



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 13 de octubre de 2021

Número 237

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento
y Universidades:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo de la empresa Grúas Lozano, S.A., con
vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021. 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 108/21, 178/19, 235/20, 7.1/21 y
7/21; número 3: autos 231/19, 464/17, 697/18, 563/19 y 139/21;
número 4: autos 147/21, 140/21, 146/21, 28/21, 71/21 y 7/21;
número 7: autos 1083/18, 112/19, 1121/18, 1124/18 y 197/19. . . 16

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Reglamento de funcionamiento del Consejo de
Cooperación al Desarrollo 27
- Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo
y emplazamiento. 31
- Almensilla: Creación de una bolsa de trabajo de Conserje
Mantenedor de centro escolar 31
- Arahál: Creación de una bolsa de trabajo de Monitor
Deportivo 37
- Bormujos: Convocatoria de ayudas para la «Campaña de
juguetes de SS. MM. los Reyes Magos». 41
- Las Cabezas de San Juan: Anuncio del servicio de albergue
municipal. 43
- Convenio urbanístico 43
- Castilleja de la Cuesta: Reorganización del gobierno municipal 44
- Castilleja del Campo: Adaptación de la delimitación de suelo
urbano a la LOUA. 51
- Guillena: Creación de una bolsa de trabajo de Administrativo. 52
- Mairena del Aljarafe: Convocatoria de ayudas (BDNS). 58
- Paradas: Convocatorias de subvenciones (BDNS). 59
- Pilas: Convocatoria de ayudas (BDNS) 61
- San Juan de Aznalfarache: Convocatorias de ayudas (BDNS). 62
- Convocatorias de becas (BDNS). 65
- Valencina de la Concepción: Presupuesto general ejercicio
2021. 67

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

| | |
|--|----|
| — Consorcio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas «Plan Écija»: Cuenta general ejercicio 2020 | 69 |
| — Mancomunidad Intermunicipal Campiña 2000: Corrección de errores | 70 |

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Grúas Lozano S.A.
Expediente: 41/01/0152/2021.
Fecha: 1 de septiembre de 2021
Asunto: Resolución de inscripción y publicación.
Destinatario: Luis Amate Cansino
Código: 41101051012020.

Visto el convenio colectivo de la empresa Grúas Lozano S.A. (Código 41101051012020), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2021.

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» 255, de 24 de octubre de 2015), 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 artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 143, de 12 de junio de 2010), sobre «registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad 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 artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143, de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, Decreto 32/2019, de 5 de febrero y Decreto 26/2020, de 24 de febrero, que regulan la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificando el Decreto 342/2012 de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019 de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019 de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019 de 12 de febrero que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 31, de 14 de febrero de 2019), modificado por Decreto 115/2020 de 8 de septiembre («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 55, de 10 de septiembre de 2020).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la Empresa Grúas Lozano S.A. (Código 41101051012020), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2021.

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

En Sevilla a 1 de septiembre de 2021.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

CONVENIO COLECTIVO DE GRÚAS LOZANO S.A.

Capítulo I. Ámbitos, vigencia y estructura

Artículo 1. *Naturaleza del convenio.*

El presente convenio colectivo, se suscribe por la dirección de la empresa Grúas Lozano S.A. y la representación legal de los trabajadores, ambas partes se reconocen la capacidad legal suficiente para establecer la totalidad del contenido del presente convenio.

Artículo 2. *Ámbito funcional y personal*

El presente convenio colectivo será de aplicación a la empresa Grúas Lozano S.A. que se dedica principalmente a la actividad de alquiler de grúas móviles autopropulsadas, según las definiciones establecidas en el RD 837/2003 de 27 de junio que aprueba el nuevo texto modificado y refundido de la Instrucción técnica complementaria «MIE-AEM-4», del Reglamento de aparatos de elevación y manutención (RCL 1985\2920; ApNDL 589), referente a grúas móviles autopropulsadas.

Este convenio colectivo será de aplicación a la totalidad de las personas que componen la plantilla de Grúas Lozano S.A. en todos sus centros de trabajo y en los que sean abiertos durante la vigencia del presente convenio colectivo.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio, tendrá una duración de un año, y entrará en vigor el día 1 de enero de 2021, expirando su vigencia el 31 de diciembre de 2021.

Artículo 4. *Denuncia y prórroga.*

El presente convenio colectivo se entiende prorrogado tácitamente por periodos de un año si no fuera denunciado por alguna de las partes con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento inicial o al de cualquiera de sus prórrogas, mediante comunicación escrita dirigida a la otra parte.

La parte que formule la denuncia deberá acompañar propuesta concreta sobre los puntos y contenidos que comprenda la revisión solicitada. De esta comunicación y de la propuesta se enviará copia a efectos de registro, a la Consejería de Trabajo u organismo que lo sustituya.

Una vez denunciado el convenio colectivo, en tanto no se llegue a un acuerdo para un nuevo Convenio se mantendrá prorrogada la vigencia del anterior.

Artículo 5. *Comisión paritaria.*

Se crea una Comisión Paritaria compuesta por 4 miembros, dos representantes de los trabajadores y dos representantes de la empresa, de entre ellos será designado como presidente uno de los componentes de la Comisión paritaria y él designará decidirá quién de los cuatro miembros actuará de secretario.

Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- Vigilancia y seguimiento del cumplimiento del presente convenio colectivo, así como la interpretación de sus preceptos y cláusulas de acuerdo con la legalidad vigente.
- Aclaración e interpretación de las consultas, reclamaciones, interpretaciones que sean enviadas por escrito por parte de los trabajadores o por la dirección de la empresa en cualquier materia que forme parte del contenido del presente Convenio colectivo.

La Comisión Paritaria del Convenio tendrá su sede a todos los efectos en Polígono Industrial la Red parcela 35 Alcalá de Guadaira 41500 (Sevilla).

Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo, cualquiera que sea su naturaleza o contenido, constituyen un conjunto unitario, orgánico e indivisible y han de ser consideradas globalmente, aceptándose por las partes que lo suscriben que las obligaciones que recíprocamente contraen tienen una contraprestación equivalente con los derechos que adquieren, sin que por tanto, los pactos que se formalizan puedan ser interpretados o aplicados de forma aislada, y con independencia de los demás.

En consecuencia, si la jurisdicción social declarase nulo o invalidase en su actual redacción alguna parte del mismo, las partes negociadoras considerarán si es válido por sí solo el resto del texto aprobado, o bien si es necesaria una nueva y total o parcial renegociación del mismo. Si se diese tal supuesto, las partes signatarias de este convenio se comprometen a reunirse dentro de los 30 días siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente al objeto de resolver el problema planteado antes de 90 días.

Artículo 7. *Compensación, absorción.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.5 del estatuto de los trabajadores, operará la compensación y absorción cuando los salarios realmente abonados al trabajador en su conjunto y cómputo anual sean más favorables que los fijados en el presente convenio colectivo.

Artículo 8. *Adhesión al SERCLA.*

Agotadas sin acuerdo las actuaciones establecidas, en su caso, en el seno de la Comisión Paritaria, se instarán los procedimientos previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Interprofesional para su constitución de 3 abril de 1996 y Reglamento de Desarrollo.

Artículo 9. *Acoso por razón de sexo.*

Se considerarán constitutivas de acoso sexual laboral cualesquiera conductas, proposiciones o requerimientos de naturaleza sexual que tengan lugar en el ámbito de organización y dirección de la empresa, respecto de las que el sujeto sepa o esté en condiciones de saber, que resulten indeseables, irrazonables y ofensivas para quien las padece, cuya repuesta ante las mismas puede determinar una decisión que afecte a su empleo o a sus condiciones de trabajo.

La constatación de la existencia de acoso sexual será considerada siempre falta muy grave; si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo aprovechándose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella.

Artículo 10. *Acoso laboral, psicológico o mobbing.*

Se consideran constitutivas de acoso moral, cualesquiera conductas y comportamientos entre compañeros o entre superiores e inferiores jerárquicos, a causa del cual el afectado es objeto de acoso y ataque sistemático durante mucho tiempo, de modo directo o indirecto, por parte de una o más personas.

La constatación de la existencia de acoso Laboral, psicológico o mobbing será considerada siempre falta muy grave; si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo aprovechándose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella.

Capítulo II. Organización del trabajo. Principios generales

Artículo 11. *Dirección del trabajo*

La dirección del trabajo es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa, a la que corresponde, en su caso, determinar la persona o personas en quienes delega el ejercicio de dicha facultad, que deberá ajustarse a lo establecido en la Ley, en el presente Convenio Colectivo y en las normas y pactos que sean de aplicación.

En el ejercicio de sus facultades de organización del trabajo corresponde a la Dirección de la empresa- con respeto a las competencias que en esta materia tienen atribuidas los órganos de representación de los trabajadores en la empresa (por el artículo 64 del ET), implantar, determinar, modificar o suprimir los trabajos, adjudicar las tareas, adoptar nuevos métodos de ejecución de las mismas, crear o amortizar puestos de trabajo y ordenarlos en función de las necesidades de la empresa en cada momento, determinando la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos.

Artículo 12. *Cumplimiento del trabajo.*

Es obligación del trabajador/a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario/a en el ejercicio regular de sus facultades directivas.

El trabajador deberá ejecutar con interés y diligencia cuantos trabajos se le ordenen dentro del general cometido de su grupo y competencias profesionales. Entre tales trabajos están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el correcto desempeño de su cometido principal.

Artículo 13. *No discriminación y buena fe.*

Se prohíbe toda discriminación por razón de sexo, origen, nacionalidad, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas, políticas, afiliación o no a sindicatos y sus acuerdos, vínculos de parentesco con otros trabajadores en la empresa. Las relaciones de la empresa y sus trabajadores han de estar siempre presididas por la recíproca lealtad y buena fe.

Tampoco podrán ser discriminados los empleados por razones de discapacidad psíquica o sensorial, siempre que se hallaren en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

Este compromiso conlleva igualmente a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral así como las necesarias para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Capítulo III. Clasificación profesional y normas generales sobre la prestación del trabajo

Artículo 14. *Movilidad funcional.*

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. La movilidad funcional podrá efectuarse entre categorías profesionales equivalentes, conforme la definición que de ellas se realiza en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores. A este respecto, la Comisión Paritaria resulta competente para concretar a petición de cualquiera de las partes firmantes del convenio la equivalencia o no entre dos o más categorías profesionales según los parámetros marcados por el artículo 22.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando existan razones técnicas u organizativas que justifiquen la decisión, podrán ser ocupados en cualquier tarea o cometido, aún fuera de su grupo profesional o categoría equivalente, por el tiempo imprescindible para su atención. A estos efectos se considera causa organizativa la ausencia de trabajo en la categoría profesional que tenga asignada el trabajador/a.

A efectos retributivos ambas parte acuerdan que el trabajador seguirá percibiendo el salario base de la categoría a que pertenece a no ser que desempeñe funciones correspondientes a una categoría de salario base superior en cuyo caso se retribuirá según este.

Artículo 15. *Grupos profesionales.*

Los diferentes grupos que se establecen son los siguientes:

Grupo I: Personal Técnico, Comercial y de Administración

Estarán incluidos en este grupo profesional quienes ejerzan funciones de carácter técnico y/o de organización; igualmente estarán incluidos en este grupo profesional quienes desarrollen funciones de carácter comercial, administrativo, de contabilidad, incluidos los trabajos con medios informáticos, atención telefónica, organización de servicios y facturación.

Grupo II: Personal de producción y servicios auxiliares.

Aquel personal que se encargue del movimiento y manipulación de equipos, máquinas o vehículos principales o auxiliares en las instalaciones de la empresa o fuera de las mismas, deberán realizar el mantenimiento de vehículos y velar para que las instalaciones y medios técnicos de la empresa (zona de almacenamiento de materiales, garajes, almacén de repuestos, vehículos principales y auxiliares, herramientas...) se conserven en condiciones de orden y limpieza adecuadas.

Artículo 16. *Definición de categorías profesionales.*

16.1 Personal Técnico y de Administración.

Este conjunto está integrado por las categorías profesionales que a continuación se relacionan, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

16.1.a) Director de sucursal. Es el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la empresa, dependiendo directamente de la misma o de las personas en que ésta delegue, ejerce funciones directivas, de mando y organización al frente de una sucursal o centro de trabajo de importancia de la empresa.

16.1.b) Jefe de servicio - Encargado. Es el que con propia iniciativa coordina todos o algunos de los servicios de una empresa y al personal adscrito al mismo.

16.1.c) Titulado de grado superior. Es el que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título de doctor, licenciado o ingeniero, en cualesquiera dependencias o servicios de la empresa.

16.1.d) Titulado de grado medio. Es el que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título académico de grado medio, en cualesquiera dependencias o servicios de la empresa.

16.1.e) Administrativo Oficial de Primera. Es el personal que, bajo su propia responsabilidad, realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren plena iniciativa, entre ellas las gestiones administrativas de carácter comercial, tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos.

16.1.f) Administrativo Oficial de Segunda. Es el personal que, con conocimientos de carácter burocrático, bajo las órdenes de sus superiores, o de un Administrativo oficial de Primera, ejecuta trabajos que no revistan especial complejidad.

El personal contratado con esta categoría, no ascenderá ni consolidará a una de superior categoría por el mero transcurso del tiempo de contratación.

16.1.g) Auxiliar Administrativo, es el personal con trabajos básicos de oficina, que no requieren ninguna complejidad, tales como recepción de documentos, atender llamadas telefónicas, atender visitas, archivar documentos, realizar cálculos elementales, informar sobre todo lo referente al departamento del que depende, estar al día de la tramitación de expedientes, tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones, poseer conocimiento de los departamentos de las Administraciones Públicas con los que esté más relacionada la sección de que dependa, asimismo, tener conocimiento del manejo de maquinaria de oficina, desde calculadoras hasta fotocopiadoras, pasando por ordenadores personales y los programas informáticos que conllevan.

El personal contratado con tal categoría, a los dos años de desempeño del puesto, automáticamente ascenderá a la categoría de Administrativo Oficial de 2.^a.

16.1.h) Telefonista. Es el personal encargado del manejo de la central telefónica o cualquier otro sistema de comunicación de la empresa principalmente, pudiendo asignársele además cometidos de naturaleza administrativa y/o de control y recepción.

16.1.i) Comercial. Personal encargado de promocionar ante terceros la contratación de los servicios de la empresa para la que trabaja asumiendo también todas las tareas auxiliares que se deriven de esta actividad.

16.2 Personal de producción

16.2.a) Conductor Operador de grúa móvil autopropulsada. Es el personal que, estando en posesión del permiso de conducir de la clase «C» como mínimo y del carné de operador de grúa móvil (A o B), se contrata con la obligación de conducir cualquier vehículo de la empresa para el que tenga capacitación, a tenor de las necesidades de ésta, siendo el responsable del vehículo. Le corresponde realizar las labores necesarias para la manipulación y trabajo con la grúa móvil autopropulsada así como el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo. Habrá de comunicar por escrito y de forma inmediata, al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo, recibiendo copia del mismo.

16.2.b) Conductor Operador de Grúa Articulada. Es el personal que, estando en posesión del carné de conducir de la clase «C», y el de Grúa Articulada, cuando éste sea requerido por la legislación vigente; está obligado a cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado. Le corresponde realizar las labores necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía. Habrá de comunicar por escrito (recibiendo copia del mismo) de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo.

16.2.c) Conductor. Es el personal que estando en posesión del permiso de conducir correspondiente, se contrata con la obligación de conducir cualquier vehículo de la empresa, con remolque o sin él, a tenor de las necesidades de ésta, ayudando, si se le indica, a las reparaciones del mismo, siendo el responsable del vehículo y de la carga durante el servicio, estando obligado a cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado y a dirigir y colaborar en la carga de la mercancía. Le corresponde realizar las labores necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo.

16.2.d) Mecánico. Personal encargado del servicio de diagnosis, reparación y mantenimiento de los vehículos y máquinas e identificación de los repuestos necesarios para el ejercicio de actividad; así como del cumplimiento de cuantos trámites se deriven de su actividad de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

16.2.e) Ayudante. Es el operario cuya tarea, a realizar tanto en vehículos como en instalaciones fijas, requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que exija destacada práctica o conocimiento previo, habiendo de efectuar las labores que le sean encomendadas por el Jefe de Taller o Jefe de Servicio para cualquier actividad de la empresa, colaborando si es requerido para ello en el montaje, desmontaje de la grúa, colocación de señales, labores de traslado de documentación, etc...

16.2.f) Ordenanza. Es el que vigila las distintas dependencias de la empresa, siguiendo las instrucciones que al efecto reciba; ejerce también funciones de información y de orientación de los visitantes y de entrega, recogida y distribución de documentos y correspondencia y otras tareas similares, incluido el cobro a domicilio de facturas, siendo responsable de efectuar las correspondientes liquidaciones en perfecto orden y en el tiempo oportuno.

16.2.g) Personal de mantenimiento y limpieza. Se encarga de la limpieza y pequeño mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencias anexas de las empresas.

Capítulo IV. Contrato. Tipos y duración

Artículo 17. *Forma del contrato.*

La contratación de trabajadores /as se ajustará a las normas legales generales existentes sobre colocación y ocupación, vigentes en cada momento y a las específicas que figuran a continuación, comprometiéndose las empresas a la utilización de los diversos modelos de contratación laboral previstos en la Ley y en este convenio, de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos.

Las empresas vienen obligadas a hacer entrega del contrato de trabajo (copia correspondiente al trabajador /a, a los trabajadores /as de nuevo ingreso en el plazo de cinco días tras la tramitación del mismo en la Oficina Pública de Colocación. Los contratos se extenderán de acuerdo con los modelos oficiales establecidos por la legislación vigente.

Los contratos de trabajo, de cualquier modalidad, habrán de formalizarse por escrito, en modelo oficial si existiere, quedándose un ejemplar cada una de las partes firmantes, de conformidad con la legislación vigente.

La empresa entregará a la representación legal de los trabajadores /as una copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito, así como los acuerdos del contrato multiobra o contrato fijo de obra, a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que se establece el deber de notificación a la representación legal de los trabajadores.

Con el fin de comprobar la adecuación del contenido del contrato a la legalidad vigente, esta copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del documento nacional de identidad, el domicilio, el estado civil, y cualquier otro que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, pudiera afectar a la intimidad personal.

La copia básica se entregará por el empresario, en plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato, a los representantes legales de los trabajadores /as, quienes la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega.

Posteriormente dicha copia básica se enviará a la oficina de empleo.

Artículo 18. *Tipos de contratos.*

El ingreso de los trabajadores en la empresa podrá realizarse al amparo de la modalidad de contratación que sea aplicable y mejor satisfaga las necesidades y el interés de la empresa. Deberá igualmente ajustarse a las normas legales generales sobre contratación vigentes en cada momento y de acuerdo con lo reflejado en el Estatuto de los trabajadores. Se aclara las particularidades acordadas para el Contrato fijo de obra y el resto simplemente se enumeran.

a) Contrato de trabajo fijo de obra.

Es el contrato que tiene por objeto la realización de una obra determinada. La duración del contrato y el cese del trabajador se ajustarán a alguno de estos supuestos:

1. Con carácter general, el contrato es para una sola obra, con independencia de su duración y terminará cuando finalicen los trabajos del oficio y categoría del trabajador/a en dicha obra. Este contrato se indemnizará a su extinción en la cuantía legalmente prevista.
2. No obstante lo anterior, el personal fijo de obra podrá prestar servicios a una misma empresa, y en distintos centros de trabajo u obras, siempre que exista acuerdo expreso para ello, durante un período máximo de tres años consecutivos. A tal efecto suscribirán el correspondiente documento según el modelo que anexa en el presente Convenio. Si se produjera la paralización temporal de una obra por causa imprevisible para la empresa y ajena a su voluntad, tras darse cuenta por la empresa a la representación de los trabajadores del centro o en su defecto a la Comisión Paritaria; operarán la terminación de obra y cese previstos en el apartado 1, a excepción del preaviso. La representación de los trabajadores/as del centro o en su defecto la Comisión Paritaria, dispondrán en su caso, de un plazo máximo improrrogable de una semana para su constatación, a contar desde la notificación.

b) Contrato de Duración determinada del artículo 15.1 del Estatuto de los trabajadores

c) Contrato para la Formación.

d) Contrato en prácticas.

Artículo 19. *Periodo de prueba.*

Podrá concertarse un periodo de prueba, que habrá de ser siempre por escrito, y cuya duración máxima será de seis meses para técnicos y titulados y de tres meses para el resto de personal de la empresa.

Durante el período de prueba el trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de antigüedad.

Artículo 20. *Baja voluntaria.*

El trabajador/a que desee causar baja en la empresa, lo comunicará a la empresa de forma escrita y con una antelación mínima de quince días a la fecha del cese. La empresa abonará la liquidación correspondiente el mismo día del cese.

La inobservancia de este periodo de preaviso dará derecho a la empresa a detraer de la correspondiente liquidación del trabajador una indemnización equivalente al salario de los días dejados de preavisar.

Artículo 21. *Preaviso.*

A la terminación del contrato de trabajo, siempre que éste exceda del año de duración la empresa está obligada a notificar el cese al trabajador por escrito y con quince días de antelación a la fecha de finalización o extinción del contrato.

La ausencia del preaviso dará derecho al trabajador a reclamar una indemnización igual al salario equivalente de los días dejados de preavisar.

Capítulo V. Jornada, descansos y vacaciones

Artículo 22. *Jornada de trabajo.*

La jornada ordinaria máxima será de 40 horas semanales de trabajo efectivo o su equivalente en cómputo anual.

Para el año 2021, la jornada anual de trabajo será de 1810 horas.

Se pacta la distribución irregular de la jornada de lunes a viernes que consiste en flexibilidad de horario entre las 6:00 y las 8:00 horas siendo aceptada por ambas partes la obligatoriedad de su cumplimiento, sin más límite que el respeto a los descansos legalmente establecidos. La comunicación al trabajador de las condiciones del servicio que tiene que desempeñar se realizará por parte de la empresa con la mayor antelación posible, pero siendo reconocidas por ambas partes las peculiaridades de las necesidades de los clientes, acuerdan la obligatoriedad por parte de los trabajadores/as consultar el teléfono móvil o aparato de localización que le haya suministrado la empresa, para conocer el trabajo del día siguiente hasta las 23 horas del día previo como máximo.

Todos los trabajadores disfrutarán de 20 minutos diarios para el tiempo del bocadillo siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas.

Todos los trabajadores se beneficiarán anualmente de una reducción de 12 horas de jornada, consideradas a todos los efectos como de trabajo efectivo, correspondientes a los días oficiales de feria de una población. Estas se podrán disfrutar como tres medias jornadas de cuatro horas o como un día y medio, según acuerdo entre empresa y trabajador. Para los trabajadores que se contraten con posterioridad a la firma del presente convenio, se tratará en primer lugar de facilitar el que el trabajador disfrute de la reducción de jornada prevista, pero si no resulta posible por necesidades del cliente, la empresa antes del final del año concederá los descansos compensatorios correspondientes. Si llegado el final del año no hubiera sido posible, abonará al trabajador las horas correspondientes no disfrutadas.

Igualmente, la jornada laboral de los días 24 y 31 de diciembre, así como el previo al día Reyes (5 de enero), será de 8:00 a 13:00 horas.

