayor brevedad posible al inmediato superior del empleado, y exigirán su oportuna justificación.
5. En el caso de Incapacidad Temporal motivada en enfermedad común el empleado público percibirá el 50 % de su base de cotización por contingencias comunes durante los tres primeros días, el 75 % del cuarto al vigésimo día y el 100 del vigesimoprimer en adelante.

Artículo 28. *Ayudas.*

Ayuda familiar por defunción.- En caso de fallecimiento del empleado o la empleada, por causa laboral o no laboral, el Ayuntamiento concederá una ayuda a los familiares que con él hayan convivido en el año anterior a su fallecimiento, consistente en seis mensualidades de su retribución, tomando como base la retribución mensual correspondiente al salario base, antigüedad, complemento de destino, y complemento específico y, en su caso, complemento de productividad y complemento personal transitorio.

Ayudas para prótesis dentarias, auditivas, ortopédicas, gafas. Se concederá una ayuda máxima de 600,00 € anuales por empleado/a, para prótesis dentarias u otras intervenciones que necesiten en la consulta del dentista, auditivas, ortopédicas, gafas, lentillas, con prescripción facultativa, que necesite para sí mismo o para cualquier miembro de primer grado de afinidad o consanguinidad que convivan en el domicilio del funcionario/a, y su posterior presentación de la factura correspondiente.

Ayudas para libros.- Se concederán ayudas para libros de texto para los alumnos de:

- a) Educación Secundaria Obligatoria (2 Ciclo): 200.00 € anuales.
- b) Educación Secundaria Posobligatoria: 250.00 € anuales.

Para recibir esta ayuda deberá presentar el empleado/a factura acreditativa de la compra de los libros de texto.

- c) Matrícula para alumnos universitarios: 50 % del coste de las cuales se matricule por primera vez.

Artículo 29. *Seguro de vida colectivo.*

El Ayuntamiento contratará una póliza anual de Seguro de Vida prorrogable para todos los trabajadores, tomando como referencia el coste aproximado de 200,00 € al año por trabajador.

Artículo 30. *Protección a la maternidad.*

La empleada en estado de gestación tendrá derecho a que, por el Servicio de Prevención y Salud Laboral se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previa evaluación de riesgos en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas empleadas, la Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la empleada afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

En el supuesto de que la adaptación, a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior, no resultase posible, la empleada tendrá derecho a desempeñar un puesto de trabajo o funciones diferentes compatibles con su estado, estándose, en todo caso, a lo establecido en los arts. 25 y 26 de la LPRL.

En todo caso, la empleada conservará el derecho al cobro del conjunto íntegro de sus retribuciones del puesto de origen.

Artículo 31. *Vigilancia de la salud.*

Dentro de la jornada de trabajo, los empleados y las empleadas comprendidos en el presente Convenio Colectivo tendrán derecho a una vigilancia de la Salud en función de los factores de Riesgo a los que estén expuestos con la periodicidad y contenido que se establezcan en cada caso por la Autoridad Laboral. Se llevarán a cabo por el Servicio de Prevención y Salud Laboral o por entidad colaboradora debidamente acreditada, atendiendo a los criterios expuestos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Sin perjuicio de sus derechos de afiliación a la Seguridad Social, los empleados y las empleadas serán objeto de revisión médica una vez al año, a cuyo fin el Ayuntamiento pondrá los medios técnicos necesarios.

Esta revisión sólo podrá llevarse a cabo cuando el empleado o la empleada preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los empleado/aes, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas empleadas o para verificar si el estado de salud de ambas pueda constituir un peligro para ellas mismas, para los demás empleados/as o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así este establecido en la disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al empleado/a y que sean proporcionales al riesgo.

Artículo 32. *Uniformes, ropa de trabajo y Equipos de protección (E.P.I).*

A los empleados/as de mantenimiento se le proporcionarán las siguientes prendas:

1. 2 polos de manga larga de invierno y 2 de manga corta de verano al año.
2. 2 pantalones al año.
3. 2 polares al cada año.
4. 1 anorak cuando se deteriore el que tiene asignado, debiendo entregarse el mismo.
5. 1 par de botas cada año.

A los empleados/as de ayuda a domicilio se le proporcionarán las siguientes prendas:

1. 1 camisa de invierno y 1 de manga corta de verano al año.
2. 2 Pantalones al año.
3. 2 pares de zapatos cada año.

Por el encargado de mantenimiento y encargado de ayuda a domicilio en el mes de enero de cada ejercicio se presentará al Concejal Delegado de Personal la relación del vestuario necesario para ese año, para solicitar los presupuestos correspondientes a la adquisición.

Artículo 33. *Jubilación:*

1º Jubilación.- Con carácter general, la jubilación será al cumplir el empleado/a la edad mínima establecida en la normativa de la Seguridad Social como requisito mínimo de edad para acceder a cualquier tipo de jubilación. Dicha edad se considerará sin perjuicio de que el personal pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyo supuesto la jubilación obligatoria se producirá al completarse dichos periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, ésta no se producirá hasta el momento en que los empleados o empleadas cesen en la situación de servicio activo, en aquellos supuestos en que voluntariamente prolonguen su permanencia en la misma hasta, como máximo, a los 70 años de edad.

Artículo 34. *Anticipos reintegrables.*

El personal afectado por el presente artículo tendrá derecho a las siguientes modalidades de anticipo:

1. Anticipos mensuales: Se podrá solicitar hasta un tope máximo de 300 euros, estableciéndose los días del 15 al 20 de cada mes para que la Tesorería General haga efectivos dichos anticipos.
2. Anticipos a largo plazo: Se podrá solicitar anticipos de hasta 1.000 euros, a reintegrar en un máximo de 10 mensualidades.
3. Anticipos para necesidades perentorias: Se dota de un fondo de 3.000 euros/año, que será utilizado de forma excepcional para atender circunstancias y necesidades urgentes, sobrevenidas y perentorias. Dicho anticipo será devuelto por el empleado/a a razón del 10 % mensual.

Para hacer frente a todas las modalidades de anticipos mencionados en los apartados 1 y 2 del presente artículo se dispondrá de un circulante monetario máximo de veinte mil euros (20.000 euros) anuales. Las devoluciones mensuales realizadas de los anticipos se irán incorporando al depósito circulante, de forma que se mantendrá un fondo al que podrá acceder todo el personal laboral afectado por el presente Convenio Colectivo.

Artículo 35. *Asistencia laboral y jurídica.*

El Ayuntamiento designará un letrado para la defensa del empleado o la empleada que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de acusaciones judiciales, asumiendo el coste y gastos, incluido fianza, salvo en los casos en los que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, salvo renuncia por escrito del empleado o la empleada.

Capítulo V. *Salud Laboral y seguridad en el Trabajo*

Artículo 36. *Salud laboral y seguridad en el trabajo.*

El presente artículo y sucesivos, se considerarán complementados por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en adelante LPRL, así como por las normas y disposiciones en esta materia que tengan carácter de norma mínima de derecho necesario. Entre lo establecido en estos artículos y lo dispuesto en la Ley, se entiende que primarán las disposiciones que se consideren más favorables, al objeto de garantizar la seguridad y salud de los empleados y las empleadas.

El Ayuntamiento realizará una política integral de protección de la salud de los empleados y las empleadas mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, a cuyo fin habrán de desarrollarse las acciones preventivas necesarias para garantizar este derecho.

La Corporación Municipal y los representantes de los empleados y las empleadas establecen los siguientes principios programáticos:

- A. El medio ambiente de trabajo debe ser satisfactorio, sano y seguro teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos sociales y técnicos asumidos por la sociedad. Las condiciones de trabajo han de adaptarse a las aptitudes físicas y mentales del empleado o empleada. Debe ser un objetivo prioritario organizar el trabajo de tal forma que el empleado o empleada a su vez, pueda influir en las condiciones de trabajo.
- B. El Ayuntamiento a través de la evaluación periódica de riesgos laborales relacionada con el medio ambiente laboral, y mediante la preceptiva planificación preventiva, establecerá un plan de actuaciones con las medidas correctoras y de mejora que deban aplicarse. De los resultados de las evaluaciones se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud Laboral, debiendo tratarse en el seno de dicho órgano las medidas propuestas y los plazos de ejecución.
- C. Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de prevención de riesgos laborales, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda sobre la seguridad y salud laboral de los empleados y empleadas, siendo impartidas por el Servicio de Prevención Propio o Ajeno del Ayuntamiento o, en su caso, organismos oficiales acreditados para impartir dicha formación.
- D. Con el objetivo de una integración efectiva, se realizarán cuantas gestiones sean necesarias para permitir y mejorar la accesibilidad de locales y puestos de trabajo a los empleados o empleadas con condiciones físicas disminuidas.
- E. En todos los Centros de trabajo habrá un botiquín de primeros auxilios, completo y suficiente, bajo la responsabilidad del Jefe/a de la Unidad, Encargado/a Jefe/a de Obras, Responsable de Departamento o cualquier otro empleado o empleada que designe el Ayuntamiento.

Artículo 37. *Comité de Seguridad y Salud.*

- A. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.
- B. El Comité estará formado por los Delegados/as de Prevención, de una parte, y por los representantes del Ayuntamiento en número igual al de los Delegados/as de Prevención, de la otra.
- C. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento. Con carácter consultivo, previo a la convocatoria del Comité, se podrá llevar a cabo reunión entre una representación de los Delegados/as de Prevención y del Área de Recursos Humanos para proponer los asuntos y documentación de los puntos a tratar. La asistencia de personas ajenas al Comité se ajustará al artículo 38.2 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento llevará a cabo los acuerdos aprobados en el Comité de Seguridad y Salud, dada su naturaleza paritaria como órgano especializado de participación y consulta. La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas acordadas deberá ser motivada.

Artículo 38. *Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.*

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- A. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el art. 16 de la LPRL y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- B. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- C. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:
 - Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los Centros de trabajo de la Corporación, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
 - Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del Servicio de Prevención y Salud Laboral, en su caso.
 - Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física y psíquica de los empleado/aes/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
 - Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento.
 - Será el Comité de Seguridad y Salud el que determine que protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico, de acuerdo con la normativa aplicable, a cuyo fin podrá contar con los asesores y especialistas que estime conveniente en cada caso.

Artículo 39. *Principios de la acción preventiva.*

El Ayuntamiento aplicará las medidas que integran su deber general de prevención con arreglo a los principios de la acción preventiva que contempla el art. 15 de la LPRL y, en su caso, las normas de desarrollo que sean de aplicación a cada caso.

Artículo 40. *Derecho de los empleados/as a la protección de riesgos laborales.*

El Ayuntamiento deberá garantizar la seguridad y salud de los empleados/as a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, a cuyos efectos realizará la prevención de riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los empleados/as, teniendo en cuenta las especialidades contempladas en la Ley en los distintos aspectos que conforman la citada actividad.

El coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, no recaerá en modo alguno sobre los empleados/as.

Artículo 41. *Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Evaluación de los Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva.*

El Ayuntamiento tiene el deber de integrar la prevención de riesgos laborales en su sistema general de gestión, así como en el conjunto de sus actividades y niveles jerárquicos, a través de los mecanismos que la normativa aplicable contempla. a estos efectos, la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales con los medios económicos suficientes, según los requisitos establecidos en el artículo 16 de la LPRL, siendo los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación de ese plan de prevención de riesgos: la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

Cuando se haya producido un daño para la salud de los empleados/as o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención son insuficientes, el Ayuntamiento llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar y corregir las causas de estos hechos.

Artículo 42. *Plan de Drogodependencias y Alcoholismo y demás conductas adictivas.*

El Comité de Seguridad y Salud, realizará un plan de prevención contra las drogodependencias. Las acciones del plan estarán orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y se desarrollará con la cooperación y participación de todas las partes implicadas: Corporación, Sindicatos, Empleadas/os municipales y Organismos Oficiales.

Las actuaciones que se establezcan irán dirigidas a evitar, reducir y prevenir las causas y consecuencias del consumo de drogas y alcohol en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitadoras.

Los objetivos básicos del plan serán:

- Prevenir conductas de consumo de drogas y alcohol y demás conductas adictivas.
- Fomentar la responsabilidad y la colaboración de todo el colectivo laboral, con la finalidad de cumplir las normas que se establezcan en el Plan.
- Proporcionar asesoramiento, información y tratamiento a los empleados/as.
- Hacer efectivo este plan, en sus diferentes fases:
 - a. Estudio de incidencias.
 - b. Estudio de necesidades.
 - c. Desarrollo de las acciones concretas dentro del Plan.

Artículo 43. *Protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.*

Conscientes de la necesidad de prevenir y combatir el acoso sexual y por razón de sexo en los lugares de trabajo, en el Marco del I Plan Estratégico, y en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, se establece el compromiso de la Administración de la Junta de Andalucía de adoptar las medidas necesarias para una protección eficaz frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo. En este sentido, el I Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía (2010-2013), establece entre sus objetivos: "Prevenir, detectar y aumentar la protección frente a prácticas de acoso sexual, acoso por razón de sexo y discriminación laboral".

Entre las medidas acordadas para la consecución de dicho objetivo se encuentra la elaboración de protocolos de actuación frente a situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y discriminación laboral, en el sector público.

Por lo cual, las partes firmantes de este Convenio Colectivo, conscientes de la necesidad de trabajar la prevención para propiciar un entorno laboral donde se respeten la dignidad, la igualdad y la libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en el ámbito del Ayuntamiento, como condición necesaria para evitar el acoso sexual y por razón de sexo, asumen el compromiso de elaborar, en el ámbito de la Administración municipal, un Protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Capítulo VI. Régimen disciplinario

Artículo 44. *Régimen disciplinario.*

Al personal funcionario sometido al presente Acuerdo le será de aplicación el régimen disciplinario establecido en el Título VII del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto. Igualmente, y en lo no previsto en el TREBEP, se aplicará el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, de aplicación supletoria a los funcionarios de Administración Local.

La Corporación remitirá para informe a los representantes sindicales todos aquellos expedientes disciplinarios que se incoen a cualquier empleado/a, con indicación detallada de la tipificación de la falta administrativa (muy grave, grave o leve), de la posible sanción que podría establecerse, así como de los mecanismo de defensa de los que dispone el presunto infractor durante la instrucción del procedimiento.

Si bien, de acuerdo con la normativa vigente, las faltas de carácter leves no necesitan de la fase de instrucción del procedimiento, a fin de velar por la seguridad jurídica del personal funcionario se incoará igualmente expediente disciplinario, con la única finalidad de evacuar el trámite de audiencia al presunto infractor antes de dictar la correspondiente resolución administrativa, remitiendo igualmente el previo informe a los representantes sindicales.

Capítulo VIII. Derechos sindicales

Artículo 45. *Los Delegados de Personal.*

En todo el ámbito del Ayuntamiento se reconoce exclusivamente una sola sección sindical para cada una de las centrales sindicales legalmente constituidas.

Artículo 46. *Secciones sindicales y sus derechos.*

En todo el ámbito del Ayuntamiento se reconoce exclusivamente una sola sección sindical para cada una de las centrales sindicales legalmente constituidas.

Artículo 47. *Funciones de las Secciones Sindicales y Delegados Sindicales.*

Sin perjuicio de las funciones atribuidas por la Ley 9/1987, de 13 de mayo, y el presente Acuerdo a los/as Representantes de los funcionarios/as, las Secciones Sindicales tendrán la función de recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los empleados municipales y plantearlas ante el Ayuntamiento y a los/as Representantes de los funcionarios/as.

El Delegado de la Sección sindical dispondrá, al igual que el Delegado de personal, de 15 horas, retribuidas, mensuales para el ejercicio de sus funciones en representación, así como de los mismos derechos establecidos en este Reglamento por los Delegados de personal.

El Ayuntamiento habilitará a cada Sección Sindical con presencia en los órganos de representación, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrá de tabloneros de anuncio para su uso exclusivo, que a tal efecto se instalarán por el Ayuntamiento en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso de los empleados/as municipales.

La Delegación de Personal será el órgano responsable de la comprobación y gestión de horas sindicales. La unidad encargada de su tramitación verificará los datos reflejados.

El número de horas utilizadas dentro de la jornada laboral se computará, en todos los casos, desde que el interesado abandone el puesto de trabajo hasta que se reincorpore al mismo, siempre dentro de su jornada laboral.

A efectos de la gestión de los créditos de horas sindicales, las sustituciones, revocaciones y dimisiones que se produzcan se comunicarán a la Delegación de Personal por el correspondiente Sindicato

Artículo 48. *Solución Extrajudicial de conflictos colectivos.*

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a la Mesa de Negociación y Comisión Paritaria de seguimiento para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, las partes firmantes podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el presente acuerdo, excepto para aquellas en que exista reserva de ley.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador/a o mediadoras/es podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los pactos y acuerdos regulados en el presente Convenio Colectivo, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación.

Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

5. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas.

Artículo 49. *Protección del medio ambiente.*

1. Todos y cada uno de nuestros actos afectan al medio ambiente, por lo que tenemos un gran potencial como motor de cambio. Si tomamos conciencia del impacto que nuestras actividades tienen en el medio ambiente y, adquirimos hábitos de comportamiento para proteger la naturaleza, tanto en nuestra vida personal como laboral, contribuiremos a que nuestra sociedad sea más sostenible.

Dada la complejidad de la temática medioambiental, la implicación de todas las personas en la gestión ambiental de nuestros centros de trabajo, es una valiosa herramienta para facilitar y encauzar nuestra participación activa.

En el trabajo, para mejorar nuestro comportamiento ambiental, debemos usar los recursos de manera responsable, adquirir protocolos que prevengan y controlen los riesgos ambientales derivados de accidentes o emergencias y poner en marcha Buenas Prácticas concretas para realizar un consumo consciente y responsable.

Entre los objetivos de esta corporación municipal a todos los niveles de la gestión municipal, está el de aplicar eficazmente los instrumentos y herramientas para la gestión del Medio Ambiente y lograr el uso sostenible de los recursos naturales y de esta manera, conseguir la mejora de la calidad del medio ambiente urbano.

La metodología que se establece para lograr este objetivo se basa en diseñar estrategias de actuaciones conjuntas e integrales, que contribuyan al bienestar de los ciudadanos a través de la configuración de espacios urbanos más eficaces energéticamente, menos generadores de residuos y ruidos, que integren la naturaleza en la ciudad e inciten a una participación informada y activa. Dicha metodología es igualmente aplicable a las políticas de salud laboral en el Ayuntamiento, ya que la exposición de las empleadas y los empleados a condiciones poco saludables, lleva asociado más riesgos de accidentes y enfermedades laborales.

En este sentido, las partes firmantes se comprometen a trabajar en el diseño de un Programa que englobe Planes de Acción Ambiental en la gestión de los centros de trabajo del Ayuntamiento, así como Programas de Formación Medioambiental para todos los empleados y empleadas, que como criterios mínimos recojan los siguientes objetivos:

- a) Reducción del consumo energético.
- b) Reducción del consumo de agua.
- c) Reducción del consumo de papel y otros bienes consumibles.
- d) Recogida selectiva y fomento del reciclaje de los residuos generados.
- e) Sustitución de aquellos materiales y productos que en su producción, utilización y aplicación provocan o existen indicios que puedan provocar un deterioro medioambiental y riesgo para la salud tanto para el personal del propio Ayuntamiento como para la población en general.
- f) Incrementar la concienciación de los empleado/aes y de los organismos.
- g) En general, mejorar la perspectiva medioambiental en la gestión de las instalaciones y actividades del Ayuntamiento y el comportamiento de los empleado/aes en este ámbito.

2. En los centros de trabajo del Ayuntamiento existirán recipientes adecuados para el reciclaje de los distintos elementos de consumo habitual.

Disposiciones adicionales.

Primera. En lo no recogido en el presente Convenio se estará a lo establecido en la legislación vigente de aplicación (Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Estatuto Básico del Empleado Público, o cualquier otra normativa que resulta de aplicación).

Segunda. Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a aplicarlo correctamente, y a no promover cuestiones que puedan suponer modificaciones de las condiciones pactadas en el texto hasta que no se haya presentado la denuncia.

En el supuesto de que por resolución administrativa o judicial, se impidiese la vigencia del presente Convenio o de alguno de sus artículos, el Convenio quedaría sin efecto exclusivamente en las partes afectadas, cuyo contenido deberá ser reconsiderado, convocando al efecto a la Mesa de Negociación, en un plazo no superior a veinte días desde la notificación de la nulidad.

Tercera. Cuando en el presente Convenio se hace mención a los parientes consanguíneos de los/as empleado/aes/as, dicha mención ha de entenderse referida también a los parientes por afinidad.

Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quién se halle ligada la persona empleada, de forma permanente, por vínculo legal o análoga relación de afectividad. En este último caso deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

Cuarta. Análogamente, se entenderá por persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/84, de 1 de febrero, y O.M. de 8 de marzo, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Quinta. La aplicación del presente Acuerdo en materia económica, estará limitado a lo que establezca la capacidad presupuestaria del Ayuntamiento en el ejercicio en curso y acorde al Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Sexta. Cláusula de garantía.

En caso de la declaración de nulidad o nulidad sobrevenida de alguna/s cláusula/s del presente Acuerdo, las partes se comprometen a negociar en el seno de la Mesa de Negociación la materia declarada nula, con el fin de dar nuevo contenido, ajustado a derecho, a dicha materia, incorporándose al presente el acuerdo que se obtenga. La nulidad de alguna/s cláusula/s no supondrá la nulidad de todo el Acuerdo, incorporándose al texto los cambios que se produzcan derivados de esta circunstancia.

Disposiciones transitorias.

Primera.- Todos los artículos del presente Convenio que, por así establecerlo alguna norma estatal o autonómica, no pudieran ser de aplicación, tendrán suspendidas su vigencia mientras dure dicha situación, restableciéndose la misma de forma inmediata desde el momento en que fuera legalmente posible.

Disposición final.

Única. El presente Convenio Colectivo entrará en vigor una vez cumplidos todos los trámites legalmente establecidos.

36W-6165

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: M-3613/2016-CYG

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

Peticionaria: Los Prados, S.A.T. 5493.

Uso: Riego (leñosos-olivar) 94,280 hectáreas - Riego (herbáceos) 20,00 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 235.417,00.

Caudal concesional (l/s): 23,54.

Captación:

N.º de capt.	M.A.S. / Cauce	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Salado de Jarda, Ayo.	Écija	Sevilla	306037	4140447
2	05.69: Osuna – Lantejuela	Écija	Sevilla	306133	4141996
3	05.69: Osuna – Lantejuela	Écija	Sevilla	306206	4141554
4	05.69: Osuna – Lantejuela	Écija	Sevilla	306663	4141370
5	05.69: Osuna – Lantejuela	Écija	Sevilla	306835	4141027
6	05.69: Osuna – Lantejuela	Écija	Sevilla	307120	4141840
7	05.69: Osuna – Lantejuela	Écija	Sevilla	307385	4141409
8	05.69: Osuna – Lantejuela	Écija	Sevilla	307255	4141598

Objeto de la modificación:

La modificación consiste en la unificación de la concesión de aguas de ref. TC-17/2662, con el catálogo con ref. C-19318/1988, que en su día fue denegado a pesar de acreditar un uso histórico anterior a la ley de Aguas con recurso subterráneo. Asimismo, también hay un cambio de cultivo y sistema de riego a olivar por goteo (exceptuando 20 ha que se mantienen de herbáceos por aspersión), con ampliación de la superficie de riego en 39,79 ha.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 31 de agosto de 2018.—El Jefe de Servicio, Javier Santaella Robles.

34W-6933-P

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1 (refuerzo bis)

NIG: 4109144S20170006923

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Procedimiento Ordinario

Nº AUTOS: 643/2017Negociado: RF

Sobre: RECLAMACIÓN DE CANTIDAD

DEMANDANTE/S: JOSE PARRADO ALFARO

ABOGADO/A: JOSE ASIAN BIZCOCHO

DEMANDADO/S:FONDO DE GARANTIA SALARIAL y PANIFICADORA CORIANA SL

EDICTO

Dª Mª JOSE OJEDA SÁNCHEZ LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE REFUERZO BIS DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 643/2017 se ha acordado citar a PANIFICADORA CORIANA SL como demandado por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 06/11/18 a las 10:00 horas en la Oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 7ª Planta del Edificio Noga nº 26 y a las 10:10 horas en la Sala de Vistas sita en la misma planta del mencionado Edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto y providencia de fecha 04/07/18.

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

En Sevilla a 18 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María José Ojeda Sánchez.

4W-7023

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1 (refuerzo bis)

NIG: 4109144S20170004408

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Procedimiento Ordinario

Nº AUTOS: 411/2017Negociado: RF

Sobre: RECLAMACIÓN DE CANTIDAD

DEMANDANTE/S: JAVIER MIGUEL CRUZ MILLÁN

ABOGADO/A: SANTIAGO OLEA BALLESTEROS

DEMANDADO/S:CONECTA MOBILE SL

EDICTO

D^a M^a JOSE OJEDA SÁNCHEZ LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE REFUERZO BIS DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 411/17 a instancia de la parte actora D. JAVIER MIGUEL CRUZ MILLÁN contra CONECTA MOBILE SL sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado SENTENCIA de fecha 13/07/18.

Se pone en conocimiento de la entidad demandada CONECTA MOBILE SL, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de Refuerzo, copia de la Sentencia y se le hace saber que, contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, dentro del plazo de Cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante esta Adscripción Territorial de Refuerzo, en la forma establecida en la Ley.

Y para que sirva de notificación al demandado CONECTA MOBILE SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente edicto para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y para su colocación en el tablón de anuncios de esta Adscripción Territorial de Refuerzo, 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 24 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María José Ojeda Sánchez.

8W-7168

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1 (refuerzo bis)

NIG: 4109144S20170001521

TIPO DE PROCEDIMIENTO: Despidos/ Ceses en general

Nº AUTOS: 146/2017Negociado: RF-DOL

DEMANDANTE/S: CRISTINA RIVERA RODRIGUEZ

LETRADO: JOAQUIN RODRIGUEZ MARIN

DEMANDADO/S: SUR ENERGY SOLUTIONS 2013 SL

EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE REFUERZO BIS DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el num. 146/17 a instancia de D^a CRISTINA RIVERA RODRIGUEZ contra SUR ENERGY SOLUTIONS 2013 SL sobre Despido y Cantidad se ha dictado SENTENCIA de fecha 11/06/2018

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaria de este Juzgado copia de sentencia de fecha 11/06/2018 y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.

Y para que sirva de notificación a la demandada SUR ENERGY SOLUTIONS 2013 SL actualmente en paradero desconocido, se expide el presente edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, 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 3 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María José Ojeda Sánchez.

34W-6749

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 365/2014 Negociado: J

N.I.G.: 4109144S20140003868

De: D/D^a. JOSE LUIS CARRASCO GOMEZ

Abogado: ANTONIO SANCHEZ PEREZ

Contra: D/D^a. VINNELL BROWN AND ROOT LLC SUC ESPAÑA, FREMAP, INSS Y TGSS, VECTRUS CORPORATION SUCURSAL, AGILITY FIRST SUPPORT, POE GOVERNMENT SERVICES INC, J.A. JONES MANAGEMENT SERVICES INC y PACIFIC ARQUICTECS

Abogado: JOSE ANTONIO SALAZAR MURILLO, MIGUEL ANGEL DOMINGUEZ CAROy LOIS RODRIGUEZ ARES

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 365/2014 a instancia de la parte actora D/D^a. JOSE LUIS CARRASCO GOMEZ contra VINNELL BROWN AND ROOT LLC SUC ESPAÑA, FREMAP, INSS Y TGSS, VECTRUS CORPORATION SUCURSAL, AGILITY FIRST SUPPORT, POE GOVERNMENT SERVICES INC, J.A. JONES MANAGEMENT SERVICES INC y PACIFIC ARQUICTECS sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado RESOLUCION de fecha 19 DE JULIO DE 2018 del tenor literal siguiente:

FALLO

Que DESESTIMO la demanda formulada por SUCESORES DE D. JOSÉ LUIS CARRASCO GÓMEZ contra INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (INSS y TGSS), FREMAP, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social nº 61, VINNELL BROWN AND ROOT LLC, SUCURSAL EN ESPAÑA, VECTRUS SYSTEMS CORPORATION SUCURSAL EN ESPAÑA, PACIFIC ARCHITECTS AND ENGINEERS, J.A JONES MANAGMENT SERVICES INC. SUCURSAL EN ESPAÑA, PAE GOVERNMENT SERVICES INC. y AGILITY FIRST SUPPORT S.L, y en consecuencia, absuelvo a todos los anteriores de los pedimentos efectuados en su contra.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse ante este Juzgado en el acto de la notificación de esta sentencia, bastando para ello la manifestación en tal sentido de la parte, de su Abogado, Graduado Social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, o dentro de los cinco días siguientes al en que tenga lugar dicha notificación, por escrito o comparecencia.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, deberá acreditar en su caso, al tiempo de anunciar el recurso, haber ingresado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad BANCO SANTANDER (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), la cantidad total objeto de condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

De igual modo, deberá acreditar, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado como depósito la cantidad correspondiente en la cuenta bancaria con indicación igualmente del número de procedimiento.

Para la interposición del recurso la empresa, deberá acreditar haber ingresado en concepto de tasa judicial la cantidad correspondiente en la cuenta bancaria con indicación igualmente del número de procedimiento y conforme a lo establecido en la Orden HAP 2662/12 de 13 de diciembre, todo ello sin perjuicio de las exenciones legalmente previstas para recurrir.

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

Y para que sirva de notificación al demandado AGILITY FIRST SUPPORT, POE GOVERNMENT SERVICES INC, J.A. JONES MANAGEMENT SERVICES INC y PACIFIC ARQUITECTOS actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 21 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

4W-7163

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 514/2015 Negociado: F
N.I.G.: 4109144S20150005519
De: D/Dª. FRANCISCO ROMERO DOMINGUEZ
Abogado:
Contra: D/Dª. G4 SOLUCIONES INTEGRALES SL
Abogado:

EDICTO

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 514/2015 se ha acordado citar a G4 SOLUCIONES INTEGRALES SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 5 de noviembre de 2018 a las 10:25 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. 5ª Planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1º 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.

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 G4 SOLUCIONES INTEGRALES SL.

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 4 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

36W-6901

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 84/2016 Negociado: F
N.I.G.: 4109144S20160000833
De: D/Dª. VIVIAN GARCIA NIETO
Abogado:
Contra: D/Dª. CELEMIN FORMACION SL, ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES SA, AGENCIA PUBLICA DE EDUCACION Y FORMACION y CONSEJERIA DE EDUCACION J.A.
Abogado:

EDICTO

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 84/2016 se ha acordado citar a ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES SA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 5 DE NOVIEMBRE DE 2018 A LAS 09:55 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. 5ª Planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1º 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.

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 ATLAS SERVICIOS EMPRESARIALES SA. 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 4 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

36W-6900

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: 1118/15
Ejecución de títulos judiciales 138/2018 Negociado: J
N.I.G.: 4109144S20150011976
De: D/D^a. MARIA ANGELES EXPOSITO MARIN
Abogado: JESUS MUÑOZ HERRERA
Contra: D/D^a. ANTONIO MUÑOZ CAMERO SA

EDICTO

El Juzgado de lo Social nº 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue procedimiento por despido con número de Autos 1118/15, hoy ejecución 138/18, a instancia de MARIA ANGELES EXPOSITO MARIN contra ANTONIO MUÑOZ CAMERO SA, en el que se ha acordado la citación de las partes de comparecencia, a celebrar el próximo día 07/11/18, a las 09:05 horas, en la Sala de Vistas de este Juzgado, con la advertencia de que deberán concurrir al acto con todos los medios de prueba de que intenten valerse. Y para que sirva de citación en forma a la/las demandada/s, cuyo actual paradero se desconoce, de conformidad con el Art. 59 y 239 de la LRJS, expedido el presente.

En Sevilla a 11 de septiembre de 2018.—El Secretario Judicial, Antonio Jesús del Castillo González.