Artículo 23. *Cómputo y tipos de jornada de trabajo.*

El cómputo de los tiempos de trabajo realizados por el trabajador deberá distinguirse entre: tiempo de trabajo efectivo, tiempo de desplazamiento, viaje o traslado, tiempo de presencia y horas extraordinarias.

Se considerarán horas de desplazamiento, viaje o traslado las realizadas como consecuencia de los desplazamientos, viajes o traslados en cualquier medio excepto las que se realicen en los vehículos industriales de la empresa (grúa hidráulica autopropulsada de cualquier capacidad, grúa hidráulica articulada y cabeza tractora). No serán consideradas tiempo efectivo de trabajo

Se considerarán horas de presencia, aquellas durante las cuales el trabajador/a se encuentre a disposición de la empresa, sin prestar trabajo efectivo, por razones de espera, expectativas, averías, comidas u otras similares. El número de horas de presencia máximo no podrá exceder de 20 horas semanales de promedio en el periodo de referencia de un mes.

Las citadas horas no computarán para el límite de la duración máxima de la jornada ordinaria ni para el límite de las horas extraordinarias.

Se garantizan un máximo de 8 horas de jornada diaria, las que excedan de estas serán horas de presencia o extraordinarias, aunque no se podrá rebasar el máximo de 12 horas diarias, estas últimas tendrán siempre carácter voluntario y la suma de ambas no excederá el límite para respetar el descanso diario y semanal. Sin perjuicio de la distribución irregular de la jornada que pueda pactarse.

Se consideran horas de fuerza mayor las de reparación de siniestros, aún fuera de la jornada ordinaria, para el desarrollo de actividades de prevención y reparación de siniestros y daños urgentes y extraordinarios. Este tipo de horas, por la urgencia de la causa que las demanda, tienen la consideración de obligatorias y se retribuirán al precio de la hora extraordinaria.

Finalmente se considera hora extraordinaria cada hora de trabajo efectivo que se realice sobre la duración de la jornada máxima prevista en el presente convenio colectivo y de los cómputos aquí previstos. A los meros efectos, de la retribución de las horas extraordinarias, estas se liquidarán mensualmente según el precio establecido, sin perjuicio de la liquidación anual que corresponda.

La fórmula para el cálculo de la jornada en cómputo anual se compone de los siguientes conceptos:

— 365 días menos días de vacaciones; festivos; sábados y domingos y días de libre disposición si los hubiere

A los efectos del cálculo de las horas realizadas mensualmente y desglose de las mismas, el trabajador rellenará un documento-detalle del total y tipo de horas realizadas durante el mes que se liquida, cuya copia entregará a la empresa a fin de confeccionar la

nómina correspondiente. Ello, con independencia de la elaboración del parte diario de trabajo. Cuando la empresa haya realizado las comprobaciones oportunas se el trabajador tendrá una copia validada a su disposición por si la solicita.

En caso de que el trabajador haya concluido su jornada y sea necesario solicitarle que vuelva al trabajo por alguna emergencia, la cantidad mínima de horas con las que será retribuido corresponderá como mínimo a la cantidad de horas facturadas al cliente por su servicio, siempre que ésta sea mayor de 6 horas. En caso contrario, se retribuirá con un mínimo de 6 horas.

Artículo 24. *Horario de trabajo y puntualidad.*

El horario de trabajo será el fijado en cada contrato de trabajo. El tiempo de trabajo se computa de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo, tal como se fija en el artículo 34.5 del E.T.

El personal deberá estar en el puesto de trabajo que le haya sido comunicado por parte de la empresa, con la ropa de trabajo puesta, al comienzo exacto de la jornada; excepcionalmente el trabajador realizará las horas necesarias para acabar la tarea encomendada al inicio de la actividad, si no fuese posible su continuación en la siguiente jornada de trabajo; sin perjuicio de los descansos legalmente previstos y con un máximo de cuatro horas de prolongación de su jornada diaria.

El tiempo del desplazamiento hasta el puesto de trabajo será compensado por el empresario de la siguiente forma:

Si el puesto de trabajo se encuentra ubicado en un círculo imaginario cuyo radio sea inferior a 10 km, considerando como centro de dicho círculo el punto de partida para la medida del desplazamiento (centro de trabajo o domicilio), no se compensará económicamente el tiempo de desplazamiento.

En el caso de que el radio descrito en el apartado anterior sea superior a 10 km e igual o inferior a 50 km se abonará una hora como compensación de ida y vuelta.

Si el radio es superior a 50 km e igual o inferior a 130 km, se abonarán dos horas como compensación de ida y vuelta.

En el caso particular de que el puesto de trabajo se encuentre a un radio de hasta 40 km y el trabajador o trabajadores afectados tengan a su disposición en el punto de partida referido un vehículo de empresa, no se abonará tiempo alguno por este concepto.

Los tiempos de desplazamiento mencionados se abonarán a razón de 10'53 E/hora para los desplazamientos realizados en vehículo de transporte y a un máximo del precio de la hora extra no festiva para los realizados en vehículo industrial a pesar de que se realicen en festivo.

El vehículo para el desplazamiento será a cargo del empresario, pudiéndose negociar con el trabajador /a que si este lo desea podría ser en el vehículo del mismo, siendo abonado entonces al margen del tiempo anteriormente mencionado, los km de desplazamiento a razón de 0,19 e/km.

El horario de trabajo podrá modificarse atendiendo a las necesidades productivas establecidas por el cliente, sin que suponga modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Esta modificación no evitará la remuneración correspondiente al nuevo horario.

Artículo 25. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las horas de trabajo efectivo que excedan de la jornada señalada en este convenio colectivo.

Para el personal que se contrate con posterioridad a la firma del presente convenio, la empresa podrá optar por compensar, hasta el 50% de las horas extraordinarias realizadas de lunes a viernes, por tiempos equivalentes de descanso a razón de 1 hora extraordinaria realizada por 1 hora de descanso, o bien por retribuir las mismas en la cuantía que se establece en las tablas anexas.

Las horas extraordinarias realizadas en Sábado, Domingo o festivo sólo serán compensadas si existe un acuerdo entre trabajador y empresa y su compensación se realizará si es el caso, a razón de 1 h y 45 m de descanso por cada hora trabajada. Su retribución realizará de acuerdo a las tablas anexas.

El ofrecimiento de horas extraordinarias compete a la empresa y su aceptación, con carácter general o para cada caso concreto, será voluntaria para los trabajadores. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a las que figuren en la legislación laboral vigente.

Artículo 26. *Vacaciones.*

Las vacaciones anuales tendrán una duración de 22 días laborables, no siendo inferior nunca a treinta y un días naturales, o parte proporcional si el tiempo de servicio es inferior al año.

A efectos del disfrute del período de vacaciones, la empresa negociara con la representación legal de los trabajadores/as los correspondientes turnos, tratando de adecuar las necesidades del servicio con los intereses de los trabajadores.

Las vacaciones serán retribuidas en función del salario base más complemento personal de vinculación y ad personam en los casos en que corresponda, para todas las categorías laborales.

En caso de IT, el disfrute de vacaciones se regirá según lo dispuesto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 27. *Permisos y licencias.*

El trabajador /a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Quando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo cuarenta y seis de esta Ley.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa

- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deben realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- g) Dos días de libre disposición.

Dada las necesidades de logística que concurren en este sector, el trabajador que desee hacer uso de cualquiera de los permisos previstos legalmente, deberá avisar a la empresa con una antelación mínima de 3 días hábiles previos al permiso (de esta obligación se exceptúan las licencias vinculadas a fuerza mayor tales como fallecimientos y similares).

Capítulo VI. Retribuciones

Artículo 28. *Retribuciones salariales.*

Tendrán la consideración de salario, la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de sus servicios laborales, ya retribuyan el trabajo efectivo, los tiempos de presencia o los períodos de descanso computables como de trabajo.

Artículo 29. *Retribuciones no salariales.*

No tendrán la consideración de salario las cantidades que se abonen a los trabajadores/as por los conceptos siguientes:

Las indemnizaciones, suplidos o dietas por gastos que deban ser realizados por el trabajador/a como consecuencia de su actividad laboral.

Las indemnizaciones o compensaciones correspondientes a traslados, desplazamientos, suspensiones o despidos.

Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.

Cualquier otra cantidad que se abone al trabajador por conceptos compensatorios similares a los anteriormente relacionados.

Artículo 30. *Estructura salarial.*

En la estructura salarial se distinguirán el sueldo o salario base, los complementos salariales y las asignaciones voluntarias adicionales.

Artículo 31. *Retribuciones salariales.*

Las retribuciones salariales base en el año 2021 para las distintas categorías profesionales del presente Convenio son las que se detallan en las tablas recogidas en el Anexo I, y que servirán de base para el cálculo del incremento retributivo del siguiente año. Respecto a las dietas y kilometraje por desplazamiento, se aplicarán las cuantías reflejadas igualmente, en las tablas del convenio a partir de la firma del mismo.

Para el año 2021 se acuerda un incremento salarial consistente en el 0'4% que se aplicará a salario base y todos los complementos salariales establecidos para el año 2020. Dicha revisión salarial se abonará con carácter retroactivo desde Enero y antes del 30 de Junio del año en curso.

Artículo 32. *Complemento personal de vinculación.*

Las partes acuerdan que a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, las cantidades que figuren en la nómina de cada trabajador en concepto de complemento personal de vinculación y de complemento ad personam, quedan congeladas, sin que sigan incrementándose por mayor tiempo de trabajo en la empresa, con independencia de su revisión conforme al art. anterior.

Para trabajadores de nueva contratación no existirá complemento de vinculación.

Artículo 33. *Incentivo festivo.*

Se entienden como festivos todos los sábados y domingos del año, además de las fiestas oficiales establecidas, para la ciudad de Sevilla, en el calendario laboral publicado en cada uno de los boletines oficiales correspondientes.

Las partes firmantes del presente convenio reconocen que, debido a problemas organizativos provocados por terceros, licencias, permisos administrativos, paradas técnicas o similares; que sólo son concedidos en festivos, hay trabajos que es necesario realizarlos en los mencionados festivos. Aquellos trabajadores que trabajen algunos de los catorce festivos marcados en el calendario laboral, así como los sábados y domingos, cobrarán al menos, la cuantía resultante de multiplicar 6 horas mínimas por el precio de la hora extra festiva, cobrando siempre un mínimo de seis horas; si se realizasen más de las seis horas se abonarán todas las realizadas, según lo facturado el cliente. Así mismo estos festivos que se trabajen recibirán el Plus de Productividad, además de las cantidades anteriormente estipuladas.

Artículo 34. *Plus especial productividad y capacitación.*

Se establece un plus denominado de productividad para la categoría de Conductor/a Operador/a de grúa móvil autopropulsada debido a la calidad de trabajo y atención a los clientes derivados de las especiales características del puesto de trabajo desempeñado.

Este Plus se devengará por cada día efectivo de trabajo (sea laborable o festivo.) que el Operador /a de Grúa, desempeñe actividad real con clientes. En caso de que el trabajador opere con varias grúas el mismo día, se le abonará el precio del día de la grúa de mayor tonelaje. El plus se abonará de acuerdo a lo que figura en el Anexo II.

Artículo 35. *Plus de nocturnidad.*

Se retribuirá bajo este concepto, un recargo sobre el valor de la hora ordinaria igual al 25% del salario base, para todas aquellas horas de prestación de servicios que transcurran entre las 22:00 y las 6:00.

El complemento salarial de nocturnidad para el caso de que tal circunstancia no haya sido tenida en cuenta al fijar el sueldo o salario base, se abonará por cada hora o fracción de hora trabajada entre las veintidós y las seis de la mañana.

Artículo 36. *Gratificaciones extraordinarias.*

Se establecen 3 pagas extraordinarias, que se abonarán como sigue:

La correspondiente a Marzo, con Sueldo Base más Complemento Personal de Vinculación y garantía ad personam cuando correspondan.

Las correspondientes a Julio y Diciembre con Sueldo Base, Plus de asistencia, Plus de transporte, complemento de vinculación y ad personam cuando correspondan.

Si el tiempo de servicios es inferior al año, se abonarán proporcionalmente a los servicios prestados y dentro de los 15 primeros días de cada mes respectivamente Marzo, Julio, Diciembre. La empresa, de acuerdo con el trabajador, podrá prorratear el importe de las pagas.

Artículo 37. *I.T.*

La empresa abonará en caso de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo el 100% de la base de cotización del mes anterior a la baja, a partir del mismo día del accidente. Durante el tiempo de hospitalización sea por accidente o enfermedad se complementará el 100% del salario real desde el primer día.

En caso de I.T. por enfermedad, se complementará el 100% del salario base, más plus de asistencia, más plus de transporte y complemento de vinculación si lo hubiere, a partir del décimo día de IT continuada. La duración de éste complemento será mientras persista la incapacidad temporal.

Artículo 38. *Indumentaria.*

Será obligación de la empresa proporcionar a sus trabajadores la ropa y prendas de seguridad necesarias para el ejercicio de su profesión, de conformidad con la legislación vigente.

Al personal de movimiento se le dotará de un equipo de verano, consistente en dos camisas y dos pantalones, y otro equipo de invierno consistente en dos pantalones, dos camisas y dos jersey, así como botas de seguridad y ropa de agua.

Cada dos años se le dotará de una prenda de abrigo (cazadora, anorak, etc.).

Al personal de talleres se le dotará de tres monos ligeros en verano y tres de invierno, así como botas de seguridad.

Cuando el trabajador por causa extraordinaria tenga deteriorada alguna de las prendas antes mencionadas, se le cambiará por una nueva, previa justificación del incidente.

Además se les dotará a cualquier trabajador /a cualquier indumentaria, que venga fijada en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 39. *Plus de asistencia.*

Se acuerda fijar un plus de asistencia en la cuantía que figura en las tablas anexas

Artículo 40. *Plus de transporte.*

Todos los trabajadores/as afectados por el presente Convenio, percibirán por este concepto de carácter extra-salarial la cantidad que figura en las tablas anexas.

Artículo 41. *Pago del salario.*

1) Todas las percepciones, excepto las de vencimiento superior al mes, se abonarán mensualmente, por periodos vencidos y dentro de los cinco primeros días naturales del mes siguiente al de su devengo.

2) Las empresas quedan facultadas para pagar las retribuciones y anticipos a cuenta de los mismos, mediante cheque, transferencia u otra modalidad de pago a través de entidad bancaria o financiera.

3) En el caso de que la empresa opte por la modalidad de pago mediante cheque bancario, se hará figurar en el mismo que es «cheque nómina», y cuando se pague por transferencia se reflejará en la nómina bancaria: «nómina domiciliada».

4) El trabajador deberá facilitar a la empresa, al tiempo de su ingreso o incorporación a la misma, su número de identificación fiscal (NIF), de conformidad con la normativa aplicable al respecto, así como la comunicación de datos a que le obliga la Ley del IRPF, excepto aquellos datos sujetos al principio de confidencialidad y la Ley de protección de datos.

Artículo 42. *Retribuciones en especie.*

Son retribuciones tales como manutención y alojamiento, seguros u otras, cuyo importe no podrá exceder en ningún caso del 30 por ciento del sueldo o salario base.

Artículo 43. *Plus de desplazamiento y dietas.*

43.1) Plus de Desplazamiento.

Es un concepto extrasalarial de naturaleza indemnizatoria o compensatoria, y de carácter irregular, que tiene como finalidad el resarcimiento o compensación de los gastos de desplazamiento.

1. Cuando por necesidades de la empresa un trabajador tenga que desplazarse desde el centro de trabajo, normal o habitual, a otros lugares distintos, la empresa proveerá el medio de transporte adecuado, en caso de que no exista otro de servicio público colectivo, siendo este último a cargo de la empresa.

2. Si empresa y trabajador convinieran en utilizar el vehículo de este, aquella deberá dar obligatoriamente, por escrito, la autorización pertinente, abonándole la empresa la cuantía fiscalmente prevista por kilómetro recorrido o la cuantía de 0,19 € / km.

43.2) Dietas.

Es un concepto extrasalarial de naturaleza indemnizatoria o compensatoria, y de carácter irregular, que tiene como finalidad el resarcimiento o compensación de los gastos de manutención y alojamiento del trabajador ocasionados como consecuencia de la situación de desplazamiento.

a) El trabajador percibirá dieta completa cuando, como consecuencia de la prestación de un servicio, se obligue al trabajador a comer, cenar y pernoctar fuera de su residencia habitual. Se devengará siempre por día natural.

b) Se percibirá la parte de dieta correspondiente a la comida de mediodía cuando el servicio realizado obligue a efectuar ésta fuera de la residencia habitual.

c) Se percibirá la parte de dieta correspondiente a la noche, cuando el servicio realizado obligue a efectuar ésta fuera de la residencia habitual.

d) La parte de dieta correspondiente a la pernocta se percibirá cuando el servicio realizado obligue a pernoctar y desayunar fuera de la residencia habitual.

e) El importe de la dieta se fija, para el año 2021, en los siguientes importes y cuantías: comida 11'09 euros; cena 11'09 euros; pernoctación y desayuno: 58,46 euros.

El importe de la dieta se devenga todos los días naturales (incluido sábado y domingo) si el trabajador se encuentra desplazado fuera de su residencia habitual.

Artículo 44. *Ayuda compensatoria por comidas en plaza.*

Sin que tenga la naturaleza jurídica de dieta, por no darse las circunstancias de desplazamiento a localidad distinta de las de residencia o de prestación de servicios, las cantidades que las empresas abonen por comidas en plaza tendrán carácter extrasalarial, ya que constituyen ayuda compensatoria por realizar el trabajador su comida, por conveniencia del servicio, fuera del centro de trabajo y de su domicilio. Su importe será el mismo que el de la dieta correspondiente al almuerzo de ámbito provincial, salvo que otra cosa se disponga en acuerdos de empresa.

Se fija el horario de comidas y cenas de la siguiente forma: cuando se salga del centro de trabajo antes de las 13 horas y/o se regrese después de las 14:30 horas, y cuando se salga antes de las 21 horas y/o se regrese después de las 22:00 horas.

Artículo 45. *Ayuda a trabajadores/as con hijos / as con discapacidad.*

Se establece una ayuda global para cada trabajador/a de 120 € / anuales, por el o los hijos disminuidos psíquicos o físicos cuya minusvalía sea igual o superior al 45%.

Artículo 46. *Descuelgue salarial.*

La empresa, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre ésta y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar el presente convenio, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas que no podrá ser superior a quince días, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo, y que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional que prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Se entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si durante dos trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción, y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas a que alude el párrafo segundo, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio de empresa.

Cuando el periodo de consultas concluyera sin acuerdo, tras su finalización, la empresa aplicará el descuelgue convencional según las necesidades que lo originen, pudiendo ser impugnado dicho descuelgue por la representación de los trabajadores ante la jurisdicción competente a fin de someter a criterio judicial la existencia o no de las causas motivadoras de la inaplicación total o parcial del presente convenio.

Capítulo VII. Movilidad geográfica

Artículo 47. *Traslados*

Con el fin de contribuir a mejorar su situación, a través de una más adecuada organización de sus recursos, la empresa podrá acordar el traslado de sus trabajadores/as, que exija cambio de residencia, en las condiciones y con los requisitos legalmente exigidos. Estas necesidades serán atendidas, en primer lugar, con quienes, reuniendo las condiciones de idoneidad, acepten voluntariamente su traslado; a falta de éstos, tendrán preferencia para ser afectados por la movilidad en último lugar, por este orden, las trabajadoras embarazadas o con hijos menores de un año y los representantes de los trabajadores/as en el seno de la empresa.

Artículo 48. *Desplazamientos.*

Si el cambio de residencia del trabajador/a, a causa de las necesidades del servicio, es temporal, se denomina desplazamiento. Tanto los desplazamientos como cualquier otra salida de la localidad de su residencia y de la de prestación habitual del servicio darán derecho al trabajador/a a que se le abone el importe del viaje, si no lo hace en vehículos de la empresa, y asimismo, en compensación de los gastos que tal desplazamiento le ocasione, al cobro de la dieta.

Tendrá derecho a percibir dieta el personal que por causa del servicio se vea obligado a almorzar, cenar o pernoctar y desayunar fuera de la localidad de su domicilio y de la de prestación habitual de su servicio.

En los supuestos en que el desplazamiento exija pernoctar fuera del domicilio y tenga una duración superior a tres meses, la Empresa propondrá el desplazamiento a los trabajadores/as que estime idóneos para realizar el trabajo y en el supuesto que por este procedimiento no cubriera los puestos a proveer, procederá a su designación obligatoria entre los que reúnan las condiciones de idoneidad profesional para ocupar las plazas, observando las preferencias previstas, para los representantes legales de los trabajadores.

La Empresa cuando necesite realizar alguno de los desplazamientos superiores a tres meses que obliguen al trabajador a pernoctar fuera de su domicilio, deberá preavisar a los afectados con al menos 5 días de antelación. En cualquier caso, los preavisos deberán realizarse por escrito.

Se abonará el importe del billete en los casos de usar medios públicos de transporte y en caso de usar coche propio se abonará la cantidad prevista fiscalmente por kilómetro recorrido.

Esta indemnización es un concepto extrasalarial de carácter irregular compensatorio de los gastos ocasionados por el desplazamiento.

Quedarán exoneradas de la obligación de pagar la parte correspondiente a la pernoctación si facilitaran a los trabajadores alojamiento; tampoco tendrán obligación de pagar cantidad alguna en concepto de dieta por desayuno, almuerzo y/o cena si la manutención del trabajador desplazado no supusiera costo para el mismo por realizarse a cargo de la empresa.

En el caso de un desplazamiento temporal que exceda de tres meses y con el máximo de un año, el trabajador/a tendrá derecho a regresar a su domicilio de origen un fin de semana al mes. Tanto el coste de los viajes como el tiempo invertido en los mismos –en lo que coincida con su jornada de trabajo– serán por cuenta de la empresa.

Capítulo VIII. Régimen disciplinario

Artículo 49. *Concepto de infracciones o faltas.*

Son infracciones o faltas las acciones u omisiones de los trabajadores/as cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan incumplimiento de sus deberes laborales, es decir, de las obligaciones de todo tipo que al trabajador le vienen impuestas por el ordenamiento jurídico por el presente Convenio Colectivo y demás normas y pactos, individuales o colectivos, clasificándose en leves, graves y muy graves.

Artículo 50. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- 1) De una a tres faltas injustificadas de puntualidad en el trabajo, tanto a la hora de entrada como la de salida, cometidas en el periodo de un mes y por un tiempo total inferior a 20 minutos.
- 2) No notificar la ausencia justificada (fecha y hora de ausencia y causa) por cualquier medio con carácter previo a la misma, siempre que las circunstancias concurrentes lo permitieran.
- 3) Pequeños descuidos en la conservación y/o mantenimiento de los equipos y material de trabajo que produzcan deterioros leves en el mismo.
- 4) La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa, incluyendo entre las mismas las faltas de aseo y limpieza personal.
- 5) La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa con instrucciones de utilización. Esta conducta podrá ser considerada grave o muy grave atendiendo a la reincidencia y peligro creado para el trabajador o sus compañeros de trabajo.
- 6) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- 7) No comunicar a la empresa el cambio de residencia o domicilio, siempre que esto pueda ocasionar algún conflicto o perjuicio a terceros o a la empresa.
- 8) No comunicar con la puntualidad necesaria los cambios de datos experimentados en la familia que puedan afectar a las cuestiones de orden social o que tengan efectos tributarios.