4W-6812

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 898/2016 Negociado: 3
N.I.G.: 4109144S20160009731
De: D/D^a. JOSE MARTIN MORENO
Contra: D/D^a. FOGASA, INDUSTRIAS ML SA, FABRICACION DE MAQUINARIA PARA PIENSOS SL, JOSE LOPEZ SICILIA, ZOOTECNIA ANDALUZA SL, MIGUEL LOPEZ MORENO, JOSE ANTONIO LOPEZ MORENO, AGROPECUARIAS CONSOLACION SL y NORDEA GROUP S.L

EDICTO

D^a. MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ACCIDENTAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 898/2016-3 se ha acordado citar a INDUSTRIAS ML SA, FABRICACION DE MAQUINARIA PARA PIENSOS SL, D. JOSE LOPEZ SICILIA, ZOOTECNIA ANDALUZA SL, D. MIGUEL LOPEZ MORENO, D. JOSE ANTONIO LOPEZ MORENO, AGROPECUARIAS CONSOLACION SL y NORDEA GROUP S.L como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 07 DE NOVIEMBRE DE 2018 A LAS 09:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AV/ LA BUHAIRA Nº 26. EDIF. NOGA 5ª 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 CONFESION 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 INDUSTRIAS ML SA, FABRICACION DE MAQUINARIA PARA PIENSOS SL, JOSE LOPEZ SICILIA, ZOOTECNIA ANDALUZA SL, MIGUEL LOPEZ MORENO, JOSE ANTONIO LOPEZ MORENO, AGROPECUARIAS CONSOLACION SL y NORDEA GROUP, 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 3 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia accidental, Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-6586

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: 491/16
Ejecución de títulos judiciales 140/2018 Negociado: J
N.I.G.: 4109144S20160005280
De: D/D^a. SALUD AJURIA CORDERO
Abogado: FERNANDO SOLER FERNANDEZ
Contra: D/D^a. HM AUXILIADORA SL

EDICTO

El Juzgado de lo Social nº 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue procedimiento por despido con número de Autos 491/16, hoy ejecución 140/18, a instancia de SALUD AJURIA CORDERO contra HM AUXILIADORA SL, en el que se ha acordado la citación de las partes de comparecencia, a celebrar el próximo día 08/11/18, a las 09:05 horas, en la Sala de Vistas de este Juzgado, con la advertencia de que deberán concurrir al acto con todos los medios de prueba de que intenten valerse. Y para que sirva de citación en forma a la/las demandada/s, cuyo actual paradero se desconoce, de conformidad con el Art. 59 y 239 de la LRJS, expedido el presente.

En Sevilla a 11 de septiembre de 2018.—El Secretario Judicial, Antonio Jesús del Castillo González.

4W-6814

A CORUÑA.—JUZGADO NÚM. 3 (refuerzo)

NIG: 15030 44 4 2015 0001052

Modelo: N81291

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000035 /2018

Procedimiento origen: PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000211 /2015

Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: MARIA DEL CARMEN MARZOA MENDEZ

ABOGADO/A: MARIA DOLORES RODRIGUEZ AMOROSO

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: MANTENIMIENTO KIRCH, S.L.U.

ABOGADO/A:

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

EDICTO

D/Dª MARTA YANGUAS DEL VALLE, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 003 REFUERZO de A CORUÑA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000035 /2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/Dª MARIA DEL CARMEN MARZOA MENDEZ contra MANTENIMIENTO KIRCH, S.L.U. sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

AUTO

Magistrado/a-Juez

Sr/Sra. D/D.ª JAVIER LOPEZ COTELO

En A CORUÑA, a catorce de mayo de dos mil dieciocho.

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, MARIA DEL CARMEN MARZOA MENDEZ, frente a MANTENIMIENTO KIRCH, S.L.U., parte ejecutada, , por importe de 32,26 euros en concepto de principal, más otros 5,16 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación.

Con esta misma fecha se dictó decreto de averiguación patrimonial.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a MANTENIMIENTO KIRCH, S.L.U., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En A Coruña a 14 de mayo de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Marta Yanguas del Valle.

8W-7246

AYUNTAMIENTOS

ALBAIDA DEL ALJARAFE

El Pleno del Ayuntamiento de esta localidad, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de septiembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 15/2018, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
Progr. Económica		
340 480 01	Subvenciones nominativas a familias e instituciones sin ánimo de lucro	5.000,00
340 480 02	Subvenciones nominativas a familias e instituciones sin ánimo de lucro	5.500,00
	Total gastos	10.500,00

Total propuesta modificación de crédito, asciende a10.500,00 euros

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como con los artículos 36.1.c) y artículo 51.b) del Real Decreto 500/1990, mediante bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio:

Bajas o anulaciones en concepto de ingresos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
920	226 04	Jurídicos, contenciosos	2.800,00
920	227 06	Estudios y trabajos técnicos	7.700,00
Total ingresos			10.500,00

Total financiación modificación de crédito, asciende a10.500,00 euros

Las bajas de créditos no comprometidas, que se proponen en el presente expediente, pueden llevarse a cabo sin perturbar el funcionamiento de los respectivos servicios, ya que las aplicaciones presupuestarias 920.226 04 y 920.227 06 quedarían con consignación suficiente para hacer frente a los gastos previstos.

Dado que las altas y las bajas de aplicaciones presupuestarias son de gastos de los capítulos 1 a 6 no se ve afectada la estabilidad presupuestaria.

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica o resulta insuficiente el saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es>.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Albaida del Aljarafe a 21 de septiembre de 2018.—El Alcalde, José Antonio Gelo López.

15D-7127

BENACAZÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Benacazón, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de septiembre de 2018, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2018. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública en el tablón de anuncios, en el e-Tablón, en el Portal Municipal de Transparencia y en el «Boletín Oficial» de la provincia, por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo. El expediente completo puede ser consultado en el indicador 83 del Portal Municipal de Transparencia <http://transparencia.benacazon.es>.

En Benacazón a 25 de septiembre de 2018.—La Alcaldes-Presidenta, Juana M.^a Carmona González.

8W-7156

BENACAZÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Benacazón, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de septiembre de 2018, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos 12/2018, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública en el tablón de anuncios, en el e-Tablón, en el Portal Municipal de Transparencia y en el «Boletín Oficial» de la provincia, por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción del presente anuncio en el citado «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

El expediente completo puede ser consultado en el indicador 83 del Portal Municipal de Transparencia <http://transparencia.benacazon.es>.

En Benacazón a 25 de septiembre de 2018.—La Alcaldesa-Presidenta, Juana M.^a Carmona González.

8W-7153

CAMAS

Esta Alcaldía emite Resolución núm. 1410/2018, de fecha 12 de septiembre sobre aprobación Oferta Pública de Empleo ejercicio 2018 y Resolución núm. 1434/2018, de 17 de septiembre de 2018 sobre modificación de la misma por error en determinadas escalas y subescalas del colectivo funcional, del siguiente tenor, introducidas las correcciones correspondientes:

Con fecha 22 de junio de 2018, el Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada con carácter extraordinaria aprueba inicialmente el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Camas correspondiente al ejercicio 2018, publicado anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia núm.: 152 de 3 de julio de 2018, y elevado a definitivo y publicado por capítulo en el «Boletín Oficial» de la provincia núm.: 177 de 1 de agosto de 2018.

Con fecha 30 de agosto de 2018, se emite comunicación interior del Concejal-Delegado de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía, instando a la incoación de expediente para la aprobación de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2018, con la incorporación de los informes que se consideren oportunos.

Visto el informe de la Intervención General núm. 41/2018 de 21 de marzo, sobre liquidación del presupuesto municipal del Ayuntamiento de Camas correspondiente al año 2017.

Visto el informe del Servicio de Personal núm. 117/2018 de fecha 3 de septiembre que concluye:

«El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter extraordinaria el día 22 de junio de 2018, aprueba inicialmente el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Camas correspondiente al ejercicio 2018, publicado anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia núm.: 152 de 3 de julio de 2018, elevado a definitivo y publicado por capítulo en el «Boletín Oficial» de la provincia núm.: 177 de 01 de agosto.

Del Informe de la Intervención General núm.: 41/2018 de 21 de marzo de 2018, sobre liquidación del presupuesto municipal del Ayuntamiento de Camas correspondiente al año 2017, se desprende que se han cumplido los objetivos de estabilidad presupuetaria y deuda pública y regla de gasto, correspondiendo por tanto una tasa de reposición del 100% y adicionalmente una tasa del 8 por ciento destinada a aquellos ámbitos o sectores que requieran un refuerzo de efectivos, siempre dentro del marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Este porcentaje adicional se utilizará preferentemente cuando se dé, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias: establecimiento de nuevos servicios públicos, incremento de actividad estacional por la actividad turística o alto volumen de jubilaciones esperadas.

La oferta de empleo público de personal funcionario, se ajusta a la tasa de reposición establecida en el art. 19.Uno.2 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado 2018.

En relación a la oferta de empleo público de personal laboral, las plazas ofertadas se encuentran incluidas en la tasa de reposición prevista en el art. 19.Uno. dos y la tasa para la estabilización del empleo temporal del personal laboral prevista en el art. 19.UNO.9, de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2018, siendo plazas de naturaleza estructural que se vienen cubriendo de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017, se encuentran dotadas presupuestariamente y de su cobertura no se deriva incremento de gasto ni de efectivos.

Las ofertas de empleo que articulen estos procesos de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos Diarios Oficiales en los ejercicios 2018 a 2020 .

En la Oferta de Empleo Público deben incluirse todas las plazas ocupadas por el personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial, plazas que no computan a los efectos de la tasa de reposición de efectivos, así como las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos.

La tasa de cobertura temporal en cada ámbito deberá situarse al final del período por debajo del 8 por ciento.

De conformidad con el art. 37.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, la presente Oferta ha sido negociada con la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

De conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 70 del EBEP, deberá ser aprobada por los respectivos órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año.

Corresponde al Alcalde la competencia para aprobar la oferta de empleo público, conforme a lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

De conformidad con lo preceptuado en el art. 70 del Estatuto Básico del Empleado Público, el plazo máximo para la ejecución de la convocatoria de los correspondientes procesos selectivos será de tres años, a contar de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En virtud de lo preceptuado en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo en dictar resolución con las siguientes disposiciones:

Primero. Aprobar la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2018, que comprende las siguientes plazas:

Colectivo funcional

A) Tasa de reposición de conformidad con el art. 19.Uno. 2:

Núm. plazas	1
Escala	Especial
Subescala	Servicios especiales
Grupo	A
Subgrupo	A2
Clase	Subinspector/a de la Policía Local
Nivel	24
Turno	Promoción interna
Núm. plazas	1
Escala	Especial
Subescala	Servicios especiales
Grupo	C
Subgrupo	C1
Clase	Oficial/a Policía Local

Núm. plazas	1
Nivel	22
Turno	Promoción interna
Núm. plazas	1
Escala	General
Subescala	Administrativa
Grupo	C
Subgrupo	C2
Clase	Auxiliar Administrativo/a
Nivel	16
Turno	libre
Núm. plazas	2
Escala	General
Subescala	Administrativa
Grupo	C
Subgrupo	C1
Clase	Administrativo/a
Nivel	20
Turno	libre/promoción interna

Personal laboral

A) Tasa de reposición de conformidad con el art. 19.Uno.2:

Núm. plazas	2
Categoría profesional	Oficial/a 1ª Servicios Múltiples
Estado	Vacante

B) Tasa de reposición de conformidad con el art. 19.Uno.9, tasa adicional para estabilización de empleo temporal :

Núm. plazas	39
Categoría profesional	Peón
Estado	Vacante

Segundo. Publicar el presente acuerdo en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el tablón de edictos, página webs y el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

Tercero. El plazo máximo para la ejecución de la Oferta de Empleo Público, sera de tres años, a contar desde la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Cuarto. Comunicar el presente acuerdo a los Servicios correspondientes.

En Camas a 19 de septiembre de 2018.— El Alcalde-Presidente accidental, Eduardo M. Rodríguez Ortiz.

15D-7086

CAMAS

Con fecha 20 de julio de 2018 y núm. 1208/2018, el señor Alcalde-Presidente ha dictado Resolución sobre modificación miembros del Tribunal Calificador para el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, denominada: Arquitecto/a Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, del siguiente tenor:

«Vista la Resolución de Alcaldía núm. 482/2018 de 20 de marzo, sobre aprobación de lista de admitidos y excluidos y nombramiento de Tribunal calificador para el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, denominada: Arquitecto/a Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre.

Vista la instancia presentada por doña Dolores Pinto Nieto de fecha 19 de julio de 2018 y número Registro de Entrada de documentos 8788, por la que solicita, por diversos motivos, el cese del nombramiento como miembro titular del proceso selectivo de la Resolución núm. 482/2018 de 20 de marzo.

En base a lo anteriormente expuesto, y en virtud de las atribuciones otorgadas a esta Alcaldía, por el art. 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las bases de Régimen Local, resuelve:

Primero. Cesar a doña Dolores Pinto Nieto como Secretaria titular del proceso selectivo para cubrir 1 plaza de funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, denominada: Arquitecto/a Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre.

Segundo. Nombrar a doña Eva María Delis Ruiz como Secretaria titular del proceso selectivo para cubrir 1 plaza de funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, denominada: Arquitecto/a Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre.

Tercero. Publicar la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios, página web del Ayuntamiento de Camas (www.camas.es) y Portal de Transparencia.

Cuarto. Notificar la presente Resolución a las interesadas y servicios correspondientes.»

En Camas a 4 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

15D-6524

CORIPE

La Comisión Especial de Cuentas de éste Ayuntamiento en sesión de fecha 20 de septiembre de 2018, dictaminó favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017.

Lo que de conformidad con lo previsto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, para que en dicho plazo y durante ocho días más puedan formularse, por escrito, los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se tendrá por evacuado éste trámite, y con el resultado de la información y demás documentos, se elevará al Pleno del Ayuntamiento para que otorgue su aprobación.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría-Intervención Municipal, en horario habitual de oficinas.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Coripe a 24 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Antonio Pérez Yáñez.

15D-7133

EL CUERVO DE SEVILLA

Por medio de la presente se hace saber que con fecha 21 de septiembre de 2018 se han aprobado las bases que han de regir el procedimiento de concurrencia para la cesión del uso común especial de locales de titularidad municipal a asociaciones y/o entidades sin ánimo de lucro del municipio de El Cuervo de Sevilla.

Podrán acceder a la presente convocatoria de cesión de uso especial de locales municipales todas aquellas entidades o asociaciones constituidas legalmente que reúnan los siguientes requisitos:

a) Será condición indispensable que la asociación interesada no tenga ánimo de lucro, que persiga fines de utilidad pública o interés social: culturales, sociales, educativas, deportivas, etc., con un ámbito de actuación local y que estén en activo.

Se considera que una asociación no tiene ánimo de lucro cuando así figura en sus estatutos y no desarrolla actividad económica alguna o, de desarrollarla, el fruto de esa actividad se destina única y exclusivamente al cumplimiento de las finalidades de interés general establecidas en sus estatutos, sin repartición de beneficios, directos o indirectos entre sus asociados o terceros.

b) Las asociaciones tendrán que estar constituidas legalmente al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación que los soliciten para desarrollar sus actividades y conseguir sus objetivos estatutarios.

c) Que esté inscrita en el correspondiente Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía y Registro Municipal de Asociaciones.

d) Las entidades deportivas municipales deberán estar inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía (RAED) y Registro Municipal.

e) La entidad no puede tener la cesión del uso de otro local municipal.

f) Las entidades que participen en la convocatoria no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de la Ley de Contratos del Sector Público. Para acreditar tal circunstancia deberán aportar una declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en dicho artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (anexo II).

El plazo de presentación de las solicitudes será de treinta días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla

Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Secretaría.

2) Domicilio: C/ Plaza de la Constitución, 2.

3) Localidad y código postal: El Cuervo de Sevilla 41749.

4) Teléfono: 955976810.

5) Telefax: 955978309.

6) correo electrónico: mcastro@elcuervodesevilla.es.

7) Dirección de Internet www.elcuervodesevilla.es.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Cuervo de Sevilla a 24 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Francisco Cordero Ramírez.

15D-7144

DOS HERMANAS

Don Francisco Toscano Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 21 de septiembre de 2018, ha acordado la aprobación inicial del expediente 14/2018 de modificaciones presupuestarias mediante concesión de suplemento de crédito.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo, sin haberse presentado reclamaciones, dicho acuerdo quedará elevado a definitivo, caso contrario, el Ayuntamiento Pleno resolverá a la vista de las mismas, de acuerdo con los artículos 170 y siguientes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente se podrá examinar en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica en el portal web del Ayuntamiento de Dos Hermanas <https://www.sede.doshermanas.es>, y en las dependencias de la Oficina Presupuestaria, sitas en la plaza de La Constitución número 1, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00.

En Dos Hermanas a 21 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

8W-7113

DOS HERMANAS

Don Francisco Toscano Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 21 de septiembre de 2018, ha acordado la aprobación inicial del expediente 13/2018 de modificaciones presupuestarias mediante concesión de suplemento de crédito.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo, sin haberse presentado reclamaciones, dicho acuerdo quedará elevado a definitivo, caso contrario, el Ayuntamiento Pleno resolverá a la vista de las mismas, de acuerdo con los artículos 170 y siguientes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente se podrá examinar en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica en el portal web del Ayuntamiento de Dos Hermanas (<https://www.sede.doshermanas.es>), y en las dependencias de la Oficina Presupuestaria, sitas en la plaza de la Constitución 1, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

En Dos Hermanas a 21 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

34W-7108

DOS HERMANAS

Anuncio de adjudicación de suministro de fondos bibliográficos con destino a las bibliotecas municipales del Ayuntamiento de Dos Hermanas. Exp. 08/2018/CON.

1.—*Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- b) Dependencia: Secretaría General.
- c) Dirección perfil de contratante: www.doshermanas.es.

2.—*Objeto del contrato.*

- a) Tipo: De suministro.
- b) Objeto: Suministro de fondos bibliográficos con destino a las bibliotecas municipales del Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: «Boletín Oficial» de la provincia núm. 40, de 29 de enero de 2018.

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

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.—*Presupuesto base de licitación (IVA incluido):*

- Lote 1: Libros en formato papel adultos: 27.040,00 €.
- Lote 2: Libros formato papel infantil y juvenil: 15.808,00 €.
- Lote 3: Cómic, formato papel adultos, infantil y juvenil: 3.952,00 €.
- Lote 4: Formato multimedia (DVD): 8.107,00 €.

5.—*Adjudicación/formalización del contrato:*

- a) Fecha adjudicación del contrato: 6 de julio de 2018.
- b) Fecha formalización del contrato: Lote 1: 21 de agosto de 2018; Lote 2: 13 de septiembre de 2018; Lote 3: 10 de septiembre de 2018 y Lote 4: 5 de septiembre de 2018.
- c) Adjudicataria: Lote 1: Centro Andaluz del Libro, S.A.; Lote 2: Grandes Almacenes FNAC España, S.A.; Lote 3: Antonio José Martínez Fernández y Lote 4: Tatarana, S.L.
- d) Importe de adjudicación: Lote 1: Descuento 15%; Lote 2: Descuento 15%; Lote 3: Descuento 15% y Lote 4: Descuento 21,40%

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 154.2 del RDL 3/2011, por el que se aprueba el TRLCSP.

Dos Hermanas, 14 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

34W-7129

DOS HERMANAS

Anuncio de adjudicación de servicio de venta on-line y en taquilla de localidades en espectáculos, eventos y actividades del Ayuntamiento de Dos Hermanas. Exp. 12/2018/CON.

1.—*Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- b) Dependencia: Secretaría General.
- c) Dirección perfil de contratante: www.doshermanas.es

2.— *Objeto del contrato.*

- a) Tipo: De servicio.
- b) Objeto: Servicio de venta on-line y en taquilla de localidades en espectáculos, eventos y actividades del Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: «Boletín Oficial» de la provincia núm. 48, de 27 de febrero de 2018.

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

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.— *Presupuesto base de licitación.*

- a) Importe total: 72.600 € (IVA incluido).

5.— *Adjudicación/formalización del contrato.*

- a) Fecha adjudicación del contrato: Decreto Alcaldía 31 de agosto de 2018.
- b) Fecha formalización del contrato: 6 de septiembre de 2018.
- c) Adjudicataria: «Giglón, S.L.»
- d) Importe de adjudicación: Comisión cobrada por ticket vendido on-line: 5%. Precio unitario por impresión de ticket en papel de alto gramaje: 0 € y precio de alquiler y mantenimiento de dos impresoras técnicas: 0 €.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 154.2 del RDL 3/2011, por el que se aprueba el TRLCSP.

Dos Hermanas, 13 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

34W-7130

ESPARTINAS

Doña Olga María Hervás Nieto, Alcaldesa-Presidenta del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 20 de septiembre de 2018, el expediente número 16/2018, de modificación de crédito en el presupuesto de gastos del Ayuntamiento, mediante suplemento de créditos, dentro del Presupuesto del Ayuntamiento para 2018, actualmente prorrogado el presupuesto 2015, el cual, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.1 y 38.2 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda expuesto al público durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo se admitirán reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del TRLRHL, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que tendrá un mes para resolverlas. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Contra la denegación de las reclamaciones y aprobación definitiva del Expediente de Modificación aprobado se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de acuerdo al artículo 171 del precitado TRLRHL.

En Espartinas a 24 de septiembre de 2018.—La Alcaldesa-Presidenta, Olga María Hervás Nieto.

8W-7160

GELVES

Habiendo sido examinada y dictaminada favorablemente la Cuenta General de la Entidad Local correspondiente al año 2017 junto con la documentación que la integra, por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 24 de septiembre de 2018, queda expuesta al público por plazo de quince días, a partir de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales y ocho días más, los interesados pueden formular alegaciones, reparos y observaciones que tengan por conveniente, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A su vez, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se tendrá por evacuado este trámite, y con el resultado de la información y demás documentos, se elevará al Pleno del Ayuntamiento para que otorgue su aprobación.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Gelves a 24 de septiembre de 2018.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Herrera Segura.

8W-7165

ISLA MAYOR

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO/A COORDINADOR DEPORTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, EJERCICIO 2018-19

1.— *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal de un Técnico Coordinador Deportivo dentro del programa de escuelas deportivas 2018/2019, organizadas por el Ayuntamiento de Isla Mayor.

2.— *Legislación aplicable.*

La presente convocatoria se regirá por la siguiente normativa: La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado

Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urgentes de Reforma para la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de 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.

3.— Descripción de la plaza.

Se convoca una plaza de Técnico/a Coordinador Deportivo mediante la modalidad de contrato laboral a tiempo parcial de 9 meses a 22 horas semanales.

El objeto de la plaza consiste en la supervisión de los monitores deportivos y coordinación de las escuelas deportivas, así como otras funciones propias del puesto, en el marco de los criterios marcados por el área de Deporte del Ayuntamiento de Isla Mayor.

4.— Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base número 8.

5.— Desarrollo del proceso.

5.1. En primer lugar, tras la presentación de las correspondientes solicitudes, procede reunión para la valoración de los méritos presentados por el Tribunal de selección de cada uno de los aspirantes atendiendo a la documentación presentada de conformidad con lo desarrollado en estas Bases.

5.2. En segundo lugar, tras la baremación de cada uno de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en el portal de transparencia; necesitando un mínimo de 3 puntos para entender superado esta etapa y poder acceder a la siguiente fase de la entrevista.

5.3. Concluida la baremación, el Tribunal procederá a publicar la relación de aspirantes, determinando la puntuación obtenida, así como al anuncio de la Entrevista Personal, transcurriendo un plazo mínimo de 72 horas, y máximo de 45 días hábiles.

5.4. En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

5.5. En la entrevista, se procederá a un primer llamamiento por orden alfabético de los aspirantes convocados, realizando un segundo llamamiento cuando corresponda el turno de cada uno de ellos. Los aspirantes que no se encuentren ni en el primer ni en el segundo llamamiento, se entenderá por desistidos del proceso.

5.6. En caso de empate entre los aspirantes, desempatará aquél que tenga mayor puntuación en la baremación de puntos.

6.— Requisitos de los/las aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta a la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de Ayuntamiento de Isla Mayor (Sevilla) o de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Titulación exigida: Estar en posesión del siguiente título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente.

Los requisitos deberán de poseerse al finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

7.— Plazo y solicitudes.

7.1. Quienes deseen formar parte de este proceso deberán de cumplimentar el anexo I que se adjunta en esta Convocatoria.

Se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, así como a través de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web.

La solicitud presentada deberá ir acompañada por:

1. Copia del DNI o pasaporte.
2. Copia del título exigido en la convocatoria.
3. Documentación que, en su caso, resulte necesaria para acreditar los méritos alegados (copia de títulos acreditativos de los cursos relacionados con el puesto a cubrir, fotocopia de los documentos acreditativos de la experiencia profesional relacionada directamente con el puesto a cubrir).
4. Declaraciones responsables de poseer la capacidad funcional y de 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 (anexo II). Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deben hacerlo constar en las mismas, al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.
5. Informe de vida laboral y certificado de empresa.

8.— *Sistema selectivo.*

El sistema de selección constará de las siguientes pruebas: Baremación de criterios y entrevista personal.

— Baremación de los criterios establecidos en la presente Base (máximo 10 puntos): El Tribunal realizará la baremación según la presente Base. Para la valoración de la documentación aportada, será necesario respecto de los títulos, diplomas o cursos especificados la aportación de copia de los mismos, y respecto a los méritos laborales, aportación de copia del contrato de trabajo o certificado de empresa y certificado de vida laboral para la acreditación del tiempo de servicios efectivos trabajados.

— Entrevista personal (máximo 3 puntos): La entrevista versará sobre temas relacionados con el puesto a cubrir, la localidad y actividades a desarrollar.

Méritos a valorar:

A.— CURSOS RELACIONADOS CON LA PLAZA A CUBRIR.

- Formación soporte vital básico y desfibrilación externa automática: 1 punto.
- Otros cursos relacionados con la plaza a cubrir (máximo 3 puntos).
 - De 5 a 100 horas: 1 punto.
 - De 101 horas en adelante: 1, 50 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y los apellidos del aspirante, denominación del curso, firma acreditativa y sello del organismo.

No se valorarán aquellos cursos en los que no aparezcan indicadas las horas de los mismos, ni tampoco aquellos que sean requisito indispensable para alcanzar la titulación exigida como requisito de cada aspirante en la base 6 de esta convocatoria.

B.— EXPERIENCIA (máximo 6 puntos).

- Por el ejercicio profesional de este puesto o análogo en la Administración Pública, se otorgará por cada mes de servicios prestados: 0,25 puntos (hasta un máximo de 6 puntos).
- Por cada mes de servicio prestado en este puesto o análogo en la empresa privada: 0,15 puntos (hasta máximo de 6 puntos).

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas. El tiempo en que se hubieren prestado servicios simultáneamente a diferentes empresas o entidades será considerado como un único periodo de valoración.

La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificados de empresas en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o tratándose de administraciones públicas certificado de servicios prestados. No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin del contrato.

C.— ENTREVISTA PERSONAL (máximo 3 puntos).

Se llevará a cabo por el Tribunal de selección. Versará sobre el puesto a cubrir y actividades a desarrollar, con el objetivo de observar la idoneidad para el puesto y las competencias para su ejercicio de forma eficaz.

9.— *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación de los aspirantes excluidos, que contarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos medios que los indicados anteriormente. En la misma publicación se hará constar el día en el que se reunirá el Tribunal para evaluar la documentación aportada y su composición.

Los aspirantes que no subsanasen en el plazo establecido su exclusión en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos para la baremación y, por consiguiente, la realización de la entrevista. Para ello se recomienda que comprueben no sólo que figuran en la relación de excluidos, sino también de admitidos.

10.— *Composición, constitución y actuación de los órganos de selección. Tribunal calificador.*

El Tribunal de selección será un órgano colegiado, respetando lo regulado en el artículo 60 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en virtud del cual se determina que se ajustará a los principios de profesionalidad e imparcialidad, y cuya composición se realizará mediante la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con la resolución de la lista de admitidos a la presente Convocatoria. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Se nombrará un suplente para cada miembro del Tribunal calificador titular. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación y aplicación de las bases generales de la convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal en acuerdo que se adopte por mayoría. El tribunal podrá solicitar la colaboración del personal técnico que estime necesario.

11.— *Superación del proceso.*

8.1. La calificación final será la suma de puntos de la fase de valoración de méritos (formación y experiencia profesional) y de la entrevista personal, superando el proceso aquel candidato que hubiese obtenido mayor puntuación frente al resto de aspirantes.

8.2. El Tribunal no podrá proponer al acceso de la plaza a un mayor número de candidatos de la plaza existente.

8.3. Procederá a la publicación en el tablón del Ayuntamiento así como en la página web del candidato seleccionado, debiendo en el plazo de 5 días acudir al Ayuntamiento para la firma del contrato.

12.— *Norma final.*

Contra la presente convocatoria se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de la publicación de la misma en el tablón del Ayuntamiento y página web, de conformidad con lo esta-

blecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de Jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el plazo de meses a contar a partir del día siguiente de la publicación en el tablón del Ayuntamiento y página web (art. 546 de la Ley 29/1998, de Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

Contra los actos del Tribunal seleccionador a lo largo del proceso, cabe recurso de alzada, regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

En Isla Mayor a 18 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Juan Molero Gracia.

ANEXO I

«Solicitud de la convocatoria para la contratación temporal de un Técnico/a Coordinador Deportivo para la ejecución de actividades deportivas, ejercicio 2018-19»

Resolución Convocatoria núm.:

Datos personales

Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
Fecha y lugar de nacimiento:	
D.N.I. núm.:	
Domicilio:	
Municipio, Cód. postal y provincia:	
Teléfono de contacto:	

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos señalados en la Base sexta de la convocatoria anteriormente citada, aceptando expresamente las Bases que rigen dicha convocatoria.

Asimismo aporta los siguientes documentos a que se refiere la Base quinta:

1.º	
2.º	
3.º	
4.º	
5.º	

Fecha y firma:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR.

ANEXO II

Declaración responsable

D/Dª _____,
provisto/a del D.N.I. n.º _____

Declaro bajo mi responsabilidad:

1.º— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.º— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de Ayuntamiento de Isla Mayor (Sevilla) o de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Isla Mayor a _____ de _____ de 201 ____.

Fdo. D/Dª _____.

34W-7106

ISLA MAYOR

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE MONITORES DEPORTIVOS
PARA LA TEMPORADA 2018-19

1.— *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral a tiempo parcial de Monitores Deportivos para impartir clases dentro del programa de escuelas deportivas de Baloncesto, Voleibol Fútbol y Tenis 2018/2019, organizadas por el Ayuntamiento de Isla Mayor.

2.— *Legislación aplicable.*

La presente convocatoria se regirá por la siguiente normativa: La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urgentes de Reforma para la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de 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.

3.— *Descripción de la plaza.*

Se convocan cinco plazas de Monitor Deportivo mediante la modalidad de contrato laboral a tiempo parcial de 10 horas a la semana.

El objeto de la plaza consiste en entrenar al grupo y acompañarlo a los distintos partidos que se disputen con otras escuelas de las provincias, así como otras funciones propias del puesto en el marco de los criterios marcados por el Área de Deportes del Ayuntamiento.

4.— *Proceso selectivo.*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base número 8.

5.— *Desarrollo del proceso.*

5.1. En primer lugar, tras la presentación de las correspondientes solicitudes, procede reunión para la valoración de los méritos presentados por el Tribunal de selección de cada uno de los aspirantes atendiendo a la documentación presentada de conformidad con lo desarrollado en estas Bases.

5.2. En segundo lugar, tras la baremación de cada uno de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en el portal de transparencia; necesitando un mínimo de 2 puntos para entender superado esta etapa y poder acceder a la siguiente fase de la entrevista.

5.3. Concluida la baremación, el Tribunal procederá a publicar la relación de aspirantes, determinando la puntuación obtenida, así como al anuncio de la entrevista personal, transcurriendo un plazo mínimo de 72 horas, y máximo de 45 días hábiles.

5.4. En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

5.5. En la entrevista, se procederá a un primer llamamiento por orden alfabético de los aspirantes convocados, realizando un segundo llamamiento cuando corresponda el turno de cada uno de ellos. Los aspirantes que no se encuentren ni en el primer ni en el segundo llamamiento, se entenderá por desistidos del proceso.

5.6. En caso de empate entre los aspirantes, desempatará aquél que tenga mayor puntuación en la baremación de puntos.

6.— *Requisitos de los/las aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta a la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de Ayuntamiento de Isla Mayor (Sevilla) o de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Titulación exigida: Titulación en Educación Secundaria (ESO).

Los requisitos deberán de poseerse al finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

7.— *Plazo y solicitudes.*

7.1. Quienes deseen formar parte de este proceso deberán de cumplimentar el anexo I que se adjunta en esta Convocatoria.

Se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, así como a través de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web de este Ayuntamiento.

La solicitud presentada deberá ir acompañada por:

1. Copia del DNI o pasaporte.
2. Copia del título exigido en la convocatoria.
3. Documentación que, en su caso, resulte necesaria para acreditar los méritos alegados (copia de títulos acreditativos de los cursos relacionados con el puesto a cubrir, fotocopia de los documentos acreditativos de la experiencia profesional relacionada directamente con el puesto a cubrir).
4. Declaraciones responsables de poseer la capacidad funcional y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comu-

nidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación (anexo II). Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deben hacerlo constar en las mismas, al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

5. Informe de vida laboral y certificado de empresa.

8.— *Sistema selectivo.*

El sistema de selección constará de las siguientes pruebas: Baremación de criterios y entrevista personal.