Artículo 51. *Faltas graves.*

Son faltas graves:

- 1) Impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total superior a veinte minutos.
- 2) Faltar dos días al trabajo durante un mes sin causa justificada. Bastará una sola cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
- 3) El entorpecimiento, omisión maliciosa y falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.
- 4) Entregarse a juegos durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral.
- 5) La suplantación de otro trabajador alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- 6) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello no se hubiera derivado un perjuicio grave para la empresa. También tendrán la calificación de falta grave los descuidos en la conservación y/o mantenimiento de los equipos y materiales de trabajo que produzca deterioros graves en los mismos.
- 7) El empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado, o para usos ajenos a los del trabajo encomendados, incluso fuera de la jornada laboral.
- 8) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzcan grave perjuicio para la empresa.
- 9) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiera mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- 10) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada, aún por breve tiempo, siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o las cosas, o cuando no hubiere afectado a la relación comercial con el cliente para el que se presta servicios.
- 11) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ellos no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
- 12) No entregar a la empresa en los plazos establecidos en el convenio los discos diagrama o la impresión del tacógrafo por parte de los conductores obligados a cumplimentarlos, en aquellos vehículos que la normativa así lo exija.
- 13) No velar por el buen funcionamiento y la correcta utilización del tacógrafo, en aquellos vehículos que la normativa así lo exija.
- 14) No cumplimentar debidamente los partes de trabajo o discos diagrama del tacógrafo por parte de los conductores obligados a ello.
- 15) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- 16) No atender a las indicaciones recibidas en el móvil de la empresa siempre que se realicen por parte de la empresa dentro de los horarios recogidos en el presente convenio.
- 17) La reincidencia en la comisión falta leve aunque sea de distinta naturaleza dentro de un trimestre.

Artículo 52. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- 1) La impuntualidad no justificada en la entrada o en salida del trabajo por tiempo superior a diez ocasiones en seis meses o veinte en un año.
- 2) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos en un mes o cinco alternos en un periodo de seis meses o 10 días alternos durante un año.
- 3) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
- 4) Indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- 5) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada,
- 6) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente.
- 7) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca perjuicio para la empresa.
- 8) La embriaguez o toxicomanía aun cuando no sea habitual.
- 9) La realización de actividades que impliquen competencia desleal para la empresa.
- 10) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- 11) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- 12) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- 13) El acoso sexual.
- 14) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, así como el incumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales y de seguridad en el desarrollo de su actividad profesional.
- 15) La trasgresión de la buena fe contractual.
- 16) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aún por breve periodo de tiempo, si como consecuencia del mismo se ocasiona un perjuicio considerable a la empresa o a sus compañeros de trabajo, o se pusiese en peligro la seguridad o fuera causa de accidente.
- 17) La imprudencia o negligencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículo o instalaciones.
- 18) La pérdida por sanción del carné de conducir, debido a alcoholismo, consumo de sustancias estupefacientes, o conducta temeraria, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 58 de este Convenio.
- 19) Transportar en los vehículos de la empresa personal ajeno a la misma, salvo que medie autorización escrita de aquella.
- 20) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que conviven con ellos.
- 21) La desatención y falta de corrección en el trato con el público o con trabajadores de otras empresas con las que se concurra en los centros de trabajo, cuando perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- 22) Los descuidos en la conservación y mantenimiento de los equipos y material e la empresa que produzcan deterioros muy graves en los mismos, así como la no comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiera derivado un perjuicio muy grave para la empresa.
- 23) La falta, deterioro o manipulación de discos diagrama o de la impresión del tacógrafo o de los partes diarios de trabajo.
- 24) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiera incurrido en dos o más faltas graves, aún de distinta naturaleza durante el periodo de un año.

Artículo 53. Excepciones a las ausencias al trabajo

No se considerará injustificada la ausencia al trabajo por privación de libertad del trabajador, si éste fuera posteriormente absuelto de los cargos que hubieran dado lugar a su detención, así como en los casos de violencia de género.

Artículo 54. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas disciplinarias serán las siguientes:

Por faltas leves: amonestación verbal o por escrito; suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Por faltas graves: amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días; postergación para el ascenso hasta tres años.

Por faltas muy graves: amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a cuarenta y cinco días, inhabilitación definitiva para el ascenso; despido.

Artículo 55. Prescripción.

Las faltas de los trabajadores/as prescriben:

- A los diez días hábiles las leves.
- A los veinte días hábiles las graves.
- A los sesenta días hábiles las muy graves.

Todos ellos contados a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 56. Multas de las normas de tráfico, circulación y seguridad vial

Las sanciones que se impongan por infracciones cometidas con ocasión del ejercicio de la actividad de la empresa, serán satisfechas por ésta o por el trabajador según la imputabilidad de la misma. En el caso en que la sanción sea notificada a la empresa y abonada por ésta podrá proceder a realizar el descuento correspondiente en la retribución del trabajador siempre que se demuestre que la responsabilidad de la sanción corresponda al trabajador.

Artículo 57. *Retirada del permiso de conducir*

En el supuesto de que la retirada del carné de conducir impida al trabajador desarrollar las funciones principales de su categoría profesional, la empresa podrá optar por recolocar al trabajador/a en otro puesto de trabajo retribuyéndolo conforme a la categoría profesional efectivamente desarrollada o bien proceder a la rescisión del contrato de trabajo por ineptitud sobrevenida.

Dadas las peculiaridades de esta materia, no deberá respetar la empresa el plazo de 30 días de preaviso para proceder a la rescisión.

Lo expuesto anteriormente, no resultará de aplicación, en los supuestos de retirada del carné durante la jornada laboral por causa de alcoholismo o cualquier otra adicción, o imprudencia temeraria; en cuyo caso la empresa podrá ejercitar las facultades disciplinarias que le reconoce este convenio.

Artículo 58. *Renovación de la titulación de Gruista.*

Las Empresas abonarán los gastos de renovación de la titulación de Gruista a los trabajadores/as que conduzcan vehículos de la empresa.

Capítulo IX. Acuerdos sindicales

Artículo 59. *Afiliación sindical.*

Los trabajadores/as que deseen que su afiliación a un sindicato conste a su empresario, a efectos de lo dispuesto en el último párrafo del apartado 1 del artículo 55 del Estatuto de los Trabajadores, deberán notificárselo por escrito, teniendo aquél obligación de acusar recibo de la comunicación.

Artículo 60. *Cuota sindical.*

Será descontada en nómina a todos aquellos trabajadores que expresamente lo soliciten, siendo remitidas dichas cantidades según determinación de las Centrales Sindicales afectadas.

Artículo 61. *Derechos sindicales.*

Los trabajadores/as podrán reunirse en asamblea fuera de las horas de trabajo y en los locales de la empresa, a petición de los representantes de los trabajadores/as o centrales sindicales más representativas del sector, previa autorización de aquélla, que deberá conceder, cuando se haya avisado con el tiempo suficiente y no exista impedimento grave.

Artículo 62. *Secciones sindicales.*

En lo referido a este precepto habrá de remitirse a lo señalado por la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Capítulo X. Salud laboral

Las empresas se comprometerán en materia de Salud Laboral a cumplir lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, entre otras cuestiones los centros de trabajo deberán estar dotados de locales de descanso.

Artículo 63. *Seguridad y salud laboral.*

Los trabajadores afectados por el presente convenio, tienen derecho a que la prestación de sus servicios en los diversos centros de trabajo y establecimientos de las empresas del sector se adapte a las medidas y normas que, con carácter obligatorio, establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y los diversos Reglamentos que la desarrollan.

Artículo 64. *Vigilancia de la salud.*

Las empresas gestionarán con la Entidad Colaboradora un calendario regular de revisiones médicas anuales de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Los trabajadores/as que sean declarados con incapacidad permanente parcial o lesiones permanentes, serán recolocados en función de sus minusvalías, adecuándoles la retribución a la del puesto de trabajo que pasen a desempeñar.

Capítulo XI. Mejoras sociales

Artículo 65. *Póliza de accidente.*

La empresa se compromete a contratar póliza de seguros que cubra los riesgos de muerte o gran invalidez e invalidez en grado de incapacidad permanente total ó absoluta para desempeñar cualquier tipo de trabajo, por causa de accidente laboral, en favor de sus beneficiarios de la Seguridad Social o, en su caso, sus herederos legales.

El importe de la indemnización será de 40.000 euros durante la vigencia del presente convenio.

La contratación de la póliza se hará por un período de un año, renovándose de acuerdo con la cuantía pactada en la negociación del Convenio Colectivo. Los representantes de los trabajadores tendrán acceso a la información que demanden con respecto a las entidades contratadas.

Artículo 66. *Dignidad de los trabajadores.*

La Dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores/as velarán por el máximo respeto a la dignidad debida al trabajador/a, cuidando muy especialmente que no se produzcan situaciones de acoso sexual, discriminación por razón de sexo o vejaciones de cualquier tipo, que serán sancionadas con arreglo a lo previsto en el capítulo VII, en función de la gravedad del hecho.

Capítulo XII. Formación

Artículo 67. *Principios Generales*

Desde la entrada en vigor del Real Decreto 837/2003, se exige la posesión del carné de operador de grúa móvil autopropulsada.

En otro orden de cosas, mediante la aprobación del RD 1032/2007 de 20 de Julio, se regula la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados a transportes por carretera, y la superación del oportuno examen (teórico y práctico) en su caso, por la Consejería o Departamento de Industria correspondiente.

La obligatoriedad en la asistencia a la formación, se extiende a cuantas charlas, cursos, o practicas, sean sufragadas por la empresa dentro de la jornada laboral y tengan una relación directa con la capacitación profesional del trabajador, o con la prevención y formación en materia de riesgos laborales. Las horas extras que haya que realizar debido a adecuación de horarios para adaptarnos a las exigencias de los clientes en materia de formación, serán de carácter obligatorio y la empresa podrá optar por canjearlas por una hora descanso por cada hora realizada.

Artículo 68. *Convenios anteriores.*

En virtud de lo dispuesto en el artículo 82.4 del Estatuto de los Trabajadores, el presente convenio colectivo sustituye íntegramente a los convenios por los que vinieran regulándose las partes con anterioridad.

ANEXO I

Documento de Conformidad de Multiobra.

Empresa

Trabajador/a

Categoría

De conformidad con lo estipulado en el artículo. 21 del Convenio Nacional de Grúas Autopropulsadas vigente, suscrito con fecha de 200 y al contrato de trabajo registrado en la oficina de empleo de con núm. y fecha de común acuerdo con la empresa, el trabajador acepta prestar sus servicios en todos los centros de trabajo que la empresa contratante tenga en la actualidad.

Y para que así conste, ambas partes firman el presente acuerdo

En _____, a _____ de _____ de 200 ____ .
El Trabajador/a _____ La Empresa _____

ANEXO II. TABLAS SALARIALES

2021 (0,4%):

| Categoría | Salario base | Asistencia | Plus de transporte | Total |
|--|--------------|------------|--------------------|----------|
| Director | 1614,24 | 96,86 | 129,14 | 1.840,24 |
| Jefe de servicio | 1506,64 | 96,86 | 129,14 | 1.732,64 |
| Titulado de grado superior | 1357,92 | 96,86 | 129,14 | 1.583,93 |
| Titulado de grado medio | 1096,79 | 96,86 | 129,14 | 1.322,79 |
| Administrativo Oficial de 1. ^a | 1000'00 | 96,86 | 129,14 | 1.226'00 |
| Administrativo Oficial de 2. ^a | 975'00 | 96,86 | 129,14 | 1201'00 |
| Auxiliar Administrativo | 951,42 | 96,86 | 129,14 | 1.173'63 |
| Telefonista | 804,31 | 96,86 | 129,14 | 1.030,31 |
| Comercial | 1076,17 | 96,86 | 129,14 | 1.302,17 |
| Conductor Operador grúas móviles autopropulsada carnet A | 968,55 | 96,86 | 129,14 | 1.194,55 |
| Conductor operador grúas móviles autopropulsada carnet B | 1076,17 | 96,86 | 129,14 | 1.302,17 |
| Conductor de grúa hidráulica articulada | 825,20 | 96,86 | 129,14 | 1.051,20 |
| Conductor | 825,20 | 96,86 | 129,14 | 1.051,20 |
| Mecánico | 968,55 | 96,86 | 129,14 | 1.194,55 |
| Ayudante | 860'93 | 96,86 | 129,14 | 1.086'93 |
| Ordenanza | 804,31 | 96,86 | 129,14 | 1.030,31 |
| Personal de Mantenimiento y Limpieza | 804,31 | 96,86 | 129,14 | 1.030,31 |

Tabla valor horas extraordinarias:

| Categoría | Laborables | Festivos o nocturnas |
|--|------------|----------------------|
| Conductor Operador de grúa móvil autopropulsada carnet A | 11,84 € | 15,07 € |
| Conductor Operador de grúa móvil autopropulsada carnet B | 12,91 € | 16,15 € |
| Conductor grúa hidráulica articulada | 9,40 € | 9,40 € |
| Conductor | 9,40 € | 9,40 € |
| Mecánico | 12,91 € | 16,15 € |
| Ayudante | 9,68 € | 11,84 € |
| Ordenanza | 9,40 € | 9,40 € |
| Personal de mantenimiento y limpieza | 9,40 € | 9,40 € |

Pus productividad:

| Categoría | Euros día |
|---|-----------|
| Ayudante grúa gran tonelaje | 11,92 € |
| Conductor operador de grúa móvil autopropulsada | |
| Grúa hasta 50 Tm | 18,42 € |
| Grúa hasta 120 Tm | 24,92 € |
| Grúa hasta 250 Tm | 34,67 € |
| Grúa hasta 500 Tm | 48,75 € |
| Grúa hasta 700 Tm | 59,59 € |
| Grúa de celosía sobre cadenas | 54,17 € |
| Camión autocargante/trailer | 10,83 € |

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 108/2021. Negociado: A.
N.I.G.: 4109144420180013540.
De: Irene Durán Granado y Luis Rafael Rodríguez Ramos.
Abogado: Sergio García Méndez.
Contra: Permutrans Sevilla, S.L.

Doña María Belén Pascual Hernando, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 108/2021, a instancia de la parte actora Irene Durán Granado y Luis Rafael Rodríguez Ramos contra Permutrans Sevilla, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

«Acuerdo: Despachar ejecución a favor de Irene Durán Granado y Luis Rafael Rodríguez Ramos, contra Permutrans Sevilla, S.L., por la suma de 3.890,42 euros en concepto de principal, más la cantidad de 778 euros calculados provisionalmente para intereses, costas y gastos.

Acuerdo: Se decreta embargo de los saldos de cuentas en entidades financieras de la titularidad de la ejecutada Permutrans Sevilla, S.L., en cuanto fuere suficiente a cubrir la suma de las cantidades reclamadas: 3.890,42 euros en concepto de principal, más la cantidad de 778 euros calculados provisionalmente para intereses, costas y gastos. Para ello, tramítense la oportuna orden a través del Punto Neutro Judicial.

Habiendo sido declarada la insolvencia de la demandada, dése audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de quince días insten la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.»

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

En Sevilla a 1 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-5220

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 178/2019. Negociado: A.
N.I.G.: 4109144S20170003321.
De: Fundación Laboral de la Construcción.
Abogado: José Luis León Marcos.
Contra: La Pintada Eventos, S.L.

Doña María Belén Pascual Hernando, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 178/2019, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra La Pintada Eventos, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

«S.S.^a Ilma. Acuerda: Despachar ejecución a favor de Fundación Laboral de la Construcción frente a La Pintada Eventos, S.L., por la suma de 222,11€ en concepto de principal, más la de 74,04 € presupuestados para intereses y costas, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Acuerdo: Se decreta embargo de los saldos de cuentas en entidades financieras de la titularidad de la ejecutado La Pintada Eventos, S.L., en cuanto fuere suficiente a cubrir la suma de las cantidades reclamadas, así como de las cantidades por las que resulte acreedor dicho ejecutado frente a la AEAT, por cualquier concepto. Para ello, tramítense la oportunas órdenes a través de la aplicación cuentas de consignación de depósitos.

Procédase por este Juzgado a la averiguación patrimonial integral a través del punto neutro judicial, para la localización y averiguación de los bienes y derechos del ejecutado que consten en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Dirección General de Tráfico, Catastro y Servicio de Índices del Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad.»

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

En Sevilla a 31 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-5221

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144S20170001902.
Procedimiento: 184/17.
Ejecución número: 235/2020. Negociado: 4J.
De: Doña Vanesa García Méndez.
Contra: Nueva Cervecería Don Leo, S.L.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 235/2020, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Vanesa García Méndez contra Nueva Cervecería Don Leo, S.L., en la que con fecha se ha dictado resolución que sustancialmente dice lo siguiente:

Decreto número 365/21.

Letrada de la Administración de Justicia, Sra.: María Belén Pascual Hernando.

En Sevilla a 27 de mayo de 2021.

Antecedentes de hecho.

Primero.— Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante Vanesa García Méndez y de otra como ejecutado Nueva Cervecería Don Leo, S.L., se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 30 de noviembre de 2020, para cubrir la cantidad de 34.578,42 euros de principal más la de 7.445,79 euros calculadas para intereses, costas y gastos.

Segundo.— Se ha practicado sin pleno resultado diligencia de embargo, desconociéndose tras las necesarias averiguaciones practicadas la existencia de bienes suficientes susceptibles de traba y se ha dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial en fecha 3 de mayo de 2021.

Tercero.— Se desconoce la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba.

Cuarto.— Se ha dado traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial al objeto de que, en su caso designasen bienes o derechos susceptibles de embargo, sin que se haya hecho manifestación alguna en el plazo dado.

Fundamentos de derecho.

Único. Dispone el artículo 276.1 y 2 de la LRJS que previamente a la declaración de insolvencia, si el Fondo de Garantía Salarial no hubiere sido llamado con anterioridad, el Letrado de la Administración de Justicia le dará audiencia, por un plazo máximo de quince días, para que pueda instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designe los bienes del deudor principal que le consten. Dentro de los treinta días siguientes a la practica de las diligencias instadas, el Letrado de la Administración de Justicia dictará decreto declarando, cuando proceda, la insolvencia total o parcial del ejecutado, fijando en este caso el valor pericial dado a los bienes embargados. La insolvencia se entenderá a todos los efectos como provisional hasta que se conozcan bienes al ejecutado o se realicen los bienes embargados.

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

Parte dispositiva.

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado Nueva Cervecería Don Leo, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 34.578,42 euros de principal más la de 7.445,79 euros para intereses, costas y gastos, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Una vez firme la presente resolución, librar mandamiento al registro correspondiente para que se haga constar la declaración de insolvencia.

c) Hacer entrega de testimonios a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

d) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 LRJS.

Y para que sirva de notificación en forma a Nueva Cervecería Don Leo, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 27 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-5234

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420180013613.

Procedimiento: 1250/18.

Ejecución número: 7.1/2021. Negociado: 4J.

De: Don Eduardo Muñoz Santos.

Contra: Sibra Logistics, S.L., y Fogasa.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 7.1/2021, sobre pieza de ejecución de título judicial, a instancia de Eduardo Muñoz Santos contra Sibra Logistics, S.L., y Fogasa, en la que con fecha 28 de mayo de 2021, se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Auto.

En Sevilla a 28 de mayo de 2021.

Dada cuenta y;

Hechos.

Primero.— Bajo el número de pieza separada 7.1/2021, se sigue ante este Juzgado ejecución dineraria a instancia de Eduardo Muñoz Santos contra Sibra Logistics, S.L., y Fogasa, por importe de 2.453,03 euros de principal, más otros 490,61 euros presupuestados provisionalmente para intereses, gastos y costas.

Segundo.— Asimismo, bajo el número 7/21, se sigue en este Juzgado ejecución a instancias de Eduardo Muñoz Santos contra Sibra Logistics, S.L., y Fogasa, contra el mismo deudor, ejecución de incidente de no readmisión en la que ha recaído resolución de fecha 26 de febrero de 2021, del tenor literal siguiente:

«Se declara extinguida la relación laboral existente entre Eduardo Muñoz Santos y la mercantil Sibra Logistics, S.L., con efectos desde el 26 de febrero de 2021.

Se condena a dicha empresa a que abone a la ejecutante 3.358,52 euros en concepto de indemnización y 11.761,94 euros euros en concepto de salarios de trámite.

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

Tercero.— EL letrado de la parte ejecutante solicitó mediante escrito de fecha 30 de abril de 2021, acumular a la ejecución dineraria, la ejecución de las cantidades adeudadas y fijadas por auto de fecha 26 de febrero de 2021, por importe de 3.358,52 euros en concepto de indemnización y 11.761,94 euros en concepto de salarios de trámite.

Cuarto.— Se ha notificado a la ejecutada Sibra Logistics, S.L., el auto de fecha 26 de febrero de 2021, en el que se declara extinguida la relación laboral y se condena a abonar las cantidades mencionadas anteriormente, mediante edicto, al encontrarse en paradero desconocido la empresa, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 28 de mayo de 2021.

Razonamientos jurídicos.

Único.— El artículo 36.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social establece que en las ejecuciones de sentencias y demás títulos ejecutivos contra un mismo deudor y ante un mismo órgano, podrá disponerse de oficio o a instancia de parte la acumulación de los mismos. El artículo 37.1 de dicho texto legal establece que cuando las acciones ejercitadas tiendan a obtener la entrega de una cantidad de dinero y existan indicios de que los bienes del deudor o deudores pudieran ser insuficientes para satisfacer la totalidad de los créditos que se ejecuten, deberá acordarse la acumulación de ejecuciones, de oficio o a instancia de parte, de seguirse en un mismo juzgado. Finalmente, el apartado 2 de dicho precepto, dispone que en los demás supuestos deberá acordar la acumulación de oficio o a instancia de parte, cuando así lo impongan los criterios de economía y de conexión entre las diversas obligaciones cuya ejecución se pretenda.

Consecuentemente con lo anterior, concurriendo en las ejecuciones expresadas las anteriores circunstancias, debe disponerse la acumulación de las mismas. En los siguientes términos.

Parte dispositiva.

Se acumula la presente pieza separada de ejecución dineraria número 7.1/2021, a la seguida ante este mismo Juzgado bajo el número 7/2021.

Se fija como cantidad principal objeto de ejecución la de 17.573,49 euros de principal, más 3.514,17 euros presupuestados para intereses, costas y gastos.

Déjese constancia de la presente acumulación y ampliación en los embargos trabados en su día.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de tres días ante este Juzgado, en los términos referidos en el fundamento tercero de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en la cuenta de consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad Banco Santander, Sucursal de calle Enramadilla número 1, de Sevilla, cuenta número 4020-0000-64-000721 utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo «concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «social-reposición», de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco de Santander con IBAN: ES5500493569920005001274 (en formato electrónico) o IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 (en formato papel), indicando el «beneficiario», Juzgado de lo Social número uno de Sevilla, y en «concepto» se consignarán, en un solo bloque y éste separado por espacios de todo lo demás que se ponga en el campo, los 16 dígitos –antes expresados– de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial.

Así por este auto, lo acuerda, manda y firma el Ilmo. Sr. don Francisco Hazas Viamonte, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número uno de Sevilla. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Sibra Logistics, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 28 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-5235

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420180013613.

Procedimiento: 1250/18.

Ejecución número 7/2021. Negociado: 4J.

De: Eduardo Muñoz Santos.