— Baremación de los criterios establecidos en la presente Base (máximo 10 puntos): El Tribunal realizará la baremación según la presente Base. Para la valoración de la documentación aportada, será necesario respecto de los títulos, diplomas o cursos especificados la aportación de copia de los mismos, y respecto a los méritos laborales, aportación de copia del contrato de trabajo o certificado de empresa y certificado de vida laboral para la acreditación del tiempo de servicios efectivos trabajados.

— Entrevista personal (máximo 3 puntos): La entrevista versará sobre temas relacionados con el puesto a cubrir, la localidad y actividades a desarrollar.

Méritos a valorar:

A. — Título de Monitor deportivo relacionado con la plaza a cubrir (2 puntos).

B. — Otros títulos deportivos, asistencias a seminarios, cursos y jornadas relacionada con la plaza a cubrir (máximo 3 puntos).

— De 5 a 100 horas: 1 punto.

— De 101 horas en adelante: 1,50 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y los apellidos del aspirante, denominación del curso, firma acreditativa y sello del organismo.

No se valorarán aquellos cursos en los que no aparezcan indicadas las horas de los mismos, ni tampoco aquellos que sean requisito indispensable para alcanzar la titulación exigida como requisito de cada aspirante en la base 6 de esta convocatoria.

B.— EXPERIENCIA (máximo 5 puntos).

— Por el ejercicio profesional de este puesto o análogo en la Administración Pública, se otorgará por cada mes de servicios prestados: 0,20 puntos.

— Por cada mes de servicio prestado en este puesto o análogo en la empresa privada: 0,15 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas. El tiempo en que se hubieren prestado servicios simultáneamente a diferentes empresas o entidades será considerado como un único periodo de valoración.

La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificados de empresas en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o tratándose de administraciones públicas certificado de servicios prestados. No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin del contrato.

C.— ENTREVISTA PERSONAL (máximo 3 puntos).

Se llevará a cabo por el Tribunal de selección. Versará sobre el puesto a cubrir y actividades a desarrollar, con el objetivo de observar la idoneidad para el puesto y las competencias para su ejercicio de forma eficaz.

9.— *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación de los aspirantes excluidos, que contarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos medios que los indicados anteriormente. En la misma publicación se hará constar el día en el que se reunirá el Tribunal para evaluar la documentación aportada y su composición.

Los aspirantes que no subsanasen en el plazo establecido su exclusión en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos para la baremación y, por consiguiente, la realización de la entrevista. Para ello se recomienda que comprueben no sólo que figuran en la relación de excluidos, sino también de admitidos.

10.— *Composición, constitución y actuación de los órganos de selección. Tribunal calificador.*

El Tribunal de selección será un órgano colegiado, respetando lo regulado en el artículo 60 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en virtud del cual se determina que se ajustará a los principios de profesionalidad e imparcialidad, y cuya composición se realizará mediante la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con la resolución de la lista de admitidos a la presente Convocatoria. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Se nombrará un suplente para cada miembro del Tribunal calificador titular. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación y aplicación de las bases generales de la convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal en acuerdo que se adopte por mayoría. El tribunal podrá solicitar la colaboración del personal técnico que estime necesario.

11.— *Superación del proceso.*

8.1. La calificación final será la suma de puntos de la fase de valoración de méritos (formación y experiencia profesional) y de la entrevista personal, superando el proceso aquel candidato que hubiese obtenido mayor puntuación frente al resto de aspirantes.

8.2. El Tribunal no podrá proponer al acceso de la plaza a un mayor número de candidatos de la plaza existente.

8.3. Procederá a la publicación en el tablón del Ayuntamiento así como en la página web del candidato seleccionado, debiendo en el plazo de 5 días acudir al Ayuntamiento para la firma del contrato.

12.— *Norma final.*

Contra la presente convocatoria se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de la publicación de la misma en el tablón del Ayuntamiento y página web, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de Jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el plazo de meses a contar a partir del día siguiente de la publicación en el tablón del Ayuntamiento y página web (art. 546 de la Ley 29/1998, de Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

Contra los actos del Tribunal seleccionador a lo largo del proceso, cabe recurso de alzada, regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

En Isla Mayor a 18 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Juan Molero Gracia.

ANEXO I

«Solicitud de la convocatoria para la contratación temporal de Monitores Deportivos para la temporada 2018-19»

Resolución Convocatoria núm.:

Datos personales

Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
Fecha y lugar de nacimiento:	
D.N.I. núm.:	
Domicilio:	
Municipio, Cód. postal y provincia:	
Teléfono de contacto:	

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos señalados en la Base sexta de la convocatoria anteriormente citada, aceptando expresamente las Bases que rigen dicha convocatoria.

Asimismo aporta los siguientes documentos a que se refiere la Base quinta:

1.º	
2.º	
3.º	
4.º	
5.º	

Fecha y firma:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR.

ANEXO II

Declaración responsable

D/Dª _____,

provisto/a del D.N.I. n.º _____

Declaro bajo mi responsabilidad:

1.º— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.º— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de Ayuntamiento de Isla Mayor (Sevilla) o de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Isla Mayor a _____ de _____ de 201 ____.

Fdo. D/Dª _____.

34W-7104

MARTÍN DE LA JARA

Don Manuel Sánchez Aroca, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa, por medio del presente.

Hace saber: Que transcurrido el plazo de exposición pública del «Proyecto de normalización de fincas. Suelo urbano consolidado. Antigua «SAT Hortícola Unión Jareña» Martín de la Jara (Sevilla)», aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día

9 de agosto de 2018, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 198, de fecha 27 de agosto de 2018, sin que se hayan presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo, según lo dispuesto en el artículo 101.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 108 y siguientes del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el Pleno 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de 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. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Martín de la Jara a 25 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Manuel Sánchez Aroca.

8W-7190

LA RINCONADA

Por Junta de Gobierno Local de fecha 18 de septiembre de 2018, se adoptó acuerdo del siguiente tenor:

1.º- Aprobar la aplicación del incremento retributivo previsto en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en los términos previstos en dicha norma para el personal funcionario y su equivalente para el personal laboral, eventual y cargos públicos con dedicación exclusiva o parcial y a la vista de la instrucción de la Secretaría de Estado de Presupuestos y gastos y la Secretaría de Estado de la función pública. El incremento del 1.5 por ciento, se produce con carácter retroactivo a fecha de 1 de enero, mientras que el incremento del 0.25 por ciento, se produce a 1 de julio. Igualmente se propone para los empleados públicos que no estén de servicio en este Ayuntamiento pero que han sido empleados durante este ejercicio, la apertura del plazo para solicitar la subida salarial a sus emolumentos en la parte proporcional en la que han trabajado durante este ejercicio.

2.º- Ordenar el inicio del procedimiento administrativo que permita la aplicación de la medida con carácter retroactivo desde el 01 de enero de 2018 tanto para el personal en activo como para el que no se encuentre en situación de servicio activo o asimilada, por jubilación o cualquier otra causa, a 1 de septiembre de 2019, o que hubiera perdido la condición de empleado público, y que haya mantenido entre el día 01 de enero y el 1 de septiembre de 2018, alguna relación de servicio con éste Ayuntamiento y le fuera de aplicación lo dispuesto en la LPGE 6/2018.

3.º- Aprobar el modelo de solicitud de abono de los atrasos correspondientes al incremento del 1.5 y 0.25 por ciento de las retribuciones del personal al servicio de este Ayuntamiento.

4.º- Dar publicidad a la medida, así como al modelo de solicitud, mediante su inclusión en el tablón de anuncios de esta Corporación, en la página web municipal, y en todo caso, en el «Boletín Oficial» de la provincia para general conocimiento y a los efectos de iniciar el cómputo de los plazos legales de prescripción.

Lo que se publica, para general conocimiento, indicando asimismo que las solicitudes formuladas con anterioridad al presente anuncio, se entenderán nulas, no surtiendo los efectos oportunos.

En La Rinconada a 24 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández de los Ríos.

ANEXO

Formulario de solicitud de abono de los atrasos correspondientes al incremento del 1,5% y 0,25% de las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de La Rinconada, previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y acordado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 18 de septiembre de 2018.

Solicitud de aplicación (indíquese lo que corresponda):

1.- Personal perteneciente a este Ayuntamiento que sin haber percibido los atrasos correspondientes, haya pasado a prestar servicios a una Administración Pública distinta.

2.- Personal que no se encontrara en situación de servicio activo o asimilada por jubilación o cualquier otra causa, o que hubiera perdido la condición de empleado público, con posterioridad al 1 de enero de 2018, sin haber percibido los atrasos correspondientes.

D./D.^a..... con D.N.I.....

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono de contacto: Correo electrónico:

Datos administrativos durante el periodo al que corresponde el abono:

Periodo:

Área/Departamento:

Servicio:

Funcionario Laboral Eventual

Si se trata de otro personal indíquese.....

Fecha de cese en el Ayuntamiento de La Rinconada (para los supuestos 2 y 3):

Solicita:

El abono de los atrasos correspondientes al incremento del 1,5% y el 0,25% en el caso de que la fecha de efectos del cese fuera a partir del 1 de julio de 2018.

Cumplimente sus datos bancarios:

		Banco/Caja	Sucursal	D.C		N.º Cuenta									
IBAN:	ES														

En, a.....de.....de 2018.

Firmado:

8W-7194

LA RINCONADA

Por Decreto N/Ref./ INTERV/322-2018, de fecha catorce de septiembre de 2018, se acuerda aprobar las bases reguladoras y convocatoria para el otorgamiento de ayudas al transporte y adquisición de material de estudios de los estudiantes universitarios para el curso académico 2018-2019. El importe destinado a la convocatoria será como mínimo el recogido en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Rinconada, y el número de beneficiarios no menos de 200, si bien, éste podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria. Igualmente, se acuerda 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.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS AL TRANSPORTE Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESTUDIO, DE LOS Y LAS ESTUDIANTES UNIVERSITARIAS QUE, AFINCADAS EN LA RINCONADA, PRETENDAN CURSAR ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2018-2019

1.- Objeto del presente concurso.

Constituye el objeto de las presentes bases el regular un régimen de ayudas al transporte y adquisición de material de estudio, de los y las estudiantes universitarias que, afincadas en La Rinconada, cursen estudios universitarios, durante el curso académico 2018-2019.

El Ayuntamiento de La Rinconada pretende con ello complementar, por un lado, el régimen general de becas, con la aprobación de un programa particular para ayudas al transporte y, por otro, complementar el régimen de ayudas para la adquisición de materiales y ayuda al estudio, todo ello compatible con las ayudas que en su caso hubieran desarrollado el Ministerio de Educación y Cultura y la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Por tanto, no serán gastos subvencionables los relativos a matrículas y pagos por matriculación en los citados estudios.

En suma, se trata de minimizar el impacto económico que supone a nuestros y nuestras estudiantes universitarias residentes en el municipio el cursar estudios fuera del límite geográfico del término de La Rinconada, conscientes de las dificultades y limitaciones que el hecho impone a las personas que pretenden cursar estudios fuera de la localidad.

2.- Requisitos generales de los beneficiarios de la subvención.

Los y las solicitantes de las ayudas al transporte y adquisición de material para estudios universitarios fuera de La Rinconada curso 2018-2019 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 a la fecha de la solicitud, no atendándose aquellos o aquellas solicitantes que no cumplan dicho requisito.
- Encontrarse matriculado o matriculada en universidades públicas o en centros privados que cuenten con la autorización de organismos públicos competentes en materia de educación y cuyos estudios conduzcan a la obtención de un título oficial, matriculación que deberá comprender un período mínimo de nueve meses. Los solicitantes deberán acreditar que durante el curso 2018-2019, cursarán un mínimo de 4 asignaturas anuales o bien que cursen un mínimo de 30 créditos.
- Haber justificado, en su caso, las subvenciones que hayan percibido por el Ayuntamiento de La Rinconada en algunas de las convocatorias realizadas en años anteriores por el Ayuntamiento de La Rinconada.
- Todos y cada uno de los miembros de la Unidad Padronal deben encontrarse al corriente de pagos con las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

3.- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

1.- El Plazo presentación de solicitudes será desde el 01 al 31 de octubre una vez publicado el extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

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 la Delegación de Educación del Ayuntamiento de La Rinconada.

2.- Los y las interesadas deberán dirigir su solicitud a la atención de la Delegación del Área de Educación del Ayuntamiento de La Rinconada, adjuntando la documentación que se indica en el siguiente apartado («Forma de Presentación de las Solicitudes»).

Podrán presentar la solicitud y la documentación referidas en Registro General de La Rinconada, sito en La Rinconada, Plaza de España nº 6 y en el Registro General de la Tenencia de Alcaldía, sito en San José de La Rinconada, Plaza Juan Ramón Jiménez. De la misma forma podrán presentarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Forma de presentación de las solicitudes.

Los y las solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Instancia dirigida al Área de Educación del Ayuntamiento de La Rinconada, según modelo que se adjunta a las presentes bases (Anexo I).

b) Para la notificación telemática la persona solicitante deberá aportar en el apartado correspondiente de la solicitud su correo electrónico, en cuyo caso será la forma de notificación. Deberá escribirse la dirección de correo electrónico en mayúsculas y con letra legible. Así mismo, al firmar dicho documento prestarán consentimiento para que todas las notificaciones sean realizadas por dicho medio. Del mismo modo, será imprescindible incorporar un número de teléfono móvil para que se puedan recibir notificaciones desde la Sede Electrónica y se puedan realizar consultas.

c) Fotocopia del documento acreditativo de la identidad del solicitante (DNI, Pasaporte o N.I.E.).

d) Documento acreditativo de encontrarse matriculado/a durante el curso 2018-2019 en centros de enseñanza oficiales o en centros privados autorizados por organismos públicos con competencia en materia de educación, todo ello con una duración mínima de nueve meses. El alumno o alumna deberá acreditar la matriculación de un mínimo de cuatro asignaturas anuales o 30 créditos.

e) Cuando los estudios se realicen en el extranjero, deberá adjuntarse, además de traducción de la matrícula, una declaración jurada del interesado o interesada que ratifique dicha traducción.

f) Autorización para comprobar datos fiscales relativos al año 2017 ante la Hacienda Pública, (Declaración del IRPF de los miembros de la unidad padronal a la que pertenezca). En caso de no tener obligación de presentarla, igualmente deberán autorizar al Ayuntamiento de La Rinconada para la comprobación de los datos fiscales ante la Hacienda Pública. La autorización de consulta de los datos fiscales será tan amplia como miembros registrados en el domicilio se reflejen en el Padrón Municipal.

5.- *Subsanación de solicitudes.*

Si en las solicitudes no se hubieran cumplimentado 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.

6.- *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 1 % 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.

7.- *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 ordenados por resultado del cálculo, en orden ascendente.

8.- *Órganos competentes.*

El órgano competente para la instrucción del expediente será el Área de Educación del Ayuntamiento de La Rinconada, que verificará que la instancia presentada se encuentre correctamente cumplimentada y firmada, y acompañada de la documentación que resulte preceptiva de acuerdo a lo dispuesto en el apartado cuatro de las presentes bases reguladoras («Forma de presentación de las solicitudes»).

Una vez baremadas las solicitudes conforme a los criterios de valoración o de selección, en su caso se constituirá una comisión técnica, integrado por los siguientes miembros o personas en quienes se deleguen:

Sr. Delegado del área de Educación, un técnico del área de Educación y un funcionario del Ayuntamiento.

Constituido válidamente la comisión técnica, se emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la valoración efectuada.

9.- *Tramitación.*

1.- 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.

2.- El trámite de evaluación previa dará lugar a que el órgano competente emita la propuesta provisional de resolución.

3.- 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.

4.- La propuesta provisional de resolución contendrá:

A) 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 ortogable.

B) 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/Tablon.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, para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación.

10.- 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:

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

b.- 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.

11.- Propuesta definitiva de resolución.

El órgano competente analizará las alegaciones presentadas durante el trámite de audiencia, comprobará la documentación aportada y formulará la propuesta definitiva de resolución, que no podrá superar la cuantía total máxima del crédito establecido en la correspondiente convocatoria.

12.- 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.

Plazo máximo de resolución. 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.

13.- 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) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, 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.

14.- Cuantía de la subvención.

El importe de la ayuda objeto de subvención será de cuatrocientos euros (400 €) para los estudios presenciales y de doscientos euros (200 €) para los estudios no presenciales y a distancia, por curso y beneficiario-a. El importe destinado a la convocatoria será como mínimo el recogido en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Rinconada, y el número de beneficiarios no menos de 200, si bien, éste podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria, teniendo en cuenta siempre la tipología de estudios que se estén desarrollando.