Contra: Sibra Logistics, S.L., y Fogasa.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 7/2021, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Eduardo Muñoz Santos contra Sibra Logistics, S.L. y Fogasa, en la que con fecha 1 de junio de 2021, se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Parte dispositiva.

Se amplía la presente ejecución 7/2021, y se decreta, sin previo requerimiento, la ampliación del embargo de bienes de la parte ejecutada Sibra Logistics, S.L., en cuantía suficiente a cubrir la suma de 17.573,49 euros en concepto de principal reclamado, más la de 3,514,17 euros presupuestadas provisionalmente para intereses legales y costas, sin perjuicio de su ulterior y definitiva liquidación y tasación.

Notifíquese la presente resolución a las partes con indicación de que contra la misma podrán interponer recurso de reposición por escrito y dirigido a este Juzgado en el plazo de los tres días hábiles siguientes al de su notificación.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. don Francisco Hazas Viamonte, Magistrado del Juzgado de lo Social número uno de Sevilla. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Sibra Logistics, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 7 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-5237

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 231/2019 Negociado: EJ.

N.I.G.: 4109144420180005710.

De: Don Francisco Manuel Escribano Fernández.

Abogado: Carlos Miguel Berlanga de la Pascua.

Contra: Don Julio González Pérez.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 231/2019 a instancia de la parte actora don Francisco Manuel Escribano Fernández contra Julio González Pérez sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y Decreto de fecha 9 de enero de 2020 cuya parte dispositiva dice:

Parte dispositiva.

S.S.^ª. Iltma. Dijo: Procédase a la ejecución frente a Julio González Pérez, con NIF núm. 47004162M, en favor del ejecutante Francisco Manuel Escribano Fernández con DNI n.º 28934534M, por el importe de 14633,44 euros en concepto de principal, más 600,00 euros de límite máximo de costas de instancia sin perjuicio de su posterior liquidación, más otros 2195,02 euros provisionalmente calculados, en conceptos de intereses y costas de ejecución.

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

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Santander n.º 4022-0000-64-143219 utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-Reposición», de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Santander ES55 0049 3569920005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social núm. tres de Sevilla y en «Observaciones» se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «30» y «Social-Reposición».

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. don Pablo Surroca Casas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 3 de Sevilla. Doy fe.

Parte dispositiva.

1.º Habiéndose dictado orden general de ejecución frente a la ejecutada Julio González Pérez, con NIF núm. 47004162M, en favor del ejecutante Francisco Manuel Escribano Fernández con DNI n.º 28934534M, por el importe de 14633,44 euros en concepto de principal, más 600,00 euros de límite máximo de costas de instancia sin perjuicio de su posterior liquidación, más otros 2195,02 euros, provisionalmente calculados, en conceptos de intereses y costas, procédase al embargo de sus bienes en cantidad suficiente para cubrir los referidos importes.

A tal efecto expídase mandamiento al Agente Judicial que corresponda de este Juzgado, o, en su caso, al del Servicio Común de Notificaciones y Embargos, para que asistido de Secretario u Oficial habilitado, proceda al embargo de bienes del ejecutado en cuanto sean suficientes para cubrir las sumas antes expresadas, observándose en la traba las prevenciones establecidas en la sección 1.ª, Capítulo III, Título IV del Libro III de la L.E.C.

Sin perjuicio de lo anterior, y no habiendo designado la ejecutante otros bienes, practíquese embargo mediante el Punto Neutro Judicial de cualquier saldo favorable de cuentas corrientes a la vista de cuyo titular resulte la ejecutada como consecuencia de la averiguación patrimonial integral practicada, así sobre cualquier devolución de IVA u otra cantidad pendiente de ser abonada a la ejecutada por la Agencia Tributaria, debiéndose transferir la cantidad resultante del embargo a la cuenta de este Juzgado.

2.º Requierase al ejecutado expresado para que, en el plazo máximo de 10 días, manifieste en este Juzgado o ante la comisión judicial en el momento del embargo, relación de bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución con expresión, en su caso, de cargas o gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, con apercibimiento de las sanciones que pueden imponérsele, cuando menos por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, así como la posibilidad de imponerle multas periódicas si no respondiere debidamente al requerimiento.

3.º Practíquese averiguación patrimonial integral de la ejecutada mediante la aplicación informática del Juzgado y consulta al Servicio de Índices (CORPME) a través del Punto Neutro.

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

Notifíquese esta resolución al/los ejecutado/s, junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de copia de la demanda ejecutiva y de los documentos acompañados, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución.

Procedase, a la anotación de la ejecución despachada en el Registro Público Concursal, una vez se disponga de la aplicación informática necesaria de conformidad con lo establecido en el artículo 551 de la L.E.C.

Modo de impugnación: Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse en el plazo de tres días (artículo 188 de la Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social) hábiles, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el depósito para recurrir de veinticinco euros, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander núm. 4022-0000-64-143219 para la salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Así lo acuerdo y firmo.

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

En Sevilla a 10 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

15W-5705

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Ordinario 464/2017. Negociado: 1J.

N.I.G.: 4109144S20170005033.

De: Doña Lidia C de Celis Vela.

Contra: Secolim Servicios Generales, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 464/2017, a instancia de la parte actora Lidia C de Celis Vela contra Secolim Servicios Generales, S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado sentencia número 187/21, de fecha 27 de mayo de 2021, cuya parte dispositiva, es del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda interpuesta por doña Lidia C de Celis Vela contra Secolim Servicios Generales, S.L., en cuya virtud, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la parte actora la cantidad de 2.164,06, mas el interés por mora.

No ha lugar a pronunciamiento alguno respecto de Fogasa.

Notifíquese esta resolución a las partes, con entrega de copia, advirtiéndoseles que contra la misma no cabe interponer recurso de suplicación.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Secolim Servicios Generales, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 1 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

8W-5199

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 697/2018. Negociado: 1J.

N.I.G.: 4109144420180007480.

De: Fremap Mutua de AT y EP.

Contra: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Panificadora Santa Cecilia, S.L., Juan Bautista Ramírez Flores y Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 697/2018, a instancia de la parte actora Fremap Mutua de AT y EP contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Panificadora Santa Cecilia, S.L., Juan Bautista Ramírez Flores y Tesorería General de la Seguridad Social sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado Sentencia número 188/2021, de fecha 27 de mayo de 2021, cuya parte dispositiva, es del tenor literal siguiente:

Fallo.

Estimo la demanda formulada por la Fremap contra INSS, TGSS, Panificadora Santa Cecilia, S.L., y don Juan Bautista Ramírez Flores declaro la responsabilidad directa de la empresa Panificadora Santa Cecilia, S.L., en el pago de la suma de 244,63 €, condeno a los demandados a estar y pasar por esta declaración y a la citada empresa al abono de la referida cantidad, con responsabilidad subsidiaria de INSS y TGSS caso de insolvencia de la empresa.

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

Notifíquese esta sentencia a las partes previniéndoles que contra la misma no cabe recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación al demandado Panificadora Santa Cecilia, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 27 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

8W-5200

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 563/2019. Negociado: 1J.

N.I.G.: 4109144420190006115.

De: Doña María Gómez López.

Contra: Human Resources Management, S.L., y Fogasa.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 563/2019, a instancia de la parte actora doña María Gómez López contra Human Resources Management, S.L., y Fogasa sobre despidos/ ceses en general se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que debo estimar y estimo la demanda de despido interpuesta por doña María Gómez López, contra Human Resources Management, S.L., en cuya virtud, debo declarar y declaro el mismo como improcedente, condenando a la empresa a estar y pasar por dicha declaración, declarando extinguida la relación laboral a fecha 11 de abril de 2019; condenando a la empresa a abonar a la actora, la cantidad de 1.748,45 euros en concepto de indemnización.

Que debo estimar y estimo parcialmente, la demanda de cantidad interpuesta por doña María Gómez López, contra Human Resources Management, S.L., en cuya virtud, debo condenar y condeno a la empresa a abonar a la actora, la cantidad de 2.308,97 euros. Esta cantidad devengará el 10% de interés de mora.

No procede hacer expresa declaración de responsabilidad respecto del Fondo de Garantía Salarial, al no constar acreditado ninguno de los supuestos en que aquélla es exigible, sin perjuicio de su responsabilidad directa o subsidiaria que legalmente corresponda, previa tramitación del expediente oportuno. No obstante, en cuanto parte citada a juicio, deberá estar y pasar por el contenido del fallo.

Quede testimonio de esta resolución en el procedimiento, y únase la original al Libro de Sentencias de este Juzgado.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de copia, con la advertencia de que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la presente resolución, mediante escrito, comparecencia o por simple manifestación ante este Juzgado de lo Social.

Así lo acuerda, manda y firma, don Francisco Rojas Rosado, Juez sustituto del Juzgado de lo Social número tres de Sevilla. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Human Resources Management, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 1 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

8W-5201

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: 139/2021.

Ejecución de títulos judiciales 139/2021 Negociado: 1J.

N.I.G.: 4109144S20160000645.

De: Don Israel Muriana Salina.

Contra: Transquicor S.L. y FGS.

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 139/2021 a instancia de la parte actora Israel Muriana Salina contra Transquicor S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto general de ejecución y Decreto de ejecución ambos de fecha 8 de febrero de 2021, cuyas partes dispositivas, son del tenor literal siguiente:

*Auto de ejecución.**Parte dispositiva.*

S.S.ª. Ilma. Dijo: Procédase a la ejecución frente a la empresa Transquicor S.L. con CIF núm. B-41915406, en favor del ejecutante Israel Muriana Salinas con NIF núm. 28.596.514-Q, en cuantía de 7.230,89 euros de principal y 1.972,06 euros, en concepto de intereses y costas, que se presupuestan provisionalmente.

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

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Santander núm. 4022-0000-64-013921, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-Reposición», de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Santander ES55 0049 3569920005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social núm. Tres de Sevilla y en «Observaciones» se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «30» y «Social-Reposición».

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 3 de Sevilla. Doy fe.

*Decreto de ejecución.**Parte dispositiva.*

Habiéndose dictado orden general de ejecución frente a la ejecutada Transquicor S.L. con CIF núm. B-41915406, en favor del ejecutante Israel Muriana Salinas con NIF núm. 28.596.514-Q, en cuantía de 7.230,89 euros de principal y 1.972,06 euros, en concepto de intereses y costas, que se presupuestan provisionalmente, y teniendo domicilio la ejecutada en la localidad de Coria del Río (Sevilla), librese Exhorto y expídase Mandamiento para que por la Comisión Judicial del Servicio Común de Notificaciones y Embargos del Decanato de los Juzgados de Coria del Río, se proceda a la práctica de las diligencias de notificación, requerimiento del artículo 589 de la LEC y embargo sobre la ejecutada, pudiendo solicitar la ayuda de la fuerza pública si lo considera necesario.

Practíquese averiguación patrimonial integral de la ejecutada Transquicor S.L. con CIF núm. B-41915406 mediante la aplicación informática del Juzgado y consulta al Servicio de Indices (CORPME) a través del Punto Neutro.

Practíquese embargo mediante el Punto Neutro Judicial de cualquier saldo favorable de cuentas corrientes a la vista de cuyo titular resulte la ejecutada Transquicor S.L. con CIF núm. B-41915406 como consecuencia de la averiguación patrimonial integral practicada.

Igualmente, se acuerda el embargo mediante la aplicación informática respecto a la ejecutada Transquicor S.L. con CIF núm. B-41915406 sobre cualquier devolución de IVA u otra cantidad pendiente de ser abonada a la ejecutada por la Agencia Tributaria, debiéndose transferir la cantidad resultante del embargo a la cuenta de este Juzgado.

Requírase a la parte ejecutada Transquicor S.L. con CIF núm. B-41915406, para que en el plazo de diez días designen bienes suficientes para hacer frente a la presente ejecución, con expresión, en su caso, de cargas gravámenes, así como en el caso de bienes inmuebles, si están ocupados, porque personas y con que título, bajo el apercibimiento de poder imponer multas coercitivas de no responder al presente requerimiento.

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

Notifíquese esta resolución a las partes junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de copia de la demanda ejecutiva y de los documentos acompañados a la ejecutada Transquicor S.L. con CIF núm. B-41915406.

Procédase, a la anotación de la ejecución despachada en el Registro Público Concursal, una vez se disponga de la aplicación informática necesaria de conformidad con lo establecido en el artículo 551 de la L.E.C.

Modo de impugnación: Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse en el plazo de tres días (artículo 188 de la Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social) hábiles, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el depósito para recurrir de veinticinco euros, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander núm. 4022-0000-64-013921 para la salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Así lo acuerdo y firmo.

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

En Sevilla a 10 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

15W-5463

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 147/2021. Negociado: 6.

Autos 128/18.

N.I.G.: 4109144420180001287

De: Don Ana Isabel Escarda Reglero.

Abogado: Beatriz PY Rufo.

Contra: Baro Todograf S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número ETJ 147/2021 a instancia de la parte actora Ana Isabel Escarda Reglero contra Baro Todograf S.L. se ha dictado Auto de fecha 16 de junio de 2021 despachando ejecución contra la empresa demandada por la suma de 1.410,05 euros de principal mas la cantidad de 211,50 euros que se presupuestan para intereses y costas del procedimiento, haciéndoles saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días.

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

En Sevilla a 16 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

36W-5618

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 140/2021. Negociado: J.

N.I.G.: 4109144420180002016.

De: Doña Izabela Román.

Abogado: Fernando María García Morillo.

Contra: Hong Xu.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 140/2021 a instancia de la parte actora doña Izabela Román contra Hong Xu sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de fecha 15 de junio de 2021 despachando ejecución contra la empresa demandada por la suma 41.324,12 euros de principal mas la cantidad de 6.198,61 euros que se presupuestan para intereses y costas del procedimiento, haciéndoles saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días.

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

En Sevilla a 15 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

36W-5620

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 146/2021. Negociado: J.

N.I.G.: 4109144420190004556.

De: Doña Marta Barroso Ruiz.

Abogado: Cristina Galindo González.

Contra: Suárez Salazar, S.L. y Fogasa.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 146/2021 a instancia de la parte actora doña Marta Barroso Ruiz contra Suárez Salazar, S.L. y Fogasa sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de fecha 15 de junio de 2021 despachando ejecución contra la empresa demandada por la suma 10.233,52 euros de principal mas la cantidad de 1.233 euros que se presupuestan para intereses y costas del procedimiento, haciéndoles saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días.

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

En Sevilla a 15 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

36W-5621

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 28/2021. Negociado: J.

N.I.G.: 4109144420190005709.

De: Doña Margarita Palacios Olivier.

Abogado: Carlos María Jiménez Bidón.

Contra: Productos Manoli S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 28/2021 a instancia de la parte actora doña Margarita Palacios Olivier contra Productos Manoli S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de fecha 17 de mayo de 21 declarando en situación de Insolvencia a la referida entidad y acordando el archivo provisional de las actuaciones.

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

En Sevilla a 15 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

36W-5624

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 71/2021. Negociado: 6.
N.I.G.: 4109144420180006222.
De: Don Juan José Ortiz León.
Abogado: Manuel Palacios Morillo.
Contra: Mava Servicios Empresariales, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número ETJ 71/2021 a instancia de la parte actora Juan José Ortiz León, contra Mava Servicios Empresariales, S.L., se ha dictado Decreto de fecha 7 de junio de 2021 declarando en situación de insolvencia a la referida entidad y acordando el archivo provisional de las actuaciones.

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

En Sevilla a 8 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-5596

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 7/2021. Negociado: 6.
N.I.G.: 4109144420190009572.
De: Doña Leticia Mejías Rivero.
Abogado: María Teresa Ruiz Laza.
Contra: Marco Antonio Escobar Ortiz.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número ETJ 7/2021 a instancia de la parte actora Leticia Mejías Rivero, contra Marco Antonio Escobar Ortiz, se ha dictado auto de fecha 2 de junio de 2021 declarando extinguida la relación laboral existente entre las partes y fijando la indemnización y el importe de los salarios dejados de percibir, haciéndoles saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, previo al de suplicación.

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

En Sevilla a 9 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-5595

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento impugnación sanciones art.114 y ss 1083/2018.
Negociado: 3.
N.I.G.: 4109144420180011657.
De: Doña María de las Mercedes Martín Gómez.
Abogado: Manuel González Bruzo.
Contra: Doña María José Peñalosa Revidiego y Peñalosa Abogados S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1083/2018 a instancia de la parte actora doña María de Las Mercedes Martín Gómez contra María José Peñalosa Revidiego y Peñalosa Abogados S.L. sobre procedimiento impugnación sanciones art.114 y ss se ha dictado resolución de fecha 2 de junio de 2021 del tenor literal siguiente:

«Fallo.

Se estima parcialmente la demanda interpuesta por doña Mercedes Martín Gómez, con DNI 45658488S, frente a la entidad «Peñalosa Abogados S.L.», con CIF B91335851, con absolución de doña María José Peñalosa Revidiego, con DNI 28726276N, y los siguientes pronunciamientos:

Se revoca la sanción impuesta con fecha de 20 de septiembre de 2018, por la entidad «Peñalosa Abogados S.L.» a la trabajadora doña Mercedes Martín Gómez, condenando a la entidad demandada a estar y pasar por dicha declaración, con desestimación de la pretensión de nulidad y la de indemnización de daños y perjuicios.

Quede testimonio de esta resolución en el procedimiento, y únase la original al Libro de Sentencias de este Juzgado.»

Y para que sirva de notificación al demandado María José Peñalosa Revidiego y Peñalosa Abogados S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 15 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

36W-5628

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 112/2019. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144420190001149.

De: Don Pablo Falagán San Juan, Fernando Córdoba Mantero, Javier Jesús Picón Gómez y Carlos Gallardo Mañanas.

Abogado: José Luis Torres Benítez.

Contra: Vyrsa Seguridad S.L. y Comercialización Profesional e Innovación (CPI).

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 112/2019 a instancia de la parte actora don Pablo Falagán San Juan, Fernando Córdoba Mantero, Javier Jesús Picón Gómez y Carlos Gallardo Mañanas contra Vyrsa Seguridad S.L. y Comercialización Profesional e Innovación (CPI) sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Fallo.

Se estima la demanda interpuesta por don Pablo Falagán San Juan, con DNI 13984069T, don Fernando Córdoba Mantero, con DNI 79192139B, don Javier Jesús Picón Gómez, con DNI 28923446A, y don Carlos Gallardo Mañanas, con DNI 5683131S, contra la entidad «Vyrsa Seguridad S.L.», con CIF B90038829, y «Comercialización Profesional e Innovación S.L.», con CIF B90392424, con los siguientes pronunciamientos:

Se condena solidariamente a «Vyrsa Seguridad S.L.» y «Comercialización Profesional e Innovación S.L.» al pago de 3310,95 euros a favor de don Pablo Falagán San Juan, 508045 euros a favor de don Fernando Córdoba Mantero, 4481,35 euros a favor de don Javier Jesús Picón Gómez, y 4481,35 euros a favor de don Carlos Gallardo Mañanas. Estas cantidades devengarán el 10% de interés de demora.

Quede testimonio de esta resolución en el procedimiento, y únase la original al libro de sentencias de este Juzgado.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de copia, con la advertencia de que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la presente resolución, mediante escrito, comparecencia o por simple manifestación ante este Juzgado de lo Social.

Igualmente, se advierte a las partes que, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 229 y 230 LRJS, si el recurrente no tiene la condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, habrá de consignar como depósito para recurrir la cantidad de 300 euros en la cuenta bancaria de este Juzgado correspondiente al presente expediente.

Si la sentencia que se impugna hubiera condenado al pago de cantidad, será indispensable que el recurrente que no gozare del derecho de asistencia jurídica gratuita acredite, al anunciar el recurso de suplicación, haber consignado en la referida cuenta de este juzgado la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que debe hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Así lo acuerda, manda y firma, don Alejandro Vega Jiménez, Ilmo. Sr. Magistrado, Juez de Adscripción Territorial en funciones de sustitución en el Juzgado de lo Social número 7 de Sevilla. Do y fe

Publicación. Léida y publicada fue la anterior sentencia el mismo día de su fecha, en audiencia pública por el Ilmo. Sr. Magistrado que la suscribe.

Y para que sirva de notificación al demandado Vyrsa Seguridad S.L. y Comercialización Profesional e Innovación (CPI) actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 8 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

36W-5629

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1121/2018. Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144420180012120.

De: Don Francisco David Ballester Amor.

Abogado: José Antonio Ligenfert Maraver.

Contra: Kartenbrot S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1121/2018 a instancia de la parte actora don Francisco David Ballester Amor contra Kartenbrot S.L. sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 2 de junio de 2021 del tenor literal siguiente:

«Fallo.

Se estima parcialmente la demanda interpuesta por don Francisco David Ballester Ramos, con DNI 46567015L frente a la entidad «Katenbrot S.L.», con CIF B91330795, con los siguientes pronunciamientos: Se condena a «Katenbrot S.L.» a abonar a don Francisco David Ballester Ramos la cantidad de 1480,37 euros. Esta cantidad devengará el 10% de interés de demora.

Quede testimonio de esta resolución en el procedimiento, y únase la original al libro de sentencias de este Juzgado.»

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

En Sevilla a 18 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

36W-5630

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1124/2018. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144420180012212.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Inversiones Hergamo, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1124/2018 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Inversiones Hergamo, S.L. sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Fallo.

Se estima la demanda interpuesta por la «Fundación Laboral de la Construcción» con CIF G80468416, frente a la entidad «Inversiones Bérnago S.L.», con CIF B91260232, con los siguientes pronunciamientos:

Se condena a «Inversiones Bérnago S.L.» a abonar a la «Fundación Laboral de la Construcción» la cantidad de 277,40 euros.

No ha lugar a la imposición de costas a ninguna de las partes.

Quede testimonio de esta resolución en el procedimiento, y únase la original al Libro de Sentencias de este Juzgado.

Notifíquese esta resolución a las partes con indicación de que contra la misma no cabe interponer recurso (artículo 191.2.g) LRJS).

Así lo acuerda, manda y firma, don Alejandro Vega Jiménez, Ilmo. Sr. Magistrado, Juez de Adscripción Territorial en funciones de sustitución en el Juzgado de lo Social número 7 de Sevilla. Doy fe.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior sentencia el mismo día de su fecha, en audiencia pública por el Ilmo. Sr. Magistrado que la suscribe.

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

En Sevilla a 8 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

36W-5631

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento ordinario 197/2019. Negociado: 2.

N.I.G.: 4109144420190002072.

De: Doña Elisabeth Rebollo Cabello.

Abogado: Mario Alberto Obregón Torres.

Contra: Tinfer Inversiones MN, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 197/2019 a instancia de la parte actora doña Elisabeth Rebollo Cabello contra Tinfer Inversiones MN, S.L. sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Fallo.

Se Estima la demanda interpuesta por doña Elisabeth Rebollo Cabello, con DNI 30260055J frente a la entidad «Tinfer Inversiones MN S.L.», con CIF B92127083, con los siguientes pronunciamientos:

Se condena a «Tinfer Inversiones MN S.L.» a abonar a doña Elisabeth Rebollo Cabello la cantidad de 1.408,94 euros en concepto de salarios y 342,89 euros en concepto de indemnización. Estas cantidades devengarán los intereses señalados en el fundamento de derecho cuarto.