En ningún caso el importe de la subvención podrá superar el 100% del coste real y efectivo de la suma de los transportes y gastos de material de estudios que el beneficiario-a realice a lo largo del curso académico respecto del cual se le hubiera otorgado la ayuda, si así fuera, el importe no utilizado, deberá ser reintegrado a la Hacienda Local. En caso de que este límite fuera superado se estará a lo dispuesto en el apartado 11 ("Concurrencia de Subvenciones y Compatibilidad").

15.- Forma de abono.

El Ayuntamiento de La Rinconada decidirá la forma de abono de la presente convocatoria de subvenciones para estudiantes universitarios/as. El importe de la subvención se hará efectivo en un solo pago.

Cuando la resolución administrativa que ponga fin al expediente así lo indicara, el o la solicitante deberá acreditar el pago real y efectivo del importe por el que se le concede la subvención como requisito previo y necesario para que se le abone la misma.

16.- Plazo de ejecución de la actividad.

El o la beneficiaria de la subvención deberá realizar el gasto subvencionado, inversión o proyecto que fuera objeto de la subvención inexcusablemente en el curso 2018-2019.

Se entiende como curso académico el comprendido desde el 1 de octubre de 2018 hasta el 4 de septiembre de 2019.

17.– *Justificación del cumplimiento de la actividad.*

El beneficiario-a de la beca deberá haber acreditado el destino del importe íntegro de las cantidades recibidas a la finalidad y en el período para el que fue concedida.

De la misma forma, deberá acreditarse el pago de la matriculación en dicho centro, en el mismo momento de la justificación.

La justificación del gasto se realizará con anterioridad al 15 de septiembre de 2019, sin perjuicio de que pueda ser justificada por el o la beneficiaria antes de la finalización del curso académico. Dicho plazo podrá ser prorrogado por el periodo máximo de un mes, previa solicitud cursada al efecto por el o la interesada, donde deberá indicar la causa de la demora y demás circunstancias que entienda deben ser tenidas en cuenta para justificar el retraso.

La justificación del gasto se realizará mediante la presentación de facturas y justificaciones originales así como los datos del beneficiario/a de la beca.

En las facturas ha de figurar la totalidad de los gastos fiscales de la empresa proveedora (C.I.F. o N.I.F., denominación, dirección), los datos fiscales del beneficiario/a de la subvención (C.I.F. o N.I.F. del beneficiario/a, denominación) y datos propios de la factura (fecha y número de factura, tipo impositivo de IVA aplicado, cuota tributaria y base imponible debidamente desglosadas).

a) La forma de pago de estos gastos se expresará en la factura o documento equivalente de la forma siguiente:

– Pago en efectivo: mediante «recibí» firmado sobre la factura o el documento correspondiente con indicación del nombre y D.N.I. de quien recibe los fondos.

– Pago por cheque nominativo: mediante incorporación a la factura de fotocopia del cheque y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo del cargo bancario del citado cheque.

– Pago por transferencia: indicación en la factura de esta forma de pago así como de la cuenta bancaria beneficiaria, adjuntando documento bancario justificativo de la transferencia y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la citada transferencia.

– Pago por domiciliación bancaria: mediante presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo del cargo bancario correspondiente.

Se habrán de presentar las facturas y justificantes originales, copias compulsadas o mera fotocopia (en este último caso previa exhibición de los originales para permitir su cotejo por el Ayuntamiento de La Rinconada), dicha factura deberá corresponder a la actividad para la que fue concedida la subvención.

Para la justificación de la beca podrán presentarse los siguientes documentos:

– Factura de material bibliográfico, material de papelería, material informático.

– Ticket acreditativo de títulos de transporte (bonobús, billetes mensuales de tren).

– Factura de avión, de tren y de autobús.

– Facturas acreditativas de suministro de combustible.

18.– *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.

Igualmente, implicará la aceptación de ser notificados por vía telemática, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2 la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso de la ciudadanía a los servicios públicos

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.

19.– *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.

20.– *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:

a) 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.

b) 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.

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

d) 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.

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

21.– 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 VIII la base número 62, de las Bases de Ejecución del presupuesto municipal.

22.– 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 cargo de la partida 0502-32600-48100, ayudas sociales para estudiantes del Área de Educación.

23.– 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.

24.– Régimen jurídico.

La convocatoria de estas subvenciones se registrará por lo previsto en las presentes bases reguladoras, la Base 62 de ejecución presupuestaria de presupuesto 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.

25.– 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.

En La Rinconada a 14 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

8W-6925

LA RINCONADA

Por Decreto N/Ref./ INTERV/323-2018, de fecha catorce de septiembre de 2018, se acuerda aprobar las bases reguladoras y convocatoria para el otorgamiento de becas destinadas a la adquisición de material de estudio de los estudiantes de La Rinconada, que pretendan cursar estudios de Bachillerato y Ciclos Formativos durante el curso académico 2018-2019. El gasto total del programa ascenderá como mínimo a 25.000,00 euros, teniendo en cuenta que si existiera disponibilidad presupuestaria suficiente, podría aumentar el número de becas y la cuantía total, proporcionalmente. Igualmente, se acuerda 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.

BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESTUDIO DE LOS ESTUDIANTES DE LA RINCONADA QUE PRETENDAN CURSAR ESTUDIOS DE BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2018-2019

1.– Objeto del presente concurso.

Constituye el objeto de las presentes bases el regular un régimen de ayudas para la adquisición de material de estudio, de los y las estudiantes que, afincados en La Rinconada, cursen estudios de Bachillerato y Ciclos Formativos, durante el curso académico 2018-2019.

El Ayuntamiento de la Rinconada pretende con ello complementar, por un lado, el régimen general de becas, con la aprobación de un programa particular para la adquisición de material de estudio y, por otro, complementar el régimen de ayudas al transporte, adquisición de materiales y ayuda al estudio, que en su caso hubieran desarrollado el Ministerio de Educación y Cultura y la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

En suma, se trata de minimizar el impacto económico que supone a nuestros y nuestras estudiantes residentes en el municipio el tener que hacer frente a la adquisición de manuales y de material escolar dada la inexistencia de la gratuidad de dichos elementos que sí se da en los niveles de Educación Obligatoria, conscientes de las dificultades y limitaciones que el hecho impone a las personas que tienen unos recursos limitados y que continúan sus estudios postobligatorios para poder obtener un mayor grado de empleabilidad.

2.– Requisitos generales de los beneficiarios de la subvención.

Los y las solicitantes de las ayudas a la adquisición de material de estudio para estudiantes de Bachillerato y Ciclos Formativos de La Rinconada curso 2018-2019 previstas en las presentes bases deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

b) 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 a la fecha de la solicitud, no atendándose aquellos o aquellas solicitantes que no cumplan dicho requisito.

c) Encontrarse matriculado o matriculada en Institutos públicos o en centros privados que cuenten con la autorización de organismos públicos competentes en materia de educación y cuyos estudios conduzcan a la obtención de un título oficial, matriculación que deberá comprender un período mínimo de nueve meses y ser estudios presenciales. Quedan excluidos los estudios realizados a distancia o los realizados on-line. Los y las solicitantes deberán acreditar que durante el curso 2018-2019, cursarán todas las asignaturas de un curso como mínimo.

d) Haber justificado, en su caso, las subvenciones que hayan percibido por el Ayuntamiento de La Rinconada en algunas de las convocatorias realizadas en años anteriores por el Ayuntamiento de La Rinconada.

e) Todos y cada uno de los miembros de la Unidad Padronal deben encontrarse al corriente de pagos con las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

3.– Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

1.- El Plazo presentación de solicitudes será desde el 01 al 31 de octubre una vez publicado el extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

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 la Delegación de Educación del Ayuntamiento de La Rinconada.

2.- Los y las interesadas deberán dirigir su solicitud a la atención de la Delegación del Área de Educación del Ayuntamiento de La Rinconada, adjuntando la documentación que se indica en el siguiente apartado (“Forma de Presentación de las Solicitudes”).

Podrán presentar la solicitud y la documentación referidas en Registro General de La Rinconada, sito en La Rinconada, Plaza de España número 6 y en el Registro General de la Tenencia de Alcaldía, sito en San José de La Rinconada, Plaza Juan Ramón Jiménez. De la misma forma podrán presentarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- *Forma de presentación de las solicitudes.*

Los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia dirigida al Área de Educación del Ayuntamiento de la Rinconada, según modelo que se adjunta a las presentes bases (Anexo I).

b) Para la notificación telemática la persona solicitante deberá aportar en el apartado correspondiente de la solicitud su correo electrónico, en cuyo caso este será la forma de notificación. Deberá escribirse la dirección de correo electrónico en mayúsculas y con letra legible. Así mismo, al firmar dicho documento prestarán consentimiento para que todas las notificaciones sean realizadas por dicho medio.

c) Fotocopia del documento acreditativo de la identidad del solicitante (DNI, Pasaporte o N.I.E.).

d) Un certificado acreditativo de encontrarse matriculado o matriculada durante el curso 2018-2019 en centros de enseñanza oficiales o en centros privados autorizados por organismos públicos con competencia en materia de educación, con la incorporación del número y denominación de las asignaturas en las que se encuentre matriculado y que como mínimo será de un curso completo. Dicho certificado deberá estar convenientemente firmado por la Dirección o Secretaría del Centro y sellado.

e) Cuando los estudios se realicen en el extranjero, deberá adjuntarse, además de traducción de la matrícula, una declaración jurada del interesado que ratifique dicha traducción.

f) Autorización para comprobar datos fiscales relativos al año 2017 ante la Hacienda Pública, (Declaración del IRPF de los miembros de la unidad familiar a la que pertenezca). En caso de no tener obligación de presentarla, igualmente deberán autorizar al Ayuntamiento de La Rinconada para la comprobación de los datos fiscales ante la Hacienda Pública. La autorización de consulta de los datos fiscales será tan amplia como miembros registrados en el domicilio se reflejen en el Padrón Municipal.

5.- *Subsanación de solicitudes.*

Si en las solicitudes no se hubieran cumplimentado 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.

6.- *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 familiar. 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 criterios de valoración que se establecerán en el apartado correspondiente 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 figurase 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 1 % 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 o aquella solicitante que no haya obtenido ningún tipo de ayuda de otra Administración.

7.- *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 ordenados por resultado del cálculo, en orden ascendente.

8.- *Órganos competentes.*

El órgano competente para la instrucción del expediente será el Área de Educación del Ayuntamiento de La Rinconada, que verificará que la instancia presentada se encuentre correctamente cumplimentada y firmada, y acompañada de la documentación que resulte preceptiva de acuerdo a lo dispuesto en el apartado cuatro de las presentes bases reguladoras («forma de presentación de las solicitudes»).

Una vez baremadas las solicitudes conforme a los criterios de valoración o de selección, en su caso se constituirá una comisión técnica, integrado por los siguientes miembros o personas en quienes se deleguen:

Sr. Delegado del área de Educación, un técnico del área de Educación y un funcionario del Ayuntamiento.

Constituida válidamente la comisión técnica, se emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la valoración efectuada.

9.- *Tramitación.*

1.- 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.

2.- El trámite de evaluación previa dará lugar a que el órgano competente emita la propuesta provisional de resolución.

3.- 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.

4.-La propuesta provisional de resolución contendrá:

A) 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 ortogable.

B) 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/Tablon.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, para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación.

10.- *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:

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

b.- 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.

11.- *Propuesta definitiva de resolución.*

El órgano competente analizará las alegaciones presentadas durante el trámite de audiencia, comprobará la documentación aportada y formulará la propuesta definitiva de resolución, que no podrá superar la cuantía total máxima del crédito establecido en la correspondiente convocatoria.

12.- *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.

Plazo máximo de resolución. 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.

13.- *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) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, 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.

14.- *Cuantía de la subvención.*

El importe de la ayuda objeto de subvención será de cien euros (100 €), por curso y beneficiario-a. El importe destinado a la convocatoria será como mínimo el recogido en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Rinconada, y el número de beneficiarios no menos de 250, si bien éste podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria.

15.- *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.

El valor del cheque-libro se establece en un valor de 100,00 €. 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.

Para el caso de estudios específicos en los que no se utilicen manuales o materiales que se puedan adquirir en los comercios adheridos, se indicará por registro de entrada municipal esta situación y se deberá aportar un certificado emitido por la Dirección del Centro de Estudios donde se indique por qué tipo de material es el requerido. Tras su estudio por parte de la comisión técnica, y tras la verificación de la procedencia, se resolverá de la siguiente forma:

- a) El cheque libro será devuelto al Departamento de Intervención del Ayuntamiento de La Rinconada, entregado por registro de entrada.
- b) Se emitirá un talón nominativo a nombre del o la beneficiaria, o tutor o tutora en caso de que sea menor de edad, por el mismo importe.
- c) Para la justificación del gasto realizado se estará a lo recogido en el punto 9 de estas bases reguladoras.

16.– 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 2018-2019.

Se entiende como curso académico el comprendido desde el 1 de octubre de 2018 hasta el 4 de septiembre de 2019.

17.– Justificación del cumplimiento de la actividad.

En caso de haberse entregado al beneficiario o beneficiaria un talón nominativo a nombre del mismo o del tutor o tutora en caso de que sea menor de edad, por el mismo importe, éste deberá acreditar el destino del importe íntegro de las cantidades recibidas a la finalidad y en el período para el que fue concedida.

La justificación del gasto se realizará con anterioridad al 4 de septiembre de 2019, sin perjuicio de que pueda ser justificada por el o la beneficiaria antes de la finalización del curso académico. Dicho plazo podrá ser prorrogado por el periodo máximo de un mes, previa solicitud cursada al efecto por el o la interesada, donde deberá indicar la causa de la demora y demás circunstancias que entiendan deben ser tenidas en cuenta para justificar el retraso.

La justificación del gasto se realizará mediante la presentación de facturas y justificaciones originales así como los datos del beneficiario/a de la beca.

En las facturas ha de figurar la totalidad de los gastos fiscales de la empresa proveedora (C.I.F. o N.I.F., denominación, dirección), los datos fiscales del beneficiario/a de la subvención (C.I.F. o N.I.F. del beneficiario/a, denominación) y datos propios de la factura (fecha y número de factura, tipo impositivo de IVA aplicado, cuota tributaria y base imponible debidamente desglosadas).

a) La forma de pago de estos gastos se expresará en la factura o documento equivalente de la forma siguiente:

- Pago en efectivo: mediante «recibí» firmado sobre la factura o el documento correspondiente con indicación del nombre y D.N.I. de quien recibe los fondos.

- Pago por cheque nominativo: mediante incorporación a la factura de fotocopia del cheque y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo del cargo bancario del citado cheque.

- Pago por transferencia: indicación en la factura de esta forma de pago así como de la cuenta bancaria beneficiaria, adjuntando documento bancario justificativo de la transferencia y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la citada transferencia.

- Pago por domiciliación bancaria: mediante presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo del cargo bancario correspondiente.

Se habrán de presentar las facturas y justificantes originales, copias compulsadas o mera fotocopia (en este último caso previa exhibición de los originales para permitir su cotejo por el Ayuntamiento de La Rinconada), dichas facturas, deberá corresponderse con los materiales requeridos por su centro docente.

18.– 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.

Igualmente, implicará la aceptación de ser notificados por vía telemática, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2 la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso de los ciudadanos a los servicios públicos

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.

19.– 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.

20.– 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:

a) 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.

b) 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.

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

d) 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.

e) 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.

21.– 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 VIII la base número 62, de las Bases de Ejecución del presupuesto municipal.

22.– 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 25.000,00 €, y a cargo de la partida 0502-32600-48100 Ayudas sociales para estudiantes. Si existiera disponibilidad presupuestaria suficiente podría aumentar el número de becas y la cuantía total proporcionalmente.

23.– 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.

24.– Régimen jurídico.

La convocatoria de estas subvenciones se regirá por lo previsto en las presentes bases reguladoras, la Base 62 de ejecución presupuestaria de presupuesto 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.

25.– 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.