No procede hacer expresa declaración de responsabilidad respecto del Fondo de Garantía Salarial, al no constar acreditado ninguno de los supuestos en que aquélla es exigible, sin perjuicio de su responsabilidad directa o subsidiaria que legalmente corresponda, previa tramitación del expediente oportuno. No obstante, en cuanto parte citada a juicio, deberá estar y pasar por el contenido del fallo.

Quede testimonio de esta resolución en el procedimiento, y únase la original al libro de sentencias de este Juzgado.

Notifíquese esta resolución a las partes con indicación de que contra la misma no cabe interponer recurso (artículo 191.2.g) LRJS).

Así lo acuerda, manda y firma, don Alejandro Vega Jiménez, Ilmo. Sr. Magistrado, Juez de adscripción territorial en funciones de sustitución en el Juzgado de lo Social número 7 de Sevilla. Doy fe

Publicación. Leída y publicada fue la anterior sentencia el mismo día de su fecha, en audiencia pública por el Ilmo. Sr. Magistrado que la suscribe.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y ex Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos).

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

En Sevilla a 7 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

36W-5641

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Aprobación definitiva de la modificación del reglamento de funcionamiento del Consejo de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Sevilla.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 23 de septiembre de 2021, aprobó acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero: Aprobar definitivamente la modificación del Reglamento del Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Sevilla, en sus artículos 9.1 relativo a la composición del Pleno del Consejo, y 17.1 referido al régimen de funcionamiento del Pleno del Consejo, que quedará redactado como se dispone en el texto adjunto a esta propuesta.

Segundo: Publicar el Acuerdo de aprobación definitiva, con expresión de los recursos pertinentes, así como el texto íntegro del Reglamento del Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Sevilla, en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios y en la web municipal.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Preámbulo

El Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo, se constituye como instrumento que canaliza la solidaridad de la ciudadanía sevillana respecto a los países más desfavorecidos, siendo la plataforma que recepciona las distintas necesidades y propuestas que informan la actividad de los órganos de Gobiernos municipales en este fin.

Como órgano independiente, mantiene una doble naturaleza, asesora y consultiva, y en el ejercicio de las facultades para cumplir con su función realiza el seguimiento de la actividad política de la Corporación municipal en todas las decisiones relativas a la Cooperación al Desarrollo.

El Consejo se organiza y autorregula, basándose en los principios democráticos y de representatividad social, estando integrado por miembros de la Corporación, representantes sociales de las principales áreas relacionadas en la Cooperación, y otros agentes sociales de interés general.

La necesidad de una readaptación a las nuevas necesidades en el ámbito de la cooperación, así como el cumplimiento de las últimas reformas legales, han propiciado esta modificación de las normas que regulan la organización y el funcionamiento del Consejo de Cooperación, en el firme propósito de dotar a este órgano de la utilidad y eficacia práctica que persigue.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Naturaleza.

El Consejo municipal de Cooperación al Desarrollo va a tener el carácter de órgano consultivo y participación externa en materia de cooperación al desarrollo, del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, teniendo a estos efectos la consideración de Consejo Sectorial Municipal.

Los estudios, propuestas e informes emitidos por el Consejo, no tendrán carácter vinculante.

Artículo 2. Régimen jurídico del Consejo.

El Consejo de Cooperación al Desarrollo, como órgano consultivo de las Entidades locales para las acciones solidarias tienen su habilitación legal en el artículo 20 de la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, que reconoce el derecho al desarrollo de esta función a las Entidades Locales.

En el ejercicio de sus competencias y como expresión de su solidaridad con los países menos favorecidos, el Ayuntamiento de Sevilla en sesión plenaria creó el Consejo de Cooperación Municipal por acuerdo de 26 de octubre de 1995.

El Consejo de Cooperación al Desarrollo se va a regir, en lo no previsto en el presente reglamento, por la regulación que, en materia de órganos colegiados, se establece en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como por lo previsto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, Reglamento Orgánico Municipal y, en el Reglamento de Participación Ciudadana.

Artículo 3. Adscripción.

El Consejo de Cooperación al Desarrollo, estará adscrito al Área de Gobierno competente en la materia.

Artículo 4. Ámbito de aplicación.

El ámbito de actuación del Consejo de Cooperación al Desarrollo será coincidente con el límite competencial municipal y siempre referido al sector de la cooperación al desarrollo.

No obstante, el Consejo podrá entender en todo lo que afecte a su sector aunque no sea del ámbito municipal a los solos efectos de solicitar información o realizar propuestas o sugerencias a otras entidades públicas o privadas.

Artículo 5. Fines.

- a) Canalizar la participación de los actores de la cooperación al desarrollo, en el ámbito del Ayuntamiento de Sevilla, en la política municipal al respecto.
- b) Realizar propuestas en relación a los principios y objetivos de la política de cooperación al desarrollo, del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.
- c) Conocer e informar, con carácter previo a su aprobación el Plan Director de Cooperación al desarrollo, del Excmo. Ayto. de Sevilla.
- d) Proponer e impulsar iniciativas de sensibilización, denuncia, concienciación y educación, en materia de cooperación al desarrollo en la opinión pública.
- e) Fomentar la aplicación de políticas encaminadas a la consecución de los objetivos del milenio, así como a la defensa de los derechos humanos y el desarrollo de los pueblos, todo ello en el marco del Plan Director de Cooperación al Desarrollo.
- f) Seguimiento y evaluación del Plan Director.

TÍTULO II

*Organización y competencias*Artículo 6. *Organización.*

El Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo se organiza en:

- La Presidencia.
- La Vicepresidencia.
- Pleno.
- Comisión permanente.
- Comisiones especiales.

Artículo 7. *De la Presidencia.*

La persona que ostente la Alcaldía del Ayuntamiento de Sevilla presidirá el Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo, pudiendo delegar dicha presidencia en la persona titular del Área de Gobierno competente en materia de Cooperación al Desarrollo.

Corresponde a la Presidencia:

- a) Ostentar la representación del Consejo.
- b) Acordar la convocatoria, fijar el orden del día, presidir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno y de la Comisión Permanente.
- c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo y sus normas de régimen interno.
- d) Someter iniciativas y propuestas a la consideración del Consejo.
- e) Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos del Pleno y de la Comisión Permanente.
- f) Dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.

Artículo 8. *De la Vicepresidencia.*

La Vicepresidencia corresponderá a la persona titular del Área de Gobierno que sea competente en materia de Cooperación al Desarrollo.

La persona que ostente la Vicepresidencia sustituirá al Presidente/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Artículo 9. *Del Pleno.*

1. El Pleno del Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo estará constituido por:

- a) La Presidencia, que corresponderá al Excelentísimo Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.
- b) La Vicepresidencia, que corresponderá a la persona titular de la Delegación a la que esté adscrito el área de Cooperación al Desarrollo.
- c) Una representación de cada Grupo Político Municipal.
- d) Seis representaciones de la Asociación Sevillana de Organizaciones No Gubernamentales (ASONG).
- e) Dos representaciones de las Organizaciones Sindicales más representativas de la ciudad.
- f) Una representación de la Universidad de Sevilla y una representación de la Universidad Pablo de Olavide.
- g) La persona titular de la Dirección del Área municipal competente en materia de Cooperación al Desarrollo del Excelentísimo Ayuntamiento de Sevilla.
- h) Una representación de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID).
- i) Tres representaciones de otras entidades de cooperación que no formen parte de la Asociación Sevillana de Organizaciones No Gubernamentales ASONG.
- j) Una representación del Fondo Andaluz de Municipios por la Solidaridad (FAMSI) con voz pero sin voto.

2. Nombramiento:

Las Vocalías, titulares y suplentes, del Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo serán nombradas por resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Sevilla de la forma siguiente:

- a) La representación de los Grupos Municipales de Concejales, a propuesta de la portavocía respectiva.
- b) La representación señalada en la letra d), e), f) del apartado anterior, a propuesta de las presidencias o cargo representativo asimilado competente.
- c) Las entidades del apartado 9 i) serán elegidas por el Consejo de Cooperación y deberán reunir los siguientes requisitos:
 - Estar inscritas en el Registro de la Agencia Andaluza de cooperación al Desarrollo y en el Registro de Entidades y Asociaciones del Ayuntamiento de Sevilla.
 - Haber desarrollado proyectos de Cooperación al menos durante los dos últimos años anteriores a la solicitud.
 - Disponer de sede o delegación en Sevilla.
 - En la designación de la entidades por parte del consejo se priorizará la diversidad geográfica y sectorial.

La designación se realizará para un plazo de cuatro años pero la duración en el cargo de cada entidad será anual y con carácter rotatorio.

Asimismo, se establece que una de las dos entidades seleccionadas tendrá prioritariamente ámbito local de actuación.

El Pleno del Consejo, si lo estima conveniente, podrá elegir a personas expertas en cooperación para formar parte del Consejo o para que asistan como invitadas para un asunto concreto.

Se procurará que haya paridad entre hombres y mujeres en la composición del Pleno del Consejo.

3. Requisitos de las entidades.

Las Entidades que formen parte del Consejo Municipal de la Cooperación al Desarrollo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser asociaciones cuya actividad sea la Cooperación al Desarrollo.
- b) Residir en el término municipal de Sevilla.
- c) Estar inscritas en el Registro de Entidades ciudadanas (Registro Municipal de Entidades).

La solicitud de ingreso en el Consejo se dirigirá a la Alcaldía y será remitida por el/la Presidente/a de la Entidad, debiendo hacerse constar en la misma:

- Nombre completo de la entidad.
- Materia específica que le afecta en el ámbito del Consejo.
- Número de inscripción en el Registro Municipal de Entidades.
- Nombre completo de el/la representante y suplente de ésta en el Pleno.

Ningún representante podrá serlo de más de una entidad.

Los miembros del Consejo no percibirán ningún tipo de retribución por el desempeño de sus funciones.

La incorporación al Consejo de una federación o Confederación excluye a la de sus miembros por separado

4. Elección de miembros.

Los vocales miembros del Consejo se designarán según el siguiente procedimiento:

Con carácter general, junto a la solicitud de incorporación de vocales, por parte de las organizaciones respectivas, se adjuntará, certificado emitido por la entidad a la que representen, en el que se haga constar expresamente el nombramiento de la representación en el Consejo y de su suplencia, y se habrá de dirigir al Presidente del Consejo de Cooperación, al objeto de, una vez estudiada la procedencia de la propuesta, se proceda a su nombramiento.

Las solicitudes de incorporación de los vocales previstos en la letra d), del apartado primero de este artículo, requerirán la presentación junto a la solicitud, de la siguiente documentación:

— Estatutos de la entidad y certificado o justificante del número de inscripción en el registro oficial competente, con indicación expresa de la fecha de formalización de tal inscripción.

— Justificante de la inscripción en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Sevilla, para aquellas entidades definidas en el artículo 30 del Reglamento de Participación Ciudadana.

— Memoria de la Entidad, en la que se determine el desarrollo de actividades relacionadas con la Cooperación al Desarrollo, la Educación al desarrollo y Sensibilización Social, o la Acción Humanitaria, en el último año.

— Certificación acreditativa del domicilio social en Sevilla, o en su caso de la delegación en esta ciudad, así como el nombre de las personas que ocupan los cargos directivos de la sede o de la delegación.

Artículo 10. *Funciones del Pleno.*

Efectuar el seguimiento de la gestión municipal en su ámbito de actuación.

La realización de trabajos, estudios y propuestas en su ámbito de actuación.

Elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y conclusiones elaboradas.

Establecer el régimen de funcionamiento de los órganos del Consejo.

Colaborar en la elaboración de estudios, planes y programas de los órganos municipales, cuando así sean requeridos expresamente por éstos.

Informar sobre los informes anuales que sean remitidos al Consejo, según establece el Plan Director.

Informar sobre las necesidades correspondientes a su ámbito de actuación, con carácter previo a la elaboración de:

- Plan General de Actuación Municipal.
- Planes de Urbanismo que afecten a su ámbito territorial.
- Presupuesto Municipal.
- Acuerdos y disposiciones relativas al proceso de desconcentración y participación ciudadana.
- Ordenanzas y Reglamentos Municipales.

Artículo 11. *De la Comisión Permanente.*

La Comisión Permanente estará integrada por el Presidente y Vicepresidente del Consejo, el vocal correspondiente a la Dirección del Área y cuatro Vocales elegidos por el Pleno, actuando como Secretario el del Consejo o persona que lo sustituya.

Corresponden a la Comisión Permanente las siguientes funciones:

- a) Preparar las sesiones del Pleno.
- b) Estudiar, tramitar y resolver las cuestiones que determine el Pleno.
- c) Apoyar e impulsar las Comisiones Especiales que se constituyan por.
- d) El Pleno y coordinar su funcionamiento.
- e) Realizar el seguimiento de todos los acuerdos que adopte el Pleno.

Artículo 12. *De las Comisiones Especiales.*

Las Comisiones Especiales serán creadas por el Pleno, que determinará su función, duración, composición y normas de funcionamiento.

Artículo 13. *La Secretaría.*

Actuará como Secretario, con voz y sin voto, un funcionario adscrito al Área en la que se encuadre el ámbito de actuación del Consejo, designado por la Alcaldía, a propuesta del Secretario General, en los términos previstos en el artículo 13.2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

Son funciones del Secretario:

- a) Dirigir las tareas administrativas del Consejo.
- b) Preparar la documentación necesaria de las sesiones y cursar la propuesta de orden del día de las mismas.
- c) Asistir a las sesiones, con voz pero sin voto, extendiendo acta de las mismas, autorizarlas con su firma y el visto bueno del Presidente/a, y dar el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.
- d) Expedir, con el visto bueno del Presidente/a, certificaciones sobre actos y acuerdos del Consejo.
- e) Llevar de forma actualizada el Registro de miembros y representantes de los distintos órganos, así como altas y bajas.
- f) Las demás que le sean encomendadas por el/la Presidente/a del Consejo.

En el caso de ausencia, vacante o enfermedad del Secretario del Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo, será sustituido en el ejercicio de sus funciones por quien venga designado como suplente.

Artículo 14. *Duración del mandato.*

1. Los vocales miembros del consejo a que se refiere la letra c) del apartado número 1 del artículo 9 ostentará su condición mientras perdure el mandato de la Corporación Local en la que se produzca su nombramiento, sin perjuicio de que se pueda postular su cese en cualquier momento y el nombramiento de un sustituto para el tiempo que reste del mandato.

2. Los restantes vocales ostentará tal condición durante un periodo de cuatro años, sin perjuicio de su posible continuidad y de que por las organizaciones correspondientes se pueda proponer su cese en cualquier momento y el nombramiento de un sustituto para el tiempo que reste del mandato.

Artículo 15. *Pérdida de la condición de los Vocales.*

El cese de los vocales, se producirá automáticamente en los siguientes supuestos:

- a) Expiración del plazo de su mandato, sin perjuicio de su prorrogación.
- b) A propuesta de las entidades a que representan.
- c) Por renuncia.
- d) Por haber sido condenado por delito doloso.
- e) Pérdida de la Condición de miembro del Consejo, de la entidad a la que representan.
- f) Los vocales cesarán en su cargo por falta de asistencia injustificada a tres sesiones de cualquiera de los distintos órganos de este Consejo, salvo que se acredite una responsabilidad solo imputable al representante, en cuyo caso la entidad podrá proponer un nuevo representante.

TÍTULO III

Funcionamiento del consejo

Artículo 16. *Régimen de funcionamiento.*

1. El Consejo funcionará en Pleno y en Comisión Permanente, pudiendo constituir también Comisiones Especiales cuando el Pleno lo considere aconsejable.

2. A las sesiones de los Plenos podrán asistir, con voz, pero sin voto, y por invitación de su presidente, las personas que resulten de interés para el Consejo, en el desarrollo de sus funciones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

Artículo 17. *Régimen de sesiones y acuerdos del Pleno.*

17.1 Régimen de funcionamiento:

1. El Pleno se reunirá, con carácter ordinario, tres veces al año. También lo hará con carácter extraordinario, cuando la trascendencia o urgencia de los asuntos a tratar así lo requieran, por iniciativa del Presidente o de un cuarto de las vocalías.

2. La convocatoria de sesiones será efectuada por el Secretario por orden del Presidente, contendrá, el orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión y se dirigirá tanto a quienes ostenten las vocalías como a sus suplentes, debiendo ser recibidas con una antelación mínima de setenta y dos horas y adjuntándose a las mismas, en la medida que sea posible, copia de la documentación referida a la información sobre los temas que figuren en el orden del día, la cual, en todo caso, estará a disposición de los miembros en igual plazo.

3. En las sesiones ordinarias podrá ser objeto de deliberación o, en su caso, de decisión cualquier asunto no incluido en el orden del día, siempre que estando presentes todos los miembros del Pleno, sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

17.2 Quórum de constitución: para la válida constitución de los Plenos, a efecto de celebración de sesiones, se requerirá, en primera convocatoria, la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, más el Presidente y el Secretario, o quienes los sustituyan legalmente.

En segunda convocatoria será suficiente la asistencia de un tercio de sus miembros, titulares o suplentes, más el Presidente y el Secretario o quienes los sustituyan legalmente. Para la segunda convocatoria bastará el transcurso de media hora desde la primera convocatoria.

17.3 Adopción de acuerdos:

Los acuerdos de Pleno se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes.

En todo caso, se harán constar en el acta los votos discrepantes y la fundamentación de los mismos.

17.4 Lugar de celebración de las sesiones.

El pleno del Consejo se reunirá, con carácter general, en la sede designada por el Servicio competente en materia de Cooperación al Desarrollo; en caso de imposibilidad, lo hará en el lugar designado por ésta.

Artículo 18. *Régimen de sesiones y acuerdos de la Comisión Permanente.*

1. La Comisión Permanente se reunirá, al menos, una vez al trimestre y siempre que sea acordada su convocatoria por la presidencia, adoptando sus acuerdos por mayoría simple de sus miembros.

2. La convocatoria de sesiones será efectuada por el Secretario por orden del Presidente, y contendrá, el orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión. Las citaciones de los miembros de la Comisión deberán ser recibidas con una antelación mínima de setenta y dos horas. Adjuntándose a las mismas, en la medida que sea posible, copia de la documentación referida a la información sobre los temas que figuren en el orden del día, la cual, en todo caso, estará a disposición de los miembros en igual plazo.

3. En las sesiones ordinarias podrá ser objeto de deliberación o, en su caso, de decisión cualquier asunto no incluido en el orden del día, siempre que estando presentes todos los miembros, sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4. Quórum de constitución: para la válida constitución de la Comisión permanente, a efecto de celebración de sesiones, se requerirá la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, más el Presidente y el Secretario, o quienes los sustituyan legalmente.

Artículo 19. *Actas.*

1.— De cada sesión celebrada se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente las asistentes y el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

2.— En el acta figurará, a solicitud de las respectivas componentes, el voto contrario al acuerdo adoptado o su abstención y los motivos que la justifican.

3.— Cualquier componente tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que corresponda fielmente a su intervención, haciéndose constar así en el acta, a la que se unirá copia del texto.

4.— Las actas, que serán aprobadas en la sesión siguiente, serán remitidas a cada miembro junto con la convocatoria de la misma.

5.— Las actas, en su forma definitiva, serán firmadas por la Secretaria/o con el Visto Bueno de la Presidencia.

6.— Las personas que resulten designadas por las Comisiones Especiales para desempeñar las funciones de Secretaría de las mismas, deberán remitir a la Secretaría del Consejo el texto de las actas correspondientes a cada sesión para su archivo y constancia.

Disposición adicional. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al Concejal competente en materia de Cooperación al Desarrollo, para adoptar las disposiciones necesarias en el desarrollo del presente Reglamento.

Disposición transitoria única.

Las Vocalías del Pleno del Consejo que sean representantes de los Grupos Políticos Municipales y de las Administraciones Públicas, designados o elegidos con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán desempeñando su mandato hasta agotar el periodo por el cual fueron elegidos, transcurrido el cual, se procederá al nombramiento de los nuevos miembros de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Disposición final. Entrada en vigor.

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor, una vez se haya publicado íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del indicado texto legal.

De acuerdo con lo previsto en el art. 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra el presente acuerdo no cabe recurso alguno en vía administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan formular recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de publicación reglamentaria de este anuncio, a tenor de lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Sevilla a 27 de septiembre de 2021.—El Secretario General, P.D. la Jefa del Servicio de Cooperación al Desarrollo, Macaraena Smith Villechenous.

6W-8176

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 11 de Sevilla, se tramita el procedimiento abreviado 123/2021, Negociado: 6, interpuesto por María Ángeles Vilches Rendón y otros contra el Ayuntamiento de Sevilla.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándoles que la vista se celebrará el día 30 de noviembre de 2021 a las 11:00 horas.

En Sevilla a 7 de octubre de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

15W-8534

ALMENSILLA

Por resolución de Alcaldía número 786/2021, de fecha 22 de septiembre de 2021, se han aprobado las bases que han de regir la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de trabajadores y trabajadoras para el desempeño del puesto de Conserje Mantenedor de centro escolar para el Área de Educación del Ayuntamiento de Almensilla y se acordó la publicación íntegra de sus bases en el tablón de anuncios y tablón web de este Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia.

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

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE EMPLEO LABORAL TEMPORAL DE CONSERJE MANTENEDOR DE CENTRO ESCOLAR

Bases específicas que han de regir el proceso para constituir una bolsa de empleo laboral temporal de Conserje Mantenedor de centro escolar, perteneciente a la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Primera.—Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria es regular las bases para constituir una bolsa de empleo laboral temporal de Conserje Mantenedor de centro escolar que atienda las necesidades temporales y sustituciones urgentes e inaplazables mediante concurso-oposición, encuadrada en el grupo C2, dotada con las retribuciones correspondientes según el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Almensilla, e incluida en la plantilla de personal laboral de este.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, interesado, candidato, etc... debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda.—Justificación y funciones.

El Área de Educación, cuenta en la plantilla de personal con dos personas como Conserjes Mantenedores de colegios.

La ausencia por motivo de vacaciones, bajas laborales principalmente u otras causas, es de difícil sustitución por otros compañeros del área, ocasionando desajustes importantes en el servicio público. Es por esto por lo que el Ayuntamiento desea contar con una lista ordenada de personas que cumplan el perfil y que puedan desarrollar estos trabajos ante necesidades temporales y urgentes del servicio.

Las funciones del Conserje Mantenedor de centro escolar son las siguientes:

a) *Funciones generales:*

Bajo la dirección orgánica de los Encargados de Servicios y Mantenimiento y bajo la dirección funcional del Director o Directora del Centro Escolar, controla los accesos a las dependencias y recinto educativo en general y cubrir las necesidades de distribución, recepción y recogida de documentos y materiales.

b) *Funciones específicas:*

- Ejecución de recados oficiales dentro o fuera del centro.
- Vigilancia de puertas y accesos a la dependencia donde esté destinado, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al centro, recibiendo peticiones de éstas relacionadas con el mismo e indicándoles a donde deban dirigirse.
- Porteo dentro de la dependencia, del material, mobiliario y enseres que fueren necesarios.
- Franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia; hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándolos puntualmente a sus destinatarios.
- Custodiar las llaves de las dependencias del centro.
- Apertura y cierre puntual de las puertas de acceso e interiores del centro.
- Acompañar al aula a aquellos alumnos que lleguen tarde al centro o que vuelvan a clase después de una visita médica.
- Elaborar un libro de mantenimiento del centro, con ayuda de un técnico municipal.
- Velar por el ahorro energético del Centro.
- Regar el jardín y las plantas.
- Informar sobre deficiencias observadas en las dependencias.
- Pequeñas reparaciones y mantenimiento de electricidad, pintura, albañilería, jardinería, fontanería, etc.
- Revisar de forma continua los patios, jardines, vallados, los sistemas de alarma, las puertas, ventanas, calefacción y aires acondicionados del edificio... Así como cualquier instalación del centro: baños, gimnasios, salas de profesores...
- Control periódico y un seguimiento de las tareas que realizan las empresas externas, en cumplimiento del mantenimiento normativo, para garantizar el perfecto funcionamiento de todas las instalaciones del centro.

Cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido/a.

Tercera.—*Requisitos de las personas aspirantes.*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria (ESO) o equivalente a efectos laborales, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, su Estado, el acceso a la función pública.
- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Conserje Mantenedor de colegio.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/ 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las causas que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Cuarta.—*Presentación de solicitudes y documentación.*

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán la instancia a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almensilla, en la que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, y se presentarán en el Registro del mismo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de las Bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las bases de esta convocatoria serán, así mismo, publicadas en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, <http://www.almensilla.es/es/>.

4.1. Forma:

Los interesados podrán presentar su solicitud mediante la cumplimentación de una instancia, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almensilla, <https://sedealmensilla.dipusevilla.es>, siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia general.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos, dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Plaza de la Iglesia, núm. 2, CP-41111 Almensilla (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

A la solicitud de participación en el proceso selectivo se adjuntará resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,00 euros, conforme a lo previsto en el artículo 8.2.6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 23 de junio de 2021), cantidad que deberá ser abonada en la entidad bancaria la Caixa, cuenta número: ES31.2100.7776.2122.00021725.

Así mismo, se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo la acreditación de los méritos que los/as aspirantes aleguen para su baremación en la fase de concurso, de conformidad con lo que al respecto se dispone en la base séptima de la presente convocatoria.

4.2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Título de Graduado en Educación Secundaria (ESO), o equivalente a efectos laborales obtenido antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Justificante de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso.
- Informe de vida laboral actualizado.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior, y deberán acreditarse de conformidad con lo establecido en la base séptima.

4.3. La no presentación de la solicitud y/o el abono de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

Quinta.—*Admisión de candidatos.*

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, disponiendo los/as aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para subsanar las causas de exclusión u omisión.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios, y en la página web de este Ayuntamiento, junto con la composición del Tribunal calificador y la fecha de comienzo del proceso selectivo.

Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almensilla y en la página web de este.

Sexta.—*Tribunal calificador.*

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto exclusivamente por funcionarios de carrera y personal laboral designados por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almensilla, y estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará al menos un suplente.

El/la Secretario/a en este proceso selectivo dispondrá de voz, pero no de voto.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer igual o mayor nivel de titulación o especialización a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

6.3. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Almensilla, sita en Plaza de la Iglesia, núm. 2.

6.4. La actuación del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que ostentan la Presidencia y Secretaría de los tribunales.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/la Presidente/a, dos Vocales y el/ la Secretario/a.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir respecto a la interpretación o aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente/a.

6.5. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

Séptima.—*Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

7.1. Fases del procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, celebrándose la fase de oposición con carácter previo a la fase de concurso.

El orden de actuación de los aspirantes será el que al efecto sea determinado en la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública para los procedimientos selectivos en su ámbito de aplicación.

7.2. Fase de oposición:

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una de ellas, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/ella aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio. Los/as aspirantes deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

7.2.1. Primer ejercicio: Teórico.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de 45 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los/as aspirantes, y consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de 20 preguntas tipo test, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, en relación con los temas contenidos en el anexo II de estas bases.

Cada pregunta acertada se puntuará con 0,5 puntos y las erróneas se restarán 0,125 puntos.

Las preguntas no contestadas no penalizan.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

7.2.2. Segundo ejercicio: Práctico.

El segundo ejercicio, también de carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Consistirá en realizar un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal de selección, relacionado con las funciones del puesto y/o con los temas contenidos en el anexo II de estas bases.

El objetivo de esta segunda fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la especialidad del puesto.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de selección la relación de los aspirantes que han superado el mismo, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado la fase oposición y su calificación.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

Puntuación máxima fase de oposición 20,00 puntos.

7.3. Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la presentación de nuevos méritos fuera de dicho plazo.

La justificación fehaciente de los méritos que se aleguen, a efectos de la correspondiente valoración del concurso por parte del Tribunal seleccionador, será mediante la aportación de los siguientes documentos:

Para acreditar la formación:

En su caso, para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se presentará fotocopia del título, certificado o credencial de asistencia, donde se especifique el número de horas de duración, el centro u organismo de formación y relación clara del contenido sobre el que verse.

Para acreditar la experiencia:

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

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. La experiencia profesional por servicios prestados en la empresa privada se acreditará mediante la presentación del contrato de trabajo, así como informe de vida laboral actualizado.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de concurso:

A) Experiencia:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira 0,025 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira 0,020 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira 0,010 puntos.

Puntuación máxima en este apartado 4,80 puntos.

B) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, y aquellos impartidos por organizaciones sindicales que se encuentren incluidos en Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

- Entre 15 y 34 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,15 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,35 puntos.

Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen el número de horas no serán valorados.

Puntuación máxima del apartado de formación: 3,20 puntos.

Puntuación máxima fase de concurso 8,00 puntos.

La relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso se hará pública y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la fase de oposición.

Octava.—*Calificación.*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 28 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no superen la fase de oposición por no haber obtenido los 5 puntos en cada una de las pruebas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en el segundo, por ese orden, y de continuar aquel, se recurrirá a la mayor valoración obtenida por formación y perfeccionamiento de la fase del concurso.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la composición de la bolsa de empleo laboral temporal de Conserje Mantenedor de centro escolar.

Novena.—*Características y funcionamiento de la bolsa, presentación de documentos y contratación.*

La gestión de esta bolsa de trabajo se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

1. Las contrataciones que surjan de esta bolsa tendrán una duración que se ajustará a las necesidades del servicio.
2. La bolsa es cerrada por lo que no podrá inscribirse a ninguna persona acabado el plazo abierto en el proceso selectivo hasta la apertura de una nueva convocatoria.
3. La persona aspirante con mayor puntuación obtenida en base a la cláusula octava, será llamada para ocupar la primera plaza ofrecida en la bolsa de trabajo y así sucesivamente.
4. Los/as candidatos/as mantendrán durante la vigencia de la bolsa su número de orden inicial, aun después de su contratación, salvo renuncia o que sean excluidos/as de esta.

El orden de llamada no será rotatorio, volviendo a comenzar desde el primer seleccionado/a.

5. Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres intentos a distintas horas del día. Si en su solicitud ha puesto dirección de correo electrónico se le podrá convocar a presentarse en el Ayuntamiento al siguiente día hábil.

Si no es posible contactar o no asiste, pasará a ser excluida de la bolsa y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.

6. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar documentalmente causa bastante que lo justifique, quienes renuncien al contrato una vez formalizado, y de quienes se demuestre la falsedad de los datos aportados en la solicitud quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7. No será considerada renuncia la negativa a trabajar si se justifica documentalmente alguna de las siguientes causas:

- a) Encontrarse incapacitado/a por enfermedad o accidente, en situación de embarazo de riesgo o embarazo desde el cuarto mes. Se presentará justificante médico.
- b) Encontrarse prestando servicios por cuenta ajena. Se presentará vida laboral o contrato de trabajo que lo acredite. En estos casos que llamaremos de renuncia justificada se permanecerá en la bolsa en el lugar que ocupaba. Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas, de las contestaciones dadas y de las justificaciones aportadas por las personas aspirantes.

8. Las personas aspirantes a ser contratadas y antes de la formalización del contrato, deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual actualizado.
- d) Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- e) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

9. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 3, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10. Los contratos de trabajo serán de carácter laboral en régimen temporal, en función de las necesidades del servicio por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, por obra o servicio determinado, en horario de mañana y/o tarde.

La duración de la contratación estará vinculada a la circunstancia que motive la contratación, dentro de los límites establecidos en el Estatutos de los Trabajadores.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima.—*Base final.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, 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 y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

ANEXO I

Modelo de instancia

I.—Datos de la convocatoria.

- 1.1 Ayuntamiento de Almensilla.
- 1.2 Puesto: Conserje Mantenedor de Centro Escolar.
- 1.3 Convocatoria «BOP» (día/mes/año):
- 1.4 Sistema de selección: Concurso-oposición.

II.—Datos personales.

- 2.1 Apellidos y nombre:
- 2.2 Documento nacional de identidad:
- 2.3 Fecha de nacimiento:
- 2.4 Domicilio:
- 2.5 Código postal, población y provincia:
- 2.6 Teléfono:

III.—Titulación.

- 3.1 Titulación:
- 3.2 Centro de expedición y fecha:

IV.—Relación de documentos y justificantes que se acompañan:

- 4.1 Fotocopia del documento nacional de identidad.
- 4.2 Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- 4.3 Formación.
- 4.4 Experiencia.
- 4.5 Otros.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En ... a... de ... de 2021.

Fdo.:

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almensilla.

ANEXO II

Temario Conserje Mantenedor de Centro Escolar

1. La Constitución española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios generales.
2. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias. El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.
3. Funciones principales del personal subalterno. Funciones de Conserje Mantenedor de Centro Escolar. La misión del puesto de trabajo. La atención al público.
4. Nociones básicas de electricidad y calefacción. Alumbrado interior y exterior.
5. Trabajos de mantenimiento a realizar en las instalaciones. Comprobación y recomendaciones.
6. Nociones básicas de pintura, albañilería, jardinería, fontanería, cerrajería y reparación de persianas.
7. Plan de autoprotección escolar.

8. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
9. Recepción de personal. Generalidades y conductas.
10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. En Almensilla a 22 de septiembre de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

34W-8081

ARAHAL

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

Hace saber: Que la Delegación de Recursos Humanos, con fecha 1 de octubre de 2021, ha dictado la siguiente resolución: Decreto núm. 2373/2021.

Asunto. Resolución Delegada de Recursos Humanos. Aprobación bases bolsa empleo temporal Monitores Deportivos complejo deportivo La Venta.

Expte. 6184/2021.

El 23 de abril de 2021, mediante resolución de la Delegación de Recursos Humanos Núm. 2021-0980, fueron aprobadas las Bases para la Contratación Laboral Temporal de monitores deportivos para el Complejo Deportivo La Venta, en la doble modalidad de «Monitores deportivos de actividades dirigidas» y «Monitores de natación y socorrismo», debido a la necesidad de contratación directa de personal por parte del Ayuntamiento de Arahal, dada la modificación de la gestión del citado complejo deportivo.

En la citada convocatoria pública, los requisitos de titulación fueron establecidos en aplicación de lo preceptuado en el artículo 93, apartados 2, 3 y 4 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte en Andalucía, en conexión con la Disposición Transitoria Sexta del citado texto legal. Y fueron encuadrados en el grupo profesional C1.

Habiéndose finalizado el citado proceso selectivo el pasado mes de agosto, y habiendo resultado insuficiente el número de integrantes que forman la bolsa de empleo resultante del mismo, sigue resultando necesaria la contratación de personal laboral temporal en la categoría profesional de monitores deportivos, en la doble modalidad de «Monitores deportivos de actividades dirigidas» y «Monitores de natación y socorrismo».

Esta insuficiencia de personal derivada del anterior proceso selectivo puede ser cubierta con personal laboral del grupo C2, que prestará sus servicios bajo la coordinación de los Monitores Deportivos del grupo C1, contratados al amparo del anterior proceso selectivo, quedando así garantizada la adecuada prestación de los servicios deportivos municipales.

Además, con este nuevo proceso selectivo, de personal laboral del grupo profesional C2, se está fomentando una mayor concurrencia de aspirantes al ser exigible una titulación inferior a la del anterior proceso selectivo.

Atendiendo a la situación sanitaria actual, y a la implantación de medidas COVID necesarias para garantizar el aforo y la seguridad de los usuarios del complejo deportivo, en fechas próximas tendrá lugar la apertura de la piscina cubierta, no así el resto de instalaciones para actividades dirigidas, que se mantendrán cerradas en tanto las condiciones sanitarias derivadas de la pandemia aconsejen el mantenimiento de la distancia social, o no sea posible garantizar dicha distancia.

En previsión de que pronto mejore la situación sanitaria por la evolución de las vacunas, y/o se realicen las obras necesarias que permitan que el centro deportivo pueda contar con el número de usuarios que ha tenido desde su apertura en febrero de 2017, la contratación de personal laboral temporal ha de ser realizada de modo urgente.

Visto el informe emitido por el Vicesecretario-Interventor, de fecha 1 de octubre de 2021, obrante en el expediente.

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

Primero. Aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal de Monitores Deportivos, en las categorías profesionales de «Monitor de Actividades Dirigidas» y «Monitor de Natación y Socorrismo», que se relacionan a continuación:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE MONITORES DEPORTIVOS EN LAS CATEGORÍAS DE MONITORES DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS Y MONITORES DE NATACIÓN Y SOCORRISMO

Primera. *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una Bolsa de empleo temporal de Monitores Deportivos, distinguiéndose las categorías profesionales de «Monitores de Actividades Deportivas» y «Monitor de Natación y Socorrismo», en aras a contar con personal capacitado para desempeñar las funciones propias derivadas de estas dos categorías profesionales, en función de las disciplinas deportivas que se impartan.

La posible contratación sería temporal, y se formalizaría a través de un contrato de duración determinada, por obra o servicio, a tiempo completo o parcial, según necesidades del servicio, dentro del grupo profesional C2 (o el equivalente en el Convenio Colectivo aplicable), y con la categoría profesional de Monitor Deportivo de Actividades Dirigidas o Monitor de Natación y Socorrismo, según la disciplina deportiva a impartir. Al tratarse de personal no incluido en la plantilla estructural de este Ayuntamiento, el salario será el establecido en el Convenio Colectivo del Sector.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Deportes, siendo posibles aumentos o disminuciones de jornadas en función de las necesidades de servicio requeridas.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España (Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticado ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en algunas de las siguientes situaciones:
 - De residencia temporal.
 - De residencia permanente.
 - Refugiados. De autorización para residir y trabajar.

2. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.
6. Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, alguna de las siguientes titulaciones: Graduado Escolar, ESO, FPI o equivalente.
7. Los requisitos específicos que seguidamente se relacionan, en función de la categoría profesional a la que se opte:
 - Para monitor/a de actividades dirigidas: En cumplimiento de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, en su artículo 93.2 y 93.3, estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Título de Licenciado o Título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
 - Técnico o Técnica Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (o título equivalente)
 - Estar en posesión de Certificado de Profesionalidad por haber obtenido la acreditación de todas las unidades de competencia incluidas en alguno de los Títulos relacionados anteriormente, mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, tal como dispone la Disposición Transitoria Sexta de la citada Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.
 - Para monitor de natación y socorrismo: Además de ostentar el Título de Graduado Escolar, ESO, FPI o equivalente, estar en posesión de alguna de las titulaciones que seguidamente se relacionan, en cumplimiento de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, en su artículo 93.4:
 - Título de Licenciado o Título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte más título de Socorrista Acuático expedido por Organismo competente o Entidad privada cualificada (según Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico Sanitario de las Piscinas en Andalucía).
 - Técnico o Técnica Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o título equivalente con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar.
 - Técnico o Técnica Deportivo Superior en natación más título de Socorrista Acuático expedido por Organismo competente o Entidad privada cualificada (según Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico Sanitario de las Piscinas en Andalucía). Quedan incluidos en este apartado todos los Títulos de Monitor de Natación expedidos por la Real Federación Española de Natación (o Autónoma) como títulos de formación reglada incluidos en el Plan Formativo de la citada Federación.
 - Técnico o Técnica Deportivo en natación más título de Socorrista Acuático expedido por Organismo competente o Entidad privada cualificada (según Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico Sanitario de las Piscinas en Andalucía). Quedan incluidos en este apartado todos los Títulos de Monitor de Natación expedidos por la Real Federación Española de Natación (o Autónoma) como títulos de formación reglada incluidos en el Plan Formativo de la citada Federación.
 - Estar en posesión de Certificado de Profesionalidad por haber obtenido la acreditación de todas las unidades de competencia incluidas en alguno de los Títulos relacionados anteriormente, mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, tal como dispone la Disposición Transitoria Sexta de la citada Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Tercera. *Tribunal de selección.*

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable al efecto.

Cuarta. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo II de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.
La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
 - Situación de residencia temporal.
 - Situación de residencia permanente.
 - Refugiados.
 - Situación de autorización para residir y trabajar.
- b) Titulación requerida según las Bases, según la categoría profesional a la que se opte.
- c) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

4.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

4.3. Lugar de presentación:

Las solicitudes, según Anexo II adjunto a la presente convocatoria, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Lista de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Delegación de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, emitirá Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.

Los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de 5 días hábiles, a contar desde la referida publicación, para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será igualmente publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.

En la lista definitiva de admitidos y excluidos se indicará la composición del Tribunal de Selección y la fecha, lugar y hora de celebración de la prueba de que consta la fase de oposición.

Sexta. *Sistema selectivo.*

El sistema selectivo será el de oposición:

Los aspirantes deberán superar los dos ejercicios obligatorios que se indicarán seguidamente, que versarán sobre el temario relacionado en el Anexo I de la presente convocatoria.

La puntuación máxima de estos dos ejercicios de que consta la fase de oposición será de 10 puntos.

• Primer ejercicio. Práctico: Consistente en la realización de un supuesto práctico relacionado con el temario específico, según la categoría profesional a la que se opta, que aparece en el Anexo I.

Para la realización de esta parte, los aspirantes deberán elegir al azar (utilizando el sistema de elección de una papeleta de entre todas las vertidas en un recipiente que no permita su visibilidad desde el exterior), y que versará sobre alguna de las actividades deportivas a impartir, según la categoría profesional a la que se opte (Monitor de actividades dirigidas o Monitor de natación).

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La ponderación de este ejercicio práctico dentro de la fase de oposición será del 60%.

• Segundo ejercicio. Teórico: Estará compuesto por 50 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La ponderación de este segundo ejercicio dentro de la fase de oposición será del 40%.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio teórico será como máximo 1 hora.

Los dos ejercicios de que consta la fase de oposición (Ejercicio Práctico y Ejercicio Teórico) serán realizados el mismo día, señalándose en la resolución que apruebe el listado definitivo de admitidos y excluidos la fecha, hora y lugar de realización de los mismos.

Son eliminatorios, de tal modo que sólo superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que aprueben los dos ejercicios (Práctico y Teórico).

Así mismo, dado el carácter eliminatorio de los ejercicios, el ejercicio teórico será corregido únicamente a aquellos aspirantes que superen el ejercicio práctico, de acuerdo con el listado de las calificaciones definitivas de éste.

Las puntuaciones obtenidas en el Ejercicio Práctico serán publicadas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones.

Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas de este Ejercicio Práctico. Los aspirantes deberán obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Las puntuaciones obtenidas en el Ejercicio Teórico serán publicadas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones.

Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas de este Ejercicio Teórico. Este ejercicio teórico es eliminatorio, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en este ejercicio.

Séptima. *Calificaciones.*

El orden de calificación vendrá determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de oposición, según lo detallado en la base precedente. Realizándose las preceptivas publicaciones, con los consiguientes plazos de alegaciones, previstas en la misma.

Las calificaciones definitivas serán ordenadas por estricto orden de mayor a menor puntuación. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico.

En caso de persistir el empate de puntuación, en aplicación de la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se procederá del modo siguiente:

- Se considerará que ostenta el primer lugar de los aspirantes empatados aquel cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», se continuará con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre) – se atenderá a la prelación en el número del D.N.I., en orden de menor a mayor.

Con el citado listado de calificaciones definitivas, ordenadas por el orden de prelación indicado en los párrafos precedentes, se constituirá una bolsa de personal laboral temporal de monitores deportivos, en las dos categorías profesionales de referencia, generándose un listado de monitores deportivos de actividades dirigidas y otro listado de monitores de natación y socorrismo, integradas por todos aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Octava. Funcionamiento de la presente bolsa de empleo temporal.

La presente bolsa de personal laboral funcionará según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos contratos según las citadas necesidades municipales, en cumplimiento de la subvención de referencia.

El llamamiento se producirá en aras a dar cumplimiento a dicha subvención, de conformidad con lo establecido para la contratación en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea contratado causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su contrato en el Ayuntamiento de Arahál, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionado la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en las presentes bolsas de personal laboral al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citadas bolsas. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La vigencia de la presente bolsa de trabajo temporal terminará con la constitución de una nueva bolsa, derivada de otro proceso selectivo a tales efectos.

Novena. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Temario

A. PARTE GENERAL.

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado, caracteres y estructura. Principios Generales.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- Tema 3. La Ley del Deporte de Andalucía
- Tema 4. La Administración Local

B. PARTE ESPECÍFICA.

B1. *Monitores actividades dirigidas.*

- Tema 1. Fundamentos de la motricidad humana
- Tema 2. Primeros auxilios. Soporte Vital Básico y Desfibrilador Semiautomático
- Tema 3. Cross Force
- Tema 4. Entrenamiento a Intervalos de Alta Intensidad (HIIT)
- Tema 5. Entrenamiento en Suspensión (TRX)
- Tema 6. Mantenimiento.
- Tema 7. Core
- Tema 8. Glúteos Abdominales y Piernas (GAP).
- Tema 9. Aerobic, Step y Ritmos latinos.
- Tema 10. Ciclo indoor

- Tema 11. Cardio boxing.
- Tema 12. Body fitness system (PUMP)
- Tema 13. Aquagym
- Tema 14. Actividades cuerpo y mente (I): Pilates
- Tema 15. Actividades cuerpo y mente (II): Yoga
- Tema 16. El reglamento interno de las instalaciones municipales de Arahal

B2. Parte específica Monitores natación y socorrismo.

- Tema 1. Enseñanza de la natación: desde bebés hasta tercera edad
- Tema 2. Psicopedagogía en la natación
- Tema 3. Bases bio-patológicas en la natación
- Tema 4. Grupos con características definidas (I): la natación terapéutica
- Tema 5. Grupos con características definidas (II): matronatación
- Tema 6. Grupos con características definidas (III): discapacitados
- Tema 7. Prevención de accidentes en instalaciones acuáticas
- Tema 8. Rescate de accidentes en instalaciones acuáticas
- Tema 9. Primeros auxilios
- Tema 10. Soporte Vital Básico y Desfibrilador Semiautomático
- Tema 11. El Reglamento de las Instalaciones Deportivas Municipales de Arahal
- Tema 12. Legislación aplicada a la normativa de piscinas en Andalucía
- Tema 13. Habilidades y destrezas coordinativas en el medio acuático: Desplazamientos, giros, saltos y lanzamientos/recepciones
- Tema 14. Aspectos metodológicos de la enseñanza de las habilidades acuáticas
- Tema 15. Programación de clases de natación
- Tema 16. Elaboración de sesiones de natación

ANEXO II

Solicitud

Solicitud participación convocatoria pública bolsa de empleo temporal de Monitores Deportivos en las categorías de Monitores de actividades dirigidas y Monitores de natación y socorrismo (Centro Deportivo La Venta)

D. /D.^a _____, con DNI núm. _____, domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza _____, núm. _____, piso _____, del municipio de _____, provincia _____, código postal _____, con núm. de teléfono móvil _____, y correo electrónico _____.

Expone:

Que, habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública, por la presente, solicita:

Participar en la misma, en la categoría profesional de:

Monitor de Actividades Dirigidas _____ Monitor de Natación y Socorrismo _____

(Marcar necesariamente la categoría a la que se opta)

Aportando a tal efecto la siguiente documentación, según lo previsto en las Bases reguladoras:

- a) DNI, Pasaporte o Tarjeta de extranjería
- b) Y titulación exigida como requisito de acceso

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

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

Segundo. No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero. No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

Arahal, a ___ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Segundo. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Arahal y en el tablón de anuncios del mismo.

En Arahal a 1 de octubre de 2021.—El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

15W-8485

BORMUJOS

Doña Margarita Beltrán Expósito, Alcaldesa accidental del Ayuntamiento de esta villa, en virtud de la resolución de Alcaldía 1966/2021, de 9 de septiembre de 2021, hace saber:

1. Vista la resolución del Área de Ciudad Consciente número 2128/2021 de 21 de septiembre de 2021, por la que se procede a la convocatoria «Campaña juguetes para SS.MM. Reyes» para la adquisición de regalos para el día de SS.MM. los Reyes Magos para familias con menores, cuyo tenor literal es el siguiente.

«RESOLUCIÓN EN VIRTUD DE LA CUAL SE PROCEDE A CONVOCATORIA «CAMPAÑA JUGUETES PARA SS.MM. REYES» PARA LA ADQUISICIÓN DE REGALOS PARA EL DÍA DE SS.MM. LOS REYES MAGOS PARA FAMILIAS CON MENORES

1. *Fundamentación.*

La Constitución Española, en su artículo 39 establece la obligación de los poderes públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, y en especial, de las personas menores de edad. Desde la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores se proponen accesiones de garantizar el derecho de todas las personas a la protección social en los términos que marca la legislación vigente y en especial de los menores de edad.

En la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos de la Atención al Menor, recoge en su artículo 12, punto 2 que todos los menores tienen derecho a que el juego forme parte de su actividad cotidiana como elemento esencial para su desarrollo evolutivo y proceso de socialización.

La Convención sobre los Derechos de la Infancia, aprobada en Asamblea General de Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y posteriormente ratificada por España en 1990, es un tratado de cumplimiento obligatorio en el que se reconocen todos los derechos de los niños y las niñas menores de 18 años. En su artículo 31 se reconoce el Derecho del niño al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar en la vida cultural y en las artes.

En este marco jurídico se encuadra esta convocatoria desde la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores de Ayuda para la adquisición de juguetes/regalos para los menores en el día de SS.MM. Los Reyes Magos para familias en situación de dificultad socioeconómicas. Se pretende a través de esta campaña garantizar el derecho a jugar y divertirse que tienen todos los niños y las niñas, consiguiendo de este hecho que todos los niños y las niñas puedan disfrutar de su juguete.

2. Objeto de las ayudas.

Las ayudas irán destinadas a subvencionar exclusivamente la adquisición de juguetes/regalos, entendiéndose por éste el destinado a su uso para la llegada de SS.MM. de los Reyes Magos el 6 enero del 2022 a cada domicilio solicitante.

Las ayudas irán desatadas a los menores, niños y niñas menores de 18 años.

Que por parte del Sr. Interventor se han emitido Informes en relación a la fiscalización previa limitada a la aprobación de las Bases reguladoras y la convocatoria e informe de consignación presupuestaria para la misma por importe de 10.000 €.

3. Requisitos.

Las familias que acceden a la presente convocatoria deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.1. Que todos los miembros de la unidad familiar se encuentren empadronados en Bormujos, como mínimo 6 meses anteriores a la fecha de solicitud y residencia efectiva en Bormujos.
- 1.2. Se establecen los siguientes topes económicos:

| <i>Número personas ud. familiar</i> | <i>Nivel máximo de ingresos mes</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Familia 2 personas | Hasta 1 veces IPREM: 564,90 €/mes |
| Familia con 3 o 4 personas | Hasta 1.5 veces IPREM: 847,35 €/mes |
| Familias con 5 o más personas | Hasta 2 veces IPREM: 1129,80 €/mes |

IPREM 2021 564,90 €/mes.

- 1.3. En aquellos casos en los que realizada la valoración técnica se considere necesario conceder este tipo de ayudas económicas, y el cómputo de ingresos pueda superar los umbrales establecidos, primará el criterio técnico realizado sobre la situación familiar. Todo ello, siempre debidamente motivado por informe de los Servicios sociales Comunitarios o la Comisión Técnica.

4. Forma de pago/abono de las ayudas, justificación y reintegro de las cantidades percibidas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y documentación necesaria para la valoración por parte de los Técnicos de la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores, se realizará notificación a cada solicitante.

En el caso de los excluidos recibirán notificación con indicación de la causa de la exclusión.

Las ayudas tienen que ser utilizadas en establecimientos del municipio de Bormujos.

El pago de la Ayuda será por transferencia bancaria a la cuenta aportada junto con la documentación, de la que tiene que ser titular el solicitante.

Desde la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores se remitirá a los Departamentos de Intervención y Tesorería listado de los beneficiarios de la convocatoria, indicando nombre completo, DNI/NIE, número de cuenta bancaria y cuantía a percibir.

La justificación de las mismas tendrá de plazo hasta el 21 de enero de 2022, y deberán aportar facturas detalladas a nombre del beneficiario de la ayuda en la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores.

Procederá así mismo el reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

- 4.1. Absentismo escolar del/la menor.
- 4.2. Obtención de la Ayuda falseando las condiciones requeridas y ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- 4.3. El incumplimiento de la finalidad que fundamenta la Ayuda.
- 4.4. El incumplimiento de la obligación de justificación documental en el plazo establecido en la convocatoria.

La renuncia por parte de la persona beneficiaria a la Ayuda concedida dará lugar al reintegro inmediato.

5. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para la convocatoria de ayuda para la Campaña Juguetes para SS.MM. Reyes Magos para familias en situación de dificultad social con menores, será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la Delegación Municipal de Bienestar Social, Infancia y Mayores sita en la Calle Almirante s/n, Edificio Municipal “Hacienda Belén”, para la entrega de la documentación sólo se atenderá con cita previa. No se admitirá en ningún caso solicitudes fuera de plazo.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida se presentarán totalmente cumplimentadas y firmadas.

La presentación de la solicitud para optar a esta ayuda supone la aceptación de las condiciones recogidas en la presente resolución, así como las medidas que se adopten en aplicación de las mismas.

6. Documentación obligatoria a presentar junto con la solicitud.

- DNI/NIE/Pasaporte en vigor de todos los mayores de 16 años.
- Libro/s de Familia dónde aparezcan los/as beneficiarios/as de la Ayuda.
- En caso de no convivencia entre ambos progenitores Convenio Regulador o Auto de Medidas Paterno Filiales y/o donde consten las pensiones complementarias y/o alimentos. En caso de incumplimiento de abono pensión alimenticia aportar la correspondiente denuncia actualizada.

- Acreditación de titularidad de cuenta bancaria a nombre del solicitante.
- Declaración Responsable relativa a los artículos permitidos, así como la iniciación de expediente de reintegro en caso de no utilizar la ayuda para el fin concedido o no justificar documentalmente la misma en el plazo establecido.
- Certificado de Bienes Inmuebles de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, expedido por la Gerencia Territorial del Catastro.
- Acreditación de ingresos de la unidad familiar en los tres meses anteriores a la fecha de solicitud:
- EN CASO DE ESTAR EN DESEMPLEO:
 - SAE: Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo, tres meses anteriores a fecha de solicitud.
 - SEPE actualizado y referido a los tres meses anteriores a fecha de solicitud.
- EN CASO DE ESTAR TRABAJANDO POR CUENTA PROPIA Y/O AJENA:
 - Nóminas de tres meses anteriores a fecha de solicitud.
 - Documentación acreditativa del pago de la última cuota de cotización de la Seguridad Social previa a la fecha de presentación de solicitud. Así mismo deberán aportar Declaración Trimestral de Autónomos anterior a fecha de solicitud
- EN CASO DE SER PENSIONISTA:
 - Documento del organismo correspondiente que acredite la cuantía mensual correspondiente a 2021
- EN TODOS LOS CASOS:
 - Vida Laboral y/o situación actual de todos los mayores de 16 años actualizados a fecha de solicitud
 - Certificado integrado de prestaciones emitido por la Seguridad Social, actualizado a fecha de solicitud
 - Declaración responsable de ingresos, dónde figure toda la unidad familiar y el total de los ingresos de la misma referidos a los tres meses anteriores a fecha de solicitud

7. Valoración y concepción de ayuda.

La instrucción y tramitación del expediente será realizado por las Técnicas de la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores.

Transcurrido el periodo de valoración de los expedientes las solicitudes, se notificará a los beneficiarios de su aprobación o negación de la ayuda y fecha de la entrega de la ayuda si procede. La cuantía de cada Vale será de 30 € por menor.

Por todo lo anterior resuelvo:

Primero. Aprobación de las bases y convocatoria de ayudas para la Campaña Juguetes para SS.MM. los Reyes Magos, contenidas en la parte positiva de la presente Resolución

Segundo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la Delegación Municipal de Bienestar Social, Infancia y Mayores, sita en Calle Almirante s/n, Edificio Municipal “Hacienda Belén”.

Tercero. La atención será a través de cita previa, que podrá ser solicitada en la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores.

Cuarto. Las valoraciones realizadas a los expedientes se notificarán a las/los solicitantes de la ayuda.

Quinto. Dar cuenta de la presente resolución a los Departamentos de Intervención y Tesorería a los efectos oportunos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bormujos a 22 de septiembre de 2021.—La Alcaldesa accidental, Margarita Beltrán Expósito.

15W-8039

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Don Francisco José Toajas Mellado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, se ha aprobado inicialmente la memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad para prestar el servicio de albergue municipal para visitantes. Lo que se somete a información pública por período de treinta días. Bien entendido que transcurrido ese plazo de no formularse reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá definitivamente adoptado.

Durante este plazo los interesados podrán para examinar y formular alegaciones y/o sugerencias contra el documento que se encuentra depositado en la Secretaría General del Ayuntamiento, de lunes a viernes, no festivos, de 9 a 14 horas y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, que se accede a través de la página web www.lascabezasdesanjuan.es.

Tan solo serán tenidas en cuenta las alegaciones que se presenten a través del Registro General o desde la sede electrónica de este Ayuntamiento utilizando el procedimiento alegaciones a expediente de exposición pública, al cual se accede a través de Participación Ciudadana.

Las Cabezas de San Juan a 17 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Francisco José Toajas Mellado.

34W-8053

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Don Ángel Ramón Caro López, Secretario accidental del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de septiembre de 2021, acordó la aprobación definitiva del convenio para la terminación convencional del procedimiento de sustitución del sistema de ejecución del Sector SUNC-02 del vigente PGOU de Las Cabezas de San Juan. Documento que ha sido firmado con fecha 22 de septiembre de 2021, con los representantes legales de Gestiones y Desarrollos Cabecense (GEDECA), y el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

El ámbito del convenio es el SUNC-02 y su vigencia 4 años.

Ha sido objeto de inscripción en el Registro Municipal de Convenios con fecha 23 de septiembre de 2021 y número 10/2021.

Lo que se somete a información pública, en cumplimiento de lo establecido por los artículos 30.2.4a de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), y art. 41.3 de la misma Ley.

Las Cabezas de San Juan a 23 de septiembre de 2021.—El Secretario accidental, Ángel Ramón Caro López.

34W-8094

CASTILLEJA DE LA CUESTA

Doña María del Carmen Herrera Coronil, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Revocar la Delegación y dejar sin efecto la Resolución número 856/21, de fecha de 30 de julio de 2021 y la Resolución 952/21 de fecha 1 de septiembre, y constituir nuevas Delegaciones Municipales permanentes y genéricas.

Visto que el pasado día 16 de septiembre tomó posesión una nueva Concejala de la Corporación, se considera por esta Alcaldía que es necesario llevar a cabo una reorganización del Ayuntamiento para una mejor operatividad y eficacia en la gestión, entendiéndose adecuado y conveniente realizar una nueva reestructuración ante esta nueva situación con vocación de permanencia en orden a la titularidad y ejercicio efectivo durante el actual mandato corporativo.

Visto, pues, lo dispuesto al efecto en el artículo 21.3. de la Ley de Bases de Régimen Local y artículos 43 a 45, 114 y ss, y 123 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Presidencia, al amparo de las normas legales señaladas, viene en adoptar la siguiente resolución:

Primero.— Revocar la Delegación y dejar sin efecto las Resoluciones número 856 de fecha de 30 de julio de 2021 y 952 de fecha 1 de septiembre.

Segundo.— Constituir las siguientes «Delegaciones municipales» permanentes y genéricas, abarcando las funciones, competencias y contenidos respecto de los asuntos y materias que, de forma enunciativa, se citan como comprendidas en su ámbito de aplicación, y conforme a las consideraciones y determinaciones que seguidamente se exponen:

1. *Delegación de Desarrollo Local, Empresa, Industria y Comercio.*

a) Promoción empresarial, comercial e industrial del municipio y las relaciones con los agentes sociales y económicos para la consecución de tal fin; Desarrollo Tecnológico de Empresas.

b) Fomentar, impulsar y coordinar acuerdos, protocolos y convenios de colaboración con instituciones y entidades para desarrollar planes de acción y actuaciones conjuntas dentro de las competencias de la Delegación.

c) Captación de inversiones.

d) Participación en todos aquellos proyectos que supongan un desarrollo para la localidad.

e) Promoción industrial, socioeconómica, desarrollo industrial.

f) Potenciación de las Relaciones con las PYMES y con la Asociación de empresarios.

g) Asesoramiento técnico a empresas y emprendedores.

h) Información sobre subvenciones a empresas y emprendedores.

i) Fomento del Comercio Local.

2. *Delegación de Nuevas Tecnologías e Innovación.*

a) Competencias en Innovación Tecnológica y modernización administrativa. Sociedad del Conocimiento y participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

b) Informatización de las Estructuras Organizativas y Servicios Administrativos Municipales.

c) Ayuntamiento 3.0.

3. *Delegación de Turismo.*

a) Competencias sobre desarrollo, fomento y promoción turística del Municipio.

b) Competencias en actos y celebraciones que tengan por objeto dar a conocer nuestra localidad.

c) Tratamiento de los temas o cuestiones relacionados con la materia de Turismo, incluyendo la Oficina Comarcal de Turismo

4. *Delegación de Gestión Económica y Hacienda.*

a) Desarrollo de la gestión económica, presupuestaria y recaudatoria de la Hacienda Local y sus relaciones con el O.P.A.E.F: competencias en Intervención, Tesorería, Gestión Tributaria, Recaudación, Presupuestos y Contabilidad, Control de Ingresos y Gastos, Cuentas y Balances, Gestión Presupuestaria.

b) Seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto.

c) Competencias sobre el Departamento de Compras, incluido las competencias relativas a telefonía.

d) Competencias sobre la gestión y tramitación de reclamaciones patrimoniales.

e) Competencias sobre el Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación.

f) Suscripción de escrituras, documentos y pólizas de seguros.

g) Memoria Económica específica sobre inversiones financieramente sostenibles.

h) Competencia sobre solicitud, desarrollo y justificación de subvenciones. Competencia sobre los Programas de Ayudas y Subvenciones relacionadas autónomos y empresas.

i) Competencias y facultades a ejercer, el cumplimiento de la Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; velando por la ejecución de medidas, seguimiento, impulso y coordinación. Y, en su caso, proponer nuevas actuaciones en este ámbito, así como la gestión del Portal de la Transparencia, que facilitará el acceso a los/as ciudadanos/as a toda la información a la que se refiere la Ley de Transparencia y las competencias y facultades referentes a la Administración Electrónica, cooperando con otras Administraciones para el impulso de la misma.

j) Competencias y facultades y en materia de administración electrónica, de implantación, funcionamiento y desarrollo, así como la cooperación y coordinación con otras administraciones para el impulso de la misma.

k) Régimen de Plazas de Aparcamiento Municipal: enajenaciones alquiler, altas/bajas, devoluciones, etc.

— Se incluye dentro del ámbito de competencias de esta Delegación la autorización, disposición de gastos y/o reconocimiento de obligaciones, así como la conformidad, firma de facturas y disposición de gastos, autorizar la expedición de libramientos «a justificar» y «anticipos de caja fija», así como la aprobación de su justificación.

— El alcance de esta Delegación alcanza la aprobación de las liquidaciones tributarias, la ordenación de pago y el pago material, así como la gestión en relación con la Agencia Tributaria, incluida la firma de los documentos.

— En cualquier caso, quedan excluidas de la presente Delegación, las competencias y funciones expresadas y referidas a la confección y elaboración del Presupuesto Municipal, aprobación del techo de gasto y aprobación de los expedientes de modificación presupuestaria.

5. Delegación de Bienestar Social.

a) Dirección y gestión interna de los Servicios Sociales y sus distintos proyectos, Programas y Actividades en este campo y materia, así como su seguimiento y control, y su promoción y ejecución ante los Organismos Públicos Competentes.

b) Zona de Trabajo Social y Unidades de Trabajo Social que se promuevan desde la Diputación Provincial de Sevilla y la Junta de Andalucía.

c) Unidad de Estancia Diurna y Nocturna.

d) Dirección y coordinación de proyectos relacionados con la materia y en especial de integración de menores, habilidades parentales, planes sociales concertados, etc., o cualquier otro proyecto asignado a la Delegación.

e) Servicios Sociales Comunitarios: Tramitación de Ayudas Sociales, Pensiones y Prestaciones Asistenciales, así como la de aquellos otros asuntos y materias derivadas y relacionadas con la gestión, coordinación y funcionamiento del Centro de Servicios Sociales Comunitarios (Avenida de la Diputación, s/n).

f) Dirección, gestión y coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).

g) Servicios y prestaciones sociales que presta el Excmo. Ayuntamiento, incluidos expedientes y propuestas de Ayudas Municipales específicas (bonificaciones de basuras, ayudas de emergencia social, etc.).

h) Competencias en las siguientes materias: Atención y reinserción social, colaboración con entidades públicas y privadas en la lucha contra la drogadicción; protección e integración de minorías étnicas; integración de la población inmigrante; prevención del absentismo escolar en colaboración con la Delegación de Educación; atención familiar; prevención de la mendicidad; expedientes, informes y certificaciones sobre arriago social de personas.

i) Favorecimiento de medidas para la integración real y efectiva de personas con discapacidad, etc.

j) Actuaciones municipales que puedan derivarse de la Ley de la Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

k) Relaciones con las Organizaciones No Gubernamentales y otras Entidades Asociativas Públicas y Privadas de carácter altruista y sin ánimo de lucro.

l) Ayudas al Tercer Mundo y ONGs; Voluntariado Social.

— Estará bajo lo competencia de esta Delegación, la Gestión del Centro Infantil Municipal y de los Centros de Mayores «Quevedo» y «Colón».

6. Delegación de Empleo.

a) Tratamiento de los temas y cuestiones relacionadas con la materia, incluyendo un observatorio local sobre empleo en el Municipio.

b) Medidas contra el paro y para la promoción del empleo.

c) Fomentar, impulsar y coordinar acuerdos, protocolos y convenios de colaboración con instituciones y entidades para desarrollar planes de acción y actuaciones conjuntas dentro de las competencias de la Delegación.

d) Cursos y actividades en materia de Empleo en colaboración con la Diputación Provincial, Junta de Andalucía, SAE, Mancomunidades, Unión Europea, etc.,

e) Formación dirigida a desempleados/as.

f) Base de Datos para el Empleo y la Formación.

g) Competencias sobre las Ferias a desarrollar en la localidad en relación con la materia.

h) Competencias sobre desarrollo, gestión y organización de Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficios, etc.,

7. Delegación de recursos humanos y régimen interior.

a) Gestión de Recursos Humanos: Dirección interna y gestión de personal, en general; aplicación de la normativa vigente del Convenio Colectivo del Personal Laboral y del Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento, así como la negociación colectiva bajo dichos instrumentos normativos; Seguridad Social, etc.

b) Competencias sobre el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal.

c) Competencia sobre la estructura orgánica del Excmo. Ayuntamiento para una mayor eficiencia de los servicios municipales y la inspección general de estos.

d) La elaboración de propuestas de disposiciones de carácter organizativo de la Administración municipal.

e) Relaciones con el Comité de Empresa, Junta de Personal, Organizaciones Sindicales.

f) Promover la elaboración de estudios para la eficiencia y eficacia referente a la Plantilla Municipal.

g) Competencia en todo lo relacionado con la mejora de las condiciones de trabajo, la mejora en el rendimiento de los servicios y la formación de los/as empleados/as del Ayuntamiento.

- h) Programación y gestión de Cursos de Formación Continua de Empleados Municipales;
- i) Adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento y buen uso de las dependencias municipales.
- j) Competencias sobre correo corporativo.
- k) Competencias sobre prevención de riesgos laborales.

— Se incluye dentro de las competencias de esta Delegación los Decretos relacionados con la contratación, firma, suscripción y finalización de contratos de personal administrativos y laborales, así como las altas y bajas en la Seguridad Social, tanto de personal funcionario, laboral y eventual, así como de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, realizando todas las comunicaciones e incidencias que deben cursarse o afecten a la Seguridad Social.

— Se incluyen dentro de las competencias de esta Delegación la aprobación de las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

8. *Delegación de Seguridad y Protección Ciudadana, Movilidad Urbana, Tráfico y Transportes.*

A) *Seguridad y protección ciudadana.*

a) Comprenderá los asuntos y contenidos relacionados con las materias y actividades relacionadas con las actuaciones y funciones de la Policía Local.

b) Competencias de dirección, control y supervisión de la organización y prestación de los servicios.

c) Planes Municipales de Protección Civil y de Emergencia.

d) Relaciones con las restantes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

e) Placas de Vados y Servicios de Grúa. Competencias sobre todo lo referente a la información para la concesión de Grúa para retirada de vehículos (informes de actuaciones, informes relación servicio-costes, propuestas de mejoras, propuestas de renovación o sustitución del servicio, etc...).

f) Actuaciones y desplazamiento, en su caso, de Agentes de la Policía Local fuera del término municipal.

g) Vehículos Policiales: reparación, mantenimiento, realización de informes para bajas o nuevas adquisiciones según las necesidades, etc.

h) Uniformidad Policía Local.

i) Competencias sancionadoras atribuidas a esta Alcaldía por infracciones de las normas sobre ordenación y control de tráfico en las vías urbanas de titularidad municipal.

j) Otorgamiento de Licencias de Animales Peligrosos.

k) Competencias sobre Protección de datos de carácter personal.

B) *Movilidad urbana, tráfico y transportes.*

a) Actuaciones y asuntos enmarcados en materia de Tráfico y Transportes.

b) Cursos de Educación Vial.

c) Formulación de cuantas propuestas estime oportunas en orden a la adopción de medidas de ordenación circulatoria y gestión del Tráfico rodado en el Municipio.

d) Expedientes y solicitudes de reservas de estacionamiento y parada en vías públicas de competencia municipal, incluidas las especiales para personas de movilidad reducida, en todas las vías públicas.

e) Competencias sobre señalización vertical u horizontal para la mejora del tráfico.

f) Gestionar todo lo relacionado con respecto a la reparación y regulación semafórica de la localidad.

g) Autorizar, programar y regular cortes de tráfico esporádicos con motivo de realización de obras y actuaciones de mantenimiento que cuenten con autorización municipal».

9. *Delegación de Educación.*

a) Relaciones con la Consejería de Educación y otros Organismos e Instituciones públicas y privadas de carácter educativo; relaciones con los diferentes Centros Públicos y Concertados de la localidad, Consejos Escolares, Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos, Asociaciones de Alumnos; Actividad Docente complementaria.

b) Responsabilidad y coordinación del Consejo Escolar Municipal,

c) Competencia sobre la Educación de Adultos y Aula Abierta de Mayores.

d) Expediente de Ayudas y Subvenciones Públicas para libros escolares.

e) Mediación como Administración Local, entre los Centros Escolares y la Administración Autonómica.

f) Seguimiento y cumplimiento de los distintos Convenios de carácter educativo que suscriba el Ayuntamiento con otras Administraciones Educativas.

g) Concesión de subvenciones nominativas a las AMPAS y control de ejecución.

10. *Delegación de Cultura.*

a) Programación y desarrollo de las actividades culturales que se celebren, organicen o promuevan en la localidad, con la Dirección del Departamento o Servicio municipal que corresponda (Talleres Populares, Sala Permanente de Exposiciones, Concurso de Pintura, Certamen de Sevillanas, etc...), así como informar a la Junta de Gobierno Local sobre las mismas.

b) Dirigir, programar y gestionar la Casa de la Cultura, la Biblioteca Municipal.

c) Competencias sobre la Sala de Exposiciones Municipal.

d) Preparación de propuestas para aprobación por Junta de Gobierno Local sobre Cursos y Talleres Populares.

e) Mantenimiento del Archivo Municipal.

f) Representar al Ayuntamiento en las actividades llevadas a cabo por las Asociaciones Culturales del Municipio.

11. Delegación de Juventud.

- a) Actividades de carácter juvenil que se promuevan, organicen o celebren en la localidad con la asunción de la dirección, coordinación y responsabilidad del Departamento o Servicio municipal encargado de su gestión o realización.
- b) Programación de actividades anuales.
- c) Coordinación y organización de la Oficina Municipal de Información Juvenil. Elaboración de estudios, informes, memorias, etc., sobre la materia, al objeto de plantear proyectos y alternativas para los/as jóvenes.
- d) Competencias sobre campañas de sensibilización e información juvenil.
- e) Planificar, apoyar e impulsar líneas de actuación para responder adecuadamente a través de programas y servicios (Casa de la Juventud, etc.). Potenciar la igualdad, la tolerancia y normalización de la diversidad por razones físicas, culturales, sociales y económicas, garantizar el ocio educativo, potenciar la educación en valores, etc.

12. Delegación de festejos.

- a) Planificación, organización, dirección, impulso, gestión y promoción de las festividades locales, tales como Feria de la Tapa, Cabalgata de Reyes Magos, Halloween, Navidad, etc.
- b) Directrices generales en materia de festejos, adoptando al respecto las medidas que estime oportunas para la organización, programación y desarrollo de los festejos.
- c) Divulgación y difusión de nuestras fiestas.

13. Delegación de Igualdad.

- a) Competencias sobre actuaciones para que la consecución de la igualdad entre hombres y mujeres sean reales y efectivas.
- b) Competencias sobre el Centro Municipal de Información a la Mujer, en especial en todo lo referente a la información, orientación, actividades y programas específicos de la mujer.
- c) Ejercicio y desarrollo de acciones sociales e integrales en materia relacionada con la denominada «Violencia de Género» y de la «Comisión Local de Seguimiento».
- d) Actuaciones municipales competenciales que puedan derivarse de la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y normativa de desarrollo.
- e) Promoción del Empleo Femenino.
- f) Realización de campañas de concienciación contra los malos tratos y de información sobre temas de especial interés para la mujer.
- g) Apoyo, fomento y cooperación en las relaciones con las Asociaciones de Mujeres, así como la realización de las distintas Actividades y Programas que estén dirigidas/os específicamente a la Mujer.
- h) Organización de cursos, talleres de ocio y formativos, sabateca, charlas, conferencias, ciclos y en especial la formación para la inserción laboral y social de las mujeres, etc...

14. Delegación de Obras.

- a) Competencia sobre planes de Obras e Inversiones: dirección, control y seguimiento de obras municipales directas, así como las incluidas en otros Planes o Programas de otras Administraciones o Corporaciones Públicas (PFOEA, etc...).
- b) Competencia sobre actuaciones y ocupaciones que se realicen en las vías públicas.
- c) Inventarios de las infraestructuras en materia de su competencia.
- d) Otorgamiento, formalización y suscripción de los documentos municipales pertinentes autorizatorios y expeditorios de licencias de obras menores.
- e) Aprobación de Certificaciones de Obras y Facturas derivadas y correspondientes con aquellas.

15. Delegación de Servicios.

- a) Actuaciones sobre alumbrado público, alumbrado ornamental e iluminación extraordinaria e instalaciones, pavimentación, canalizaciones, y en definitiva, todas las actuaciones, programas o proyectos referentes a la materia, así como el mantenimiento de todas las infraestructuras y edificios municipales.
- b) Inventarios de las infraestructuras en materia de su competencia.
- c) Mantenimiento y conservación de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico-Artístico Municipal (pintura, escultura, fuentes, monumentos urbanos y varios).
- d) Retiradas de escombros y enseres, limpieza de vías, etc., y competencia sobre la gestión de la eliminación de residuos sólidos urbanos.
- e) Expedientes de ayudas y subvenciones públicas para Manzanas de Edificios y Comunidades de Propietarios.
- f) Conservación y mantenimiento de fuentes ornamentales y monumentos, conservación y renovación de las redes de riego, conservación y reposición del mobiliario urbano y los elementos de las áreas infantiles municipales, limpieza de solares y vertederos incontrolados, arbustos y matorrales en la vía pública, etc., con excepción de aquellos elementos correspondientes a la señalización de tráfico y la regulación de aparcamientos, que corresponden a la Delegación de Seguridad Ciudadana.
- g) Instalaciones, edificios municipales y colegios públicos (rehabilitación, alarmas, seguros, etc...), así como expedientes de siniestros en materia de responsabilidad civil patrimonial y bienes muebles e inmuebles municipales. Competencias sobre el Cementerio Municipal.
- h) Parque Móvil Municipal sobre vehículos adscritos a la Delegación, incluyendo igualmente expedientes de siniestros en materia de seguros de vehículos a motor del Ayuntamiento).
- i) Aparcamiento de Nueva Sevilla: organización, gestión y funcionamiento. Relaciones con la Comunidad de Propietarios.

16. Delegación de Deportes.

a) Desarrollará las actividades de carácter deportivo que se promuevan, organicen o celebren en la localidad con la asunción de la dirección y responsabilidad del Departamento o Servicio Municipal encargado de su gestión y realización.

b) Relaciones con los distintos clubes y asociaciones deportivas municipales; expedientes de ayudas públicas y subvenciones para equipos de fútbol de la localidad (Castilleja C.F. y R.C.D. Nueva Sevilla). Promover convenios, acuerdos de colaboración, etc., con los clubes, entidades y asociaciones deportivas de la localidad.

c) Dirección, gestión, organización y funcionamiento de los edificios e instalaciones deportivas municipales a su cargo (polideportivos, pabellón cubierto, piscinas públicas) y regulación del régimen o Reglamento de Usuarios de aquellas.

d) Promover y fomentar la práctica deportiva en el Municipio.

e) Puesta en marcha, coordinación, seguimiento, resolución de solicitudes, etc., de las Escuelas Deportivas Municipales y Campus.

f) Elaborar, planificar y coordinar todas las actividades deportivas del calendario anual establecido por la Delegación de Deportes del Ayuntamiento.

g) Competencia de coordinación en materias, actividades y manifestaciones deportivas que se celebren en el Municipio y sean de competencia o requieran autorización municipal.

17. Delegación de Participación Ciudadana.

a) Competencias sobre el Registro Municipal de Asociaciones, así como la relación, promoción y fomento de asociacionismo vecinal.

b) Información y participación ciudadana en la Gestión Municipal.

c) Elevar a la Junta de Gobierno Local, la propuesta de convocatoria y concesión de subvenciones municipales en materia de Participación Ciudadana.

d) Impulsar y Coordinar los proyectos del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta en materia de Participación Ciudadana.

e) Concesión de subvenciones nominativas incluidas en el Presupuesto Municipal, salvo los relacionados con la Delegación de Educación y Deportes y control de su ejecución.

18. Delegación de Urbanismo, Ordenación del Territorio, Vivienda, Modernización de Infraestructuras y Calidad Medioambiental.

a) Competencia sobre asuntos y expedientes relacionados con la Ordenación Urbanística del Territorio municipal: planeamiento urbanístico, gestión y ejecución del planeamiento y disciplina urbanística.

b) Competencia sobre todas las cuestiones y asuntos que se relacionen o deriven específica o directamente del proceso y expediente general que se incoe, sustancie y ultime relativo a la «Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Castilleja de la Cuesta».

c) Promoción y gestión de Vivienda Pública; Actuaciones Municipales en la materia; Rehabilitación de Viviendas.

d) Barreras Arquitectónicas; Inspecciones y Recepciones de obras de Urbanización; etc...

e) Apertura de Establecimientos: dirección interna y la gestión de las licencias de apertura de establecimientos; Control de Infracciones; Comisión de Actividades Calificadas.

f) Expedientes Administrativos de Concesiones y Autorizaciones sobre Ocupaciones del Suelo, Subsuelo y Vuelo de Dominio Público Municipal.

g) Competencia sobre el Registro Municipal de Demandantes de Viviendas.

h) Dirección de la Política Medioambiental del Municipio: Dirección interna y gestión de actividades, proyectos y estudios de contenidos y carácter medioambiental que se desarrollen en la localidad, Vigilancia Medioambiental.

i) Dirección y gestión de la Oficina Medioambiental Municipal.

j) Recuperación Medioambiental de Espacios Públicos, Parques y Jardines, su mantenimiento y aprovechamiento.

k) Protección del medio ambiente, salubridad e higiene públicas en coordinación estas últimas con la Delegación de Salud y Consumo.

l) Fomento de actividades dirigidas a evitar la producción de fenómenos contaminantes en todas sus facetas.

m) Programas y actividades dirigidas a la concienciación ciudadana para una política de respeto y defensa del medio ambiente.

n) Colaboración y participación con otras administraciones y empresas públicas cuyo objeto y contenido sea la atención al fomento y el desarrollo del medio ambiente. Campañas sobre Medio Ambiente.

ñ) Actividades, proyectos y estudios de contenido y carácter medioambiental que se desarrollen en la localidad; Vigilancia Medioambiental.

o) Recuperación Medioambiental de Espacios Públicos, Parques y Jardines, su mantenimiento y aprovechamiento.

p) Expedientes sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

q) Expedientes sobre vertederos incontrolados.

r) Calidad y Evaluación Ambiental.

s) Políticas de sostenibilidad.

t) Inspección, control y vigilancia medioambiental de los parques y espacios verdes públicos.

u) Eliminación de residuos sólidos urbanos, así como coordinar y cooperar con otras Administraciones, entidades gestoras de residuos y otras organizaciones e instituciones, en materia de calidad ambiental relacionados con el tratamiento y eliminación de residuos, aprovechamiento energético, minimización de residuos, reutilización y usos de materiales reciclables.

v) Autorizaciones y uso de bienes patrimoniales del Ayuntamiento, así como de locales, en consonancia con lo establecido en el artículo 233 del R.O.F. de las Entidades Locales.

w) Autorizaciones sobre actividades recreativas y espectáculos públicos».

x) Autorizaciones y Uso del Dominio Público Local: «mesas, sillas y veladores».

— Se incluye dentro del ámbito de competencias de esta Delegación la Redacción y Elaboración de Propuestas de Ordenanzas Municipales.

19. Delegación de Salud y Consumo.

- a) Relaciones con la Consejería y Servicio Andaluz de Salud; control fitosanitario de viario, edificios, instalaciones y servicios municipales; etc.
- b) Competencias en materia de salubridad pública debidamente coordinadas con las políticas municipales sobre Medio Ambiente.
- c) Campañas de prevención y orientación sanitarias, salud pública, información al consumidor, etc.
- d) Coordinación sobre el calendario y seguimiento del cumplimiento del tratamiento de desinfección, desratización y otras plagas en el Municipio. Vacunación y control de animales domésticos.
- e) Coordinación y organización de la Oficina Municipal de Información al consumidor (O.M.I.C.).
- f) Relaciones con las Asociaciones de Consumidores y Usuarios, etc.
- g) Competencia sobre el Mercado Municipal de Abastos y Mercadillo Municipal para el ejercicio de la Venta Ambulante: regulación, organización, control y seguimiento técnico sanitario y comercial así como las autorizaciones municipales de diverso orden (cambio de titularidad de puestos, etc..).

20. Delegación de Apoyo a las Barriadas.

- a) Competencia sobre todas las cuestiones y asuntos que se relacionen o deriven específica con los Presidentes de las Comunidades de Propietarios, Asociaciones de Vecinos, Intercomunidades, etc..,
- b) Elaboración de propuestas de actuación sobre la materia.
- c) Estudio sobre la situación de las distintas Barriadas del Municipio.
- d) Fomentar, impulsar y coordinar acuerdos de colaboración con instituciones y entidades para desarrollar planes de acción y actuaciones conjuntas dentro de las competencias de la Delegación.
- e) Competencia sobre expediente de Ayudas y Subvenciones Públicas.
- f) Competencia sobre Mediación en la materia.

21. Delegación de Mayores.

- a) Asumirá la Delegación las competencias relativas en materia de apoyo y atención a la Tercera Edad.
- b) Expedientes y actividades generales relacionadas con la materia, contenidos y asuntos propios de la Delegación.
- c) Estudios sociológicos en el ámbito de competencia de la Delegación.
- d) Realización y seguimiento de Campañas sobre la Tercera Edad.

22. Delegación de Infancia y Adolescencia.

- a) Asumirá la Delegación las competencias relativas en materia de apoyo y atención a la infancia y adolescentes
- b) Expedientes y actividades generales relacionadas con la materia, contenidos y asuntos propios de la Delegación.
- c) Estudios sociológicos en el ámbito de competencia de la Delegación.
- d) Realización y seguimiento de Campañas de Atención a la Infancia y adolescencia.
- e) Planificar, apoyar e impulsar líneas de actuación para responder adecuadamente a través de programas y servicios (ludotecas, aulas socioeducativas, etc.). Potenciar la igualdad, la tolerancia y normalización de la diversidad por razones físicas, culturales, sociales y económicas, garantizar el ocio educativo, potenciar la educación en valores, etc.
- f) Programas educacionales favoreciendo la participación de niños y niñas en actividades del municipio, propiciar el conocimiento, la divulgación y el ejercicio de los derechos de la infancia, así como los deberes de padres y madres y promover el ejercicio de los derechos de los niños y niñas.

En todo caso, la Alcaldía-Presidencia además de todas las competencias indelegables reservadas por la normativa vigente, asume directamente cuantas otras cuestiones y materias no estén específicamente habilitadas o integradas en las correspondientes Delegaciones anteriormente señaladas y en especial las siguientes competencias que a los efectos de estructuración y organización administrativas se englobarían bajo las siguientes denominaciones:

Relaciones institucionales.

- a) Protocolo Municipal: organización de actos, coordinación de eventos, agilización de trámites y organización de firmas(convenios, contratos, etc...). Gestión y mantenimiento de bases de datos de autoridades, instituciones y entidades para invitaciones y correspondencia, coordinación sobre invitaciones a actos y eventos de la Alcaldesa-Presidenta y de los/as Concejales/as y sobre representación del Excmo. Ayuntamiento en estos actos y eventos. Organización de recepciones y visitas, actos sociales y oficiales así como la atención a las personalidades y autoridades que se dirijan a nuestro Ayuntamiento, etc.
- b) Competencias sobre el Reglamento Especial de Protocolo, Honores y Distinciones.
- c) Competencias sobre el Planning de Actividades Municipal.
- d) Supervisar las campañas informativas y de publicidad que se proyecten por las Delegaciones municipales, incluidos folletos, carteles y boletines, para conseguir unidad de imagen corporativa.
- e) Programar los Actos celebrados por el Ayuntamiento con participación de medios de comunicación.
- f) Coordinación y verificación sobre Cartas Municipales de Organización y Servicios.
- g) Coordinación de Expediente de Matrimonios Civiles.
- h) Competencias sobre el Registro de Parejas de Hecho.
- i) Competencias sobre la Página web municipal.
- j) Promover e impulsar las Relaciones institucionales del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta con otros Organismo Públicos, Administraciones Públicas, Instituciones, Entidades Públicas y Privadas, etc...
- k) Promover Convenios, Acuerdos, Protocolos, etc..., en colaboración con otras instituciones y entidades públicas y privadas.

Atención vecinal.

- a) Funcionamiento la Oficina de Atención Vecinal: Dirección, coordinación, planificación, funcionamiento, etc.
- b) Recepcionar y derivar las quejas, reclamaciones y sugerencias que sean formuladas por los/as ciudadanos/as, los/as vecinos/as, asociaciones de vecinos/as, comunidades de propietarios/as, asociaciones legalmente constituidas, etc., en el ámbito de competencias de la Oficina de Atención Vecinal.
- c) Elaborar los estudios, informes y memorias sobre la materia.
- d) Dirigir, planificar y coordinar las políticas del Ayuntamiento en materia de información y atención al ciudadano.
- e) Modernización administrativa en relación con la Atención Vecinal y mejora de la calidad en la atención.
- f) Coordinar e impulsar las actuaciones referentes a la Atención Vecinal en las distintas secciones del Municipio.

Mejora del entorno urbano y calidad de los servicios.

- a) Planes especiales de actuación referentes a la mejora de espacios urbanos.
- b) Planes especiales de actuación referentes a parques, jardines, zonas verdes.
- c) Planes especiales de actuación de mobiliario urbano y monumentos.
- d) Programas o proyectos integrados en el ámbito de la renovación y conservación de los espacios públicos y de las vías públicas.
- e) Mejora y dinamización del espacio ornamental y paisajístico del Municipio.

Medios de comunicación.

- a) Actuaciones y materias relacionadas con los distintos «Medios de Comunicación Social» (prensa...), así como con los denominados «Medios Audiovisuales» (radio, TV, etc.).
- b) Organización, coordinación y gestión del Gabinete de Comunicación del Ayuntamiento.
- c) Gestión, organización y funcionamiento de la revista o boletín informativo municipal.
- d) Coordinar la información Municipal con respecto a los medios de comunicación.
- e) Coordinar la información municipal de las distintas Delegaciones Municipales.
- f) Gabinete de Prensa, Comunicación externa y relaciones con los Medios de Comunicación.
- g) Llevar las relaciones con los medios de comunicación social y con direcciones de medios de otras instituciones, administraciones y empresas privadas.
- h) Control y seguimiento del dossier de prensa diario.
- i) Organización de ruedas de prensa y/o comunicados, en coordinación con la Delegación de Presidencia.
- j) Obtención de información gráfica y elaboración de reseñas de cuantos actos, visitas y reuniones se realizan en el Excmo. Ayuntamiento.
- k) Campañas de información/publicaciones.
- l) Información y difusión sobre actividades organizadas por el Excmo. Ayuntamiento.
- m) Competencias sobre el archivo fotográfico, sonoro y sobre videoteca Municipal.

Tercero.— No obstante con respecto a las delegaciones efectuadas en los apartados anteriores, esta Alcaldía podrá ejercer cualquiera de las funciones delegadas en este Decreto para uno o varios asuntos concretos, debiendo entenderse avocadas las facultades para resolver o intervenir en el asunto de que se trate, ello en los términos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Cuarto.— El alcance de las Delegaciones anteriores, comprende la facultad para incoar y resolver los procedimientos y para imponer las sanciones atribuidas a la Alcaldía por acciones u omisiones tipificadas en la normativa estatal, autonómica o local reguladora de las materias delegadas.

Quinto.— Asimismo, la facultades y funciones que como «Órgano de Contratación» y que con arreglo a la normativa vigente en materia de contratación del sector público, correspondan competencialmente a la Alcaldía-Presidencia, tales como aprobación de proyectos, pliegos, gasto; tramitación, adjudicación y formalización de expedientes y contratos, etc.

Se ejercerán, con el carácter de «Delegación Específica», por la Concejala Delegada de Gestión Económica y Hacienda. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, será sustituida por la Delegada de Bienestar Social.

Sexto.— Como Concejales/as-Delegados/as asumiendo las Delegaciones con anterioridad explicitadas, se designa a los siguientes miembros corporativos:

- Don Fernando Rodríguez Villalobos: Delegación de Nuevas Tecnologías e Innovación.
- Doña María Cayetana Rodríguez Mestre: Delegación de Educación. Delegación de Bienestar Social. Delegación de Igualdad.
- Doña Josefa Guerra Regatero: Delegación de Apoyo a las Barriadas. Delegación de Participación Ciudadana. Delegación de Mayores.
- Don Antonio Sánchez Macía: Delegación de Juventud. Delegación de Empleo.
- Doña María de los Ángeles Rodríguez Adorna: Delegación de Gestión Económica y Hacienda, Delegación de Obras. Delegación de Servicios. Delegación de Recursos Humanos y Régimen Interior. Delegación de Urbanismo, Ordenación del Territorio, Vivienda, Modernización de Infraestructuras y Calidad Medioambiental.
- Don David Garrido Díaz: Delegación de Desarrollo Local, Empresa, Industria y Comercio.
- Doña Ángela de la Rosa Alcántara: Delegación de Cultura. Delegación de Festejos. Delegación de Seguridad y Protección Ciudadana, Movilidad Urbana, Tráfico y Transportes. Delegación de Salud y Consumo. Delegación de Turismo.
- Don Antonio de la Rosa Sánchez: Delegación de Deportes.
- Doña Ángela Toja González: Delegación de Infancia y Adolescencia.

Séptimo.— Las expresadas Delegaciones Municipales, configuradas como «genéricas» conforme dispone el artículo 43.3. del R.O.F. de las Entidades Locales, abarcan tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a tercero, manteniéndose el régimen de dedicaciones aprobado en sesión de pleno extraordinaria de fecha 4 de julio de 2019.

Las Delegaciones mencionadas con anterioridad asumen también, en todo caso, las funciones de Coordinación y Relaciones Institucionales con los distintos y homónimos Organismos y Entidades Públicas de las otras Administraciones y Corporaciones Públicas (Estatal, Autonómica y Provincial), y en su caso, Instituciones Privadas, en razón de las competencias y materias incluidas en sus respectivos ámbitos de actuación.

En el mismo sentido e igualmente, la gestión y actuaciones precisas tendentes a la búsqueda y captación de los recursos económicos y subvenciones pertinentes ante dichos Organismos e Instituciones oficiales.

Octavo.— Asimismo se expresan las pertinentes designaciones como «Tenientes de Alcalde y Miembros de la Junta de Gobierno Local», en los siguientes Concejales de la Corporación, conforme se cita y por el orden que se relacionan:

- 1.ª Teniente Alcalde: Doña María Cayetana Rodríguez Mestre.
- 2.ª Teniente Alcalde: Doña Josefa Guerra Regatero.
- 3.º Teniente Alcalde: Don David Garrido Díaz.
- 4.º Teniente Alcalde: Don Antonio de la Rosa Sánchez».
- 5.ª