En La Rinconada a 14 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

8W-6926

LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2018, se ha aprobado Convenio de Planeamiento entre el Ayuntamiento y la empresa mercantil Herba Ricemills S.L.U., indicándose en el citado acuerdo, que para el caso de que no hubiera alegaciones al expediente, este acuerdo se entenderá adoptado de forma definitiva. Al no haberse producido alegaciones al expediente, se procede a la publicación de la aprobación definitiva. El tenor literal del acuerdo es el siguiente:

«Primero. Aprobar de forma provisional el Convenio de planeamiento entre el Ayuntamiento y la empresa mercantil Herba Ricemills S.L.U., que trae causa en el convenio urbanístico de fecha 18 de enero de 2010, tiene como objeto la colaboración entre las partes con la finalidad de procurar y asegurar en el marco de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, del Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía, del Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Sevilla y del Planeamiento General de La Rinconada, el logro de los objetivos establecidos en el Expositivo V del convenio, esto es la ordenación de los suelos propiedad de Herba Ricemills S.L.U. en el municipio de La Rinconada, (ii) la cesión de suelos a favor del Ayuntamiento para la realización de sus políticas de viviendas y otras actuaciones de interés público, (iii) el mantenimiento de puestos de trabajo del centro de la empresa Herba Ricemills, S.L.U. ubicado actualmente en los terrenos de la parcela industrial propiedad de dicha compañía en La Rinconada, y (iv) la ejecución de una nueva instalación industrial-agroalimentaria y de platos precocinado.

Esos objetivos pretendidos en este Convenio se desarrollarán en dos ámbitos o actuaciones diferenciadas:

- **Ámbito I.** Reutilización de parte de las actuales instalaciones para la implantación de una fábrica de platos precocinados, cambio de la calificación urbanística de parte de los suelos de las antiguas instalaciones de la Azucarera y Alcoholar de San José, para su destino a construcción de viviendas y uso terciario, y liquidación de la cesión de la Hacienda de Santa Cruz.
- **Ámbito II.** Cesión al Ayuntamiento de La Rinconada del 50% de los terrenos de las antiguas balsas de la Azucarera, propiedad de Herba Ricemills S.L.U., y reclasificación del 50% restante a suelo urbanizable no sectorizado de uso terciario, así como tramitar un Proyecto de Actuación de Interés Público compatible con la clasificación del suelo y sus usos.

El plazo de vigencia del convenio será hasta el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas por las partes, en el convenio.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

El citado documento urbanístico ha sido inscrito previamente en el Registro Municipal de Convenios Urbanísticos, Sección I, con el núm. 56, de fecha 25 de septiembre de 2018.

En La Rinconada a 25 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

36W-7237

EL RONQUILLO

Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de un Monitor para la ejecución del Proyecto Local de Juventud «Dinamizando los espacios».

Visto de la necesidad surgida para la contratación para cubrir el puesto de un Monitor para la ejecución del Proyecto Local de Juventud, «Dinamizando los espacios» durante los meses de octubre de 2018 a mayo de 2019, se precisa convocar plaza para la contratación mediante concurso-oposición en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial a razón de 4 horas, diarias (20 horas semanales).

Visto el informe de Secretaría emitido en fecha de 10 de julio de 2018 por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, para cubrir plaza temporal por motivo de necesidad de contratación para los meses de octubre de 2018 a mayo de 2019, para la contratación de un Monitor para la ejecución del Proyecto Local de Juventud «Dinamizando los espacios».

Visto el informe de Intervención de fecha 10 de julio de 2018, en el cual existe consignación suficiente para autorizar el gasto para la contratación para los meses de octubre de 2018 a mayo de 2019 de un Monitor para la ejecución del Proyecto Local de Juventud «Dinamizando los espacios», y así poder cubrir el puesto de Monitor, en régimen de personal laboral temporal a razón de 4 horas diarias (20 horas semanales).

Visto y examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria de selección para la contratación de la plaza vacante arriba referenciada en los términos en que figuran en el expediente.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE MONITOR/A PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO LOCAL DE JUVENTUD «DINAMIZANDO LOS ESPACIOS», EN LA MODALIDAD DE COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO (SEVILLA)

Primera.— *Objeto.*

En desarrollo y conforme a las bases reguladoras de la convocatoria de la Diputación de Sevilla para la concesión de subvenciones a municipios de la provincia para la ejecución de los Proyectos Locales de Juventud, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 151, de 2 de julio de 2018, el Excmo. Ayuntamiento de El Ronquillo convoca prueba selectiva, mediante el sistema de concurso oposición, para la selección de un/una Monitor/a, para el desarrollo del Proyecto Local de Juventud «Dinamizando los espacios» (4 horas diarias, con un total de 20 horas semanales. El horario y días de trabajo podrán variar en función de las necesidades del servicio). La contratación se efectuará entre los meses de octubre de 2018 a mayo de 2019, para el desarrollo del Proyecto Local de Juventud «Dinamizando los espacios».

- a) Régimen Jurídico: Laboral. Artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Denominación del puesto: Monitor/a Dinamizando los espacios. Carácter no estructural.
- c) Funciones: Desarrollar el Proyecto Local de Juventud denominado «Dinamizando los espacios» La función consistirá en dinamizar los espacios para jóvenes ofreciendo una programación de actividades de ocio y tiempo libre.
- d) Naturaleza del contrato: Temporal, de duración determinada por circunstancias de la producción, a tiempo parcial (tipo 502).
- e) Incompatibilidades: La persona que resulte seleccionada habrá de efectuar, a la firma del contrato, declaración expresa de no hallarse en ninguno de los supuestos previstos en la legislación vigente, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Retribuciones: 495,00 bruto/mes (aprox.)
- g) Jornada: A tiempo parcial (20 horas semanales).

Segunda.— *Requisitos de los/as aspirantes.*

A) *Requisitos generales:*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos con base en el artículo 56,1 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público:

«1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.»

B) *Requisitos específicos:*

La persona contratada deberá poseer al menos uno de los siguientes títulos:

- Título académico de Bachiller o equivalente.
- Diploma de Animador Sociocultural, de al menos 300 horas de duración, expedido por entidades reconocidas a tal efecto.
- Ciclo superior de Formación Profesional en Animación Sociocultural o Integración Social.

Los candidatos que no cumplan los requisitos específicos indicados anteriormente no podrán ser admitidos en el proceso de selección, considerándose automáticamente excluidos en esta convocatoria.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.— *Solicitudes.*

Los/as interesados/as deberán presentar instancia ajustada al modelo que figura en el anexo I, en:

- El Registro General del Ayuntamiento de El Ronquillo, en horario de atención al público (de 9.00 a 14.00 horas).
- Las instancias también podrán ser remitidas por cualquiera de los medios que enumera el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del P.A.C. de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Fotocopia de la titulación exigida (o documento que acredite estar en posesión de la misma) en la Base segunda, apartado requisitos específicos.
- Curriculum vitae, donde se describa la experiencia y formación relacionada con las funciones a desarrollar.
- Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

La documentación presentada debe ser copia compulsada del original, emitida por el órgano expedidor o por el responsable del registro público en el que se reciba.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados y/o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

En las instancias deberán manifestarse, según el anexo 1 «Modelo de Instancia» que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Cuarta.— *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de 3 días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de errores.

Expirado dicho plazo, y resueltas las mismas por resolución de Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En caso de no existir subsanación de errores o reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos, se elevará a definitiva la misma.

En la misma resolución, el Alcalde determinará el lugar y fecha de la constitución del Tribunal calificador y de su composición.

Quinta.— *Pruebas selectivas.*

El procedimiento de selección constará de dos fases: Fase de concurso (baremación de méritos presentados) y fase de oposición (prueba teórica y entrevista).

1.º FASE DE CONCURSO.— Baremación de méritos presentados. (Máximo 10 puntos).

En esta fase de baremación se tendrán en cuenta los aspectos que se relacionan a continuación, valorándose conforme se especifica a continuación y teniendo como referencia para el cumplimiento de requisitos y cómputos la fecha de inicio del plazo de solicitudes:

A. *Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la animación, dinamización, ocio, tiempo libre y la promoción de la juventud (máximo 4 puntos).* Se valorará conforme a la siguiente puntuación:

- Por curso de 10 a 30 horas: 0,15 puntos.
- Por curso de 31 a 49 horas: 0,20 puntos.
- Por curso de 50 a 79 horas: 0,30 puntos.
- Por curso de 80 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Por curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración y el contenido de los mismos.

En los cursos que no se acredite el número de horas o inferior a 10 horas se asignará la puntuación mínima.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado, original o copias debidamente compulsadas, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegios Profesionales, Institutos, Escuelas Oficiales, instituciones sindicales o privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (las acciones formativas) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

B. *Títulos académicos (máximo 1 punto).*

Por titulación complementaria se dará:

- Titulación Superior 0,50 puntos
- Titulación de Grado Medio 0,25 puntos
- Otras titulaciones relacionadas con Juventud y dinamización 0,20 puntos

No se valorarán aquellos títulos académicos que hubiesen sido requisito para la obtención de otros de rango superior o para la presentación de esta convocatoria. Sólo se valorará un título que será el de mayor puntuación.

C. *Experiencia profesional (máximo 5 puntos).*

- a) Por haber desempeñado puestos de trabajo de dinamización, en entidades públicas: 0,15 puntos, por mes de servicio, con un máximo de 3 puntos.
- b) Por haber desempeñado puestos de trabajo de monitor de ocio y tiempo libre, en entidades públicas: 0,10 puntos, por mes de servicio, con un máximo de 3 puntos.
- c) Por haber desempeñado puestos de dinamización, en entidades privadas: 0,05 puntos por mes de servicio, con un máximo de 1 punto.
- d) Por haber desempeñado puestos de trabajo de monitor de ocio y tiempo libre, en entidades privadas: 0,05 puntos por mes de servicio, con un máximo de 1 punto.

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados, e Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, o en su defecto el correspondiente contrato de trabajo.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada mediante: Contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

2.º FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo 10 puntos).

A. *Prueba teórica. (Máximo 4 puntos).*

Constará de 20 preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta. Cada pregunta acertada valdrá 0,20 puntos, no puntuando negativamente las respuestas erróneas, es decir, no serán penalizadas las respuestas incorrectas. El aspirante dispondrá de 40 minutos para concluir la prueba.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio (Los aspirantes deberán obtener una puntuación de, al menos, 2 puntos para continuar en el proceso selectivo).

Las preguntas versarán sobre cuestiones relacionadas con la categoría a contratar, y/o cualquier otra que el Tribunal considere oportuna y relacionada con las materias contenidas en el anexo II).

B. *Fase de entrevista personal. (Máximo 6 puntos).*

Consistirá en la exposición y defensa de una programación previamente presentada, en base a la implementación del Proyecto Local de Juventud «Dinamizando los espacios». Programación de ocio basado en la educación en el tiempo libre a través de actividades para jóvenes de edades comprendidas de 12 a 16 años, por un periodo de un año, se procederá a la entrevista personal que será decisiva en base al proyecto presentado. Para ello el/la aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos. El Tribunal podrá preguntar al aspirante sobre aspectos relacionados con dicho proyecto y sobre otros que considere necesarios para el desarrollo de esta tarea.

Esta fase será calificada por el Tribunal hasta un máximo de 6 puntos.

Sexta.— *Tribunal de selección.*

El Tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91 y en el Estatuto de la Función Pública.

El Tribunal calificador será designado por el Alcalde en la resolución de admisión de aspirantes de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 TREBEP y estará compuesto como sigue:

- a) Presidente: Un funcionario público municipal o de la Diputación Provincial de Sevilla.
- b) Vocales: Tres (3) empleados públicos municipales o de la Diputación Provincial de Sevilla.
- c) Secretario: El/La Secretario/a del Ayuntamiento de El Ronquillo o en quien delegue.

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

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes.

Séptima.— *Calificación definitiva, propuesta de selección y contratación.*

Una vez baremados los documentos presentados por los/las aspirantes del proceso selectivo, el Tribunal de selección formulará la relación de aspirantes con sus calificaciones totales obtenidas según el orden de puntuación de mayor a menor, exponiéndose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Seguidamente, el órgano selectivo elevará dicha relación y resultado de la selección a la Presidencia de la Corporación, quien formulará las correspondientes contrataciones.

La persona que resulte seleccionada, suscribirá un contrato de trabajo de duración determinada, a tiempo parcial, cuya duración y distribución de fechas de inicio y finalización dependerá de la programación de actividades.

Octava.— *Publicidad de la convocatoria.*

Las presentes Bases se publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Ronquillo, su página web y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Novena.— *Incidencias.*

En todo lo no previsto en las presentes bases, el Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, y recurso contencioso-administrativo en los plazos y formas que determine la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a ..., mayor de edad, con D.N.I. n.º ..., domicilio a efecto de notificaciones en la calle ... n.º ..., localidad ..., provincia ... y n.º de teléfono ...

Enterado/a de la convocatoria de selección para contratación de carácter temporal de un/a Monitor/a para el desarrollo del Proyecto Local de Juventud «Dinamizando los espacios», en la modalidad de cobertura temporal mediante concurso del Ayuntamiento de El Ronquillo.

SOLICITA

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro, bajo mi responsabilidad, estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las Bases que rigen dicha convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; y a la que adjunto cuanta documentación se detalla en el reverso.

Asimismo, declaro, bajo mi responsabilidad, no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas

Declaro, por último, que conozco el contenido de las Bases que rigen la presente Convocatoria y las acepto expresamente en su totalidad.

En El Ronquillo a ... de ... de 201...

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO.

Documentación que se adjunta a solicitud de participación en la convocatoria de selección para contratación de carácter temporal de Monitor/a del Proyecto Local de Juventud «Dinamizando los espacios»:

- 1.— ...
- 2.— ...
- 3.— ...
- 4.— ...
- 5.— ...
- 6.— ...

Fdo.:

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. Las competencias en políticas de actuaciones para la juventud en el marco de la comunidad autónoma de Andalucía.

Tema 2. Concepto y evolución del ocio y el tiempo libre. Objetivos y tipologías de la animación.

Tema 3. Los procesos y métodos de intervención. Modelos de animación. El proyecto como eje de la intervención en el objeto de la animación.

Tema 4. El Animador: Modelos y situaciones de trabajo. Dinámica y dinamización de grupos: El grupo, técnicas de comunicación, dinamización de grupos, resolución de conflictos, métodos de observación y evaluación.

Tema 5. Recursos de animación cultural: Artes escénicas, plásticas, lenguaje y medios audiovisuales, artes literarias, artesanías, folclore, los fondos de productos culturales como recurso.

Tema 6. Ocio y tiempo libre: Conceptos fundamentales. Características del ocio en la sociedad actual. Campos y contextos de intervención sociocultural.

Tema 7. Desarrollo de proyectos de ocio y tiempo libre: Instrumentos metodológicos para la planificación de proyectos de grupo. Necesidades especiales en el campo del ocio y tiempo libre con los colectivos específicos. Técnicas y métodos específicos de animación en el campo del ocio y tiempo libre.

Tema 8. Recursos de ocio y tiempo libre: Fiestas y juegos. Deportes. Albergues y campamentos. La naturaleza como objeto de animación. La expresión y animación como recursos de animación. Otros recursos de ocio y tiempo libre: Tecnologías, informática, vida social, etc.

Tema 9. El asociacionismo juvenil. Concepción. Las dinámicas en el asociacionismo juvenil. Marco legal. Normativa Estatal y Autonómica. Constitución de asociaciones juveniles.

Tema 10. Colaboración de la Diputación con los municipios de la provincia en materia de juventud. Plan Provincial de Asistencia y Cooperación en materia de Juventud. Programas y actividades.

Tema 11. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 12. La igualdad de género: Conceptos y normativa.

En El Ronquillo a 20 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Álvaro Lara Vargas.

34W-7093

EL RONQUILLO

Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de un Monitor para la ejecución del Proyecto Local de Juventud taller de «Coaching Escolar».

Visto de la necesidad surgida para la contratación para cubrir el puesto de un Monitor de Coaching/Apoyo Escolar para la ejecución del Proyecto Local de Juventud, taller de «Coaching Escolar» durante los meses de octubre de 2018 a mayo de 2019 se precisa convocar plaza para la contratación mediante concurso-oposición en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial a razón de 4 horas, diarias (20 horas semanales).

Visto el informe de Secretaría emitido en fecha de 10 de julio de 2018 por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, para cubrir plaza temporal por motivo de necesidad de contratación para los meses de octubre de 2018 a mayo de 2019, para la contratación de un Monitor para la ejecución del Proyecto Local de Juventud taller de «Coaching Escolar».

Visto el informe de Intervención de fecha 10 de julio de 2018, en el cual existe consignación suficiente para autorizar el gasto para la contratación para los meses de octubre de 2018 a mayo de 2019 de un Monitor para la ejecución del Proyecto Local de Juventud, en régimen de personal laboral temporal a razón de 4 horas diarias (20 horas semanales).

Visto y examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria de selección para la contratación de la plaza vacante arriba referenciada en los términos en que figuran en el expediente.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE MONITOR/A PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO LOCAL DE JUVENTUD «TALLER DE COACHING/APOYO ESCOLAR», EN LA MODALIDAD DE COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO (SEVILLA)

Primera.— *Objeto.*

En desarrollo y conforme a las bases reguladoras de la convocatoria de la Diputación de Sevilla para la concesión de subvenciones a municipios de la provincia para la ejecución de los Proyectos Locales de Juventud, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 151, de 2 de julio de 2018, el Excmo. Ayuntamiento de El Ronquillo convoca prueba selectiva, mediante el sistema de concurso oposición, para la selección de un/una Monitor/a, para el desarrollo del Proyecto Local de Juventud «Coaching/Apoyo Escolar», con carácter temporal, a tiempo parcial, (4 horas diarias, con un total de 20 horas semanales. El horario y días de trabajo podrán variar en función de las necesidades del servicio). La contratación se efectuará entre los meses de octubre de 2018 a mayo de 2019, para el desarrollo del Proyecto Local de Juventud «Coaching/ Apoyo Escolar».

- a) Régimen Jurídico: Laboral. Artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Denominación del puesto: Monitor/a Taller Coaching/Apoyo Escolar. Carácter no estructural.
- c) Funciones: Desarrollar el Proyecto Local de Juventud denominado «Taller de Coaching/Apoyo Escolar» cuya finalidad es favorecer el buen rendimiento académico de los adolescentes, a partir del ensayo y aplicación de herramientas que le permitirán desarrollar todo su potencial, así como, alcanzar buenos resultados académicos. Reducir la tasa de fracaso escolar y por lo tanto el abandono escolar.
- d) Naturaleza del contrato: Temporal, de duración determinada por circunstancias de la producción, a tiempo parcial (tipo 502).
- e) Incompatibilidades: La persona que resulte seleccionada habrá de efectuar, a la firma del contrato, declaración expresa de no hallarse en ninguno de los supuestos previstos en la legislación vigente, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Retribuciones: 495,00 € brutos/mes.
- g) Jornada: A tiempo parcial (20 horas semanales).

Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

A) Requisitos generales:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos con base en el artículo 56,1 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público:

«1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.»

B) Requisitos específicos:

La persona contratada deberá estar en posesión de al menos de una de las siguientes titulaciones:

- Título de Maestro/a o el título de Grado correspondiente (por ejemplo, Maestro/a, Diplomado/a en Profesorado de EGB, Maestro/a de Enseñanza Primaria).
- Título de Pedagogía.
- Título de Educador Social.

Los candidatos que no cumplan los requisitos específicos indicados anteriormente no podrán ser admitidos en el proceso de selección, considerándose automáticamente excluidos en esta convocatoria.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.— *Solicitudes.*

Los/as interesados/as deberán presentar Instancia ajustada al modelo que figura en el anexo I, en:

- El Registro General del Ayuntamiento de El Ronquillo, en horario de atención al público (de 9.00 a 14.00 horas).
- Las instancias también podrán ser remitidas por cualquiera de los medios que enumera el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del P.A.C de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Fotocopia de la titulación exigida (o documento que acredite estar en posesión de la misma) en la Base segunda, apartado requisitos específicos.

- Currículum vitae, donde se describa la experiencia y formación relacionada con las funciones a desarrollar.
- Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

La documentación presentada debe ser copia compulsada del original, emitida por el órgano expedidor o por el responsable del registro público en el que se reciba.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados y/o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

En las instancias deberán manifestarse, según el anexo 1 «Modelo de Instancia» que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Cuarta.— *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de 3 días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de errores.

Expirado dicho plazo, y resueltas las mismas por resolución de Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En caso de no existir subsanación de errores o reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos, se elevará a definitiva la misma.

En la misma resolución, el Alcalde determinará el lugar y fecha de la constitución del Tribunal calificador y de su composición.

Quinta.— *Pruebas selectivas.*

El procedimiento de selección constará de dos fases: Fase de concurso (baremación de méritos presentados) y fase de oposición (prueba teórica y entrevista).

1.º FASE DE CONCURSO.— Baremación de méritos presentados. (Máximo 10 puntos).

En esta fase de baremación se tendrán en cuenta los aspectos que se relacionan a continuación, valorándose conforme se especifica a continuación y teniendo como referencia para el cumplimiento de requisitos y cómputos la fecha de inicio del plazo de solicitudes:

A. *Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la dinamización, la educación y promoción de la juventud (máximo 4 puntos).* Se valorará conforme a la siguiente puntuación:

- Por curso de 10 a 30 horas: 0,15 puntos.
- Por curso de 31 a 49 horas: 0,20 puntos.
- Por curso de 50 a 79 horas: 0,30 puntos.
- Por curso de 80 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Por curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración y el contenido de los mismos.

En los cursos que no se acredite el número de horas o inferior a 10 horas se asignará la puntuación mínima.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado, original o copias debidamente compulsadas, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegios Profesionales, Institutos, Escuelas Oficiales, instituciones sindicales o privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (las acciones formativas) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

B. *Títulos académicos (máximo 1 punto).*

Por titulación complementaria se dará:

- Titulación Superior..... 0,50 puntos
- Titulación de Grado Medio 0,25 puntos
- Otras titulaciones relacionadas con Juventud y dinamización..... 0,20 puntos

No se valorarán aquellos títulos académicos que hubiesen sido requisito para la obtención de otros de rango superior o para la presentación de esta convocatoria. Sólo se valorará un título que será el de mayor puntuación.

C. *Experiencia profesional (máximo 5 puntos).*

- a) Por haber desempeñado puestos de trabajo de maestro/a, educador/a y de monitor/a escolar, en entidades públicas: 0,15 puntos, por mes de servicio, con un máximo de 3 puntos.
- b) Por haber desempeñado puestos de trabajo de dinamización, en entidades públicas: 0,10 puntos, por mes de servicio, con un máximo de 3 puntos.
- c) Por haber desempeñado puestos de trabajo de maestro/a, educador/a y de monitor/a escolar, en entidades privadas: 0,05 puntos por mes de servicio, con un máximo de 1 punto.
- d) Por haber desempeñado puestos de trabajo de dinamización, en entidades privadas: 0,05 puntos por mes de servicio, con un máximo de 1 punto.

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados, e Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, o en su defecto el correspondiente contrato de trabajo.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada mediante: Contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

2.º FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo 10 puntos).

A. *Prueba teórica. (Máximo 4 puntos).*

Constará de 20 preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta. Cada pregunta acertada valdrá 0,20 puntos, no puntuando negativamente las respuestas erróneas, es decir, no serán penalizadas las respuestas incorrectas. El aspirante dispondrá de 40 minutos para concluir la prueba.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio (Los aspirantes deberán obtener una puntuación de, al menos, 2 puntos para continuar en el proceso selectivo).

Las preguntas versarán sobre cuestiones relacionadas con la categoría a contratar, y/o cualquier otra que el Tribunal considere oportuna y relacionada con las materias contenidas en el anexo II).

B. *Fase de entrevista personal. (Máximo 6 puntos).*

Consistirá en la exposición y defensa de una programación previamente presentada, en base a la implementación del Proyecto Local de Juventud «Coaching/Apoyo escolar». Programación de actividades para jóvenes de edades comprendidas de 12 a 16 años en materia de apoyo escolar, por un periodo de un año, se procederá a la entrevista personal que será decisiva en base al proyecto presentado. Para ello el/la aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos. El Tribunal podrá preguntar al aspirante sobre aspectos relacionados con dicho proyecto y sobre otros que considere necesarios para el desarrollo de esta tarea.

Esta fase será calificada por el Tribunal hasta un máximo de 6 puntos.

Sexta.— *Tribunal de selección.*

El Tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91 y en el Estatuto de la Función Pública.

El Tribunal calificador será designado por el Alcalde en la resolución de admisión de aspirantes de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 TREBEP y estará compuesto como sigue:

- a) Presidente: Un funcionario público municipal o de la Diputación Provincial de Sevilla.
- b) Vocales: Tres (3) empleados públicos municipales o de la Diputación Provincial de Sevilla.
- c) Secretario: El/La Secretario/a del Ayuntamiento de El Ronquillo o en quien delegue.

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

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes.

Séptima.— *Calificación definitiva, propuesta de selección y contratación.*

Una vez baremados los documentos presentados por los/las aspirantes del proceso selectivo, el Tribunal de selección formulará la relación de aspirantes con sus calificaciones totales obtenidas según el orden de puntuación de mayor a menor, exponiéndose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Seguidamente, el órgano selectivo elevará dicha relación y resultado de la selección a la Presidencia de la Corporación, quien formulará las correspondientes contrataciones.

La persona que resulte seleccionada, suscribirá un contrato de trabajo de duración determinada, a tiempo parcial, cuya duración y distribución de fechas de inicio y finalización dependerá de la programación de actividades.

Octava.— *Publicidad de la convocatoria.*

Las presentes Bases se publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Ronquillo, en su página web y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Novena.— *Incidencias.*

En todo lo no previsto en las presentes bases, el Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, y recurso Contencioso-Administrativo en los plazos y formas que determine la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a ..., mayor de edad, con D.N.I. n.º ..., domicilio a efecto de notificaciones en la calle ... n.º ..., localidad ..., provincia ... y n.º de teléfono ...

Enterado/a de la convocatoria de selección para contratación de carácter temporal de un/a Monitor/a para el desarrollo del Proyecto Local de Juventud «Taller de Coaching/Apoyo Escolar», en la modalidad de cobertura temporal mediante concurso del Ayuntamiento de El Ronquillo.

SOLICITA

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro, bajo mi responsabilidad, estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las Bases que rigen dicha convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; y a la que adjunto cuanta documentación se detalla en el reverso.

Asimismo, declaro, bajo mi responsabilidad, no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas

Declaro, por último, que conozco el contenido de las Bases que rigen la presente Convocatoria y las acepto expresamente en su totalidad.

En El Ronquillo a ... de ... de 201...

Fdo.:

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO.

Documentación que se adjunta a solicitud de participación en la convocatoria de selección para contratación de carácter temporal de Monitor/a del Proyecto Local de Juventud «Coaching/Apoyo Escolar»:

- 1.— ...
- 2.— ...
- 3.— ...
- 4.— ...
- 5.— ...
- 6.— ...

Fdo.:

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. Las competencias en políticas de actuaciones para la juventud en el marco de la comunidad autónoma de Andalucía.

Tema 2. Concepto y evolución del ocio y el tiempo libre. Objetivos y tipologías de la animación.

Tema 3. Los procesos y métodos de intervención. Modelos de animación. El proyecto como eje de la intervención en el objeto de la animación.

Tema 4. El Animador: Modelos y situaciones de trabajo. Dinámica y dinamización de grupos: El grupo, técnicas de comunicación, dinamización de grupos, resolución de conflictos, métodos de observación y evaluación.

Tema 5. Recursos de animación cultural: Artes escénicas, plásticas, lenguaje y medios audiovisuales, artes literarias, artesanías, folclore, los fondos de productos culturales como recurso.

Tema 6. Ocio y tiempo libre: Conceptos fundamentales. Características del ocio en la sociedad actual. Campos y contextos de intervención sociocultural.

Tema 7. Desarrollo de proyectos de ocio y tiempo libre: Instrumentos metodológicos para la planificación de proyectos de grupo. Necesidades especiales en el campo del ocio y tiempo libre con los colectivos específicos. Técnicas y métodos específicos de animación en el campo del ocio y tiempo libre.

Tema 8. Recursos de ocio y tiempo libre: Fiestas y juegos. Deportes. Albergues y campamentos. La naturaleza como objeto de animación. La expresión y animación como recursos de animación. Otros recursos de ocio y tiempo libre: Tecnologías, informática, vida social, etc.

Tema 9. El asociacionismo juvenil. Concepción. Las dinámicas en el asociacionismo juvenil. Marco legal. Normativa Estatal y Autonómica. Constitución de asociaciones juveniles.

Tema 10. Colaboración de la Diputación con los municipios de la provincia en materia de juventud. Plan Provincial de Asistencia y Cooperación en materia de Juventud. Programas y actividades.

Tema 11. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 12. La igualdad de género: Conceptos y normativa.

En El Ronquillo a 20 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Álvaro Lara Vargas.

34W-7094

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE AGUAS DEL HUESNA

Don José María Villalobos Ramos, Vicepresidente de este Consorcio.

Hace saber: Que habiendo sido publicada la aprobación inicial del expediente núm. 1 de suplementos de créditos y créditos Extraordinarios (SUPE-01) por importe de 18.000 euros, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 153, de 4 de julio de 2018, y una vez transcurrido el plazo de exposición pública establecido en el art. 169 del R.D. Legislativo 212004, de 9 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, no se han producido reclamaciones al mismo, por lo que el expediente se considera definitivamente aprobado.

Crédito extraordinario

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
52.161011227.99	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales (Auditorías)	18.000 €
	Total	18.000 €

Financiación Bajas de crédito

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
870.03	Remanente de tesorería	18.000 €
	Total	18.000 €

Lo que se hace público para general conocimiento

En Sevilla a 19 de septiembre de 2018.—El Vicepresidente, José María Villalobos Ramos.

15D-7107

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla).

Hace saber: Que la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 21 de septiembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 06/2018, en la modalidad de crédito extraordinario núm. 02/2018, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicaciones Presupuestarias</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importes</i>
1622.137	Contribución a plan de pensiones personal oficina técnica medio ambiente	112,96
231.137.01	Contribución a plan de pensiones personal zona de trabajo social	451,84
231.137.02	Contribución a plan de pensiones personal centro de información a la mujer	169,44
920.127	Contribución a plan de pensiones personal funcionario	56,48
934.137	Contribución a plan de pensiones personal administración financiera	56,48
	Total	847,20

La financiación del citado suplemento de crédito se efectuará con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

Altas en aplicaciones de ingresos

<i>Aplicaciones Presupuestarias</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	847,20
	Total	847,20

Y en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija así como en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Écija a 21 de septiembre de 2018.—El Presidente, David Javier García Ostos.

15D-7110

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla).

Hace saber: Que la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 21 de septiembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 05/2018, en la modalidad de suplemento de crédito núm. 02/2018, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicaciones Presupuestarias</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importes</i>
1622.131.01	Retribuciones básicas personal oficina técnica medio ambiente.	623,70
1622.131.02	Retribuciones básicas personal oficina técnica medio ambiente. Trienios.	57,43
1622.131.03	Retribuciones complementarias personal oficina técnica medio ambiente.	252,96
1622.160.00	Seguridad social personal oficina técnica medio ambiente.	294,71
231.131.10	Retribuciones básicas personal zona de trabajo social.	2.532,26
231.131.11	Retribuciones básicas personal zona de trabajo social. Trienios.	398,03
231.131.12	Retribuciones complementarias personal zona de trabajo social.	404,54
231.160.01	Seguridad social personal zona de trabajo social.	1.052,14
231.131.20	Retribuciones básicas personal centro de información a la mujer	780,18
231.131.21	Retribuciones básicas personal centro de información a la mujer. Trienios.	96,60
231.131.22	Retribuciones complementarias personal centro de información a la mujer	235,27
231.160.02	Seguridad social personal centro de información a la mujer	352,79
920.120.00	Retribuciones básicas personal funcionario.	486,04
920.120.06	Retribuciones básicas personal funcionario. Trienios.	41,52
920.121.00	Retribuciones complementarias personal funcionario. Complemento de destino.	326,25
920.121.01	Retribuciones complementarias personal funcionario. Complemento específico.	320,03

<i>Aplicaciones Presupuestarias</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importes</i>
920.160.00	Seguridad social personal funcionario.	89,16
934.131.01	Retribuciones básicas personal administración financiera.	311,85
934.131.02	Retribuciones básicas personal administración financiera. Trienios.	55,50
934.131.03	Retribuc. Complement. Personal administración financiera.	126,48
934.160.00	Seguridad social personal administración financiera.	155,80
	Total	8.993,24

La financiación del citado suplemento de crédito se efectuará con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

Altas en aplicaciones de ingresos

<i>Aplicación Presupuestarias</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	8.993,24
	Total	8.993,24

Y en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija así como en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Écija 21 de septiembre de 2018.—El Presidente, David Javier García Ostos.

15D-7111

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla).

Hace saber: Que Por Resolución de esta Presidencia de fecha 17 de septiembre de 2018 se ha acordado someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de acopio, transferencia y tratamiento de los residuos de la construcción y demolición de la Comarca de Écija, redactado por los Servicios Técnicos de la Oficina Medioambiental de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la reseñada entidad supramunicipal para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (dirección <https://mancomunidadecija.sedelectronica.es>).

En Écija a 18 de septiembre 2018.—El Presidente, David Javier García Ostos

15D-7112

**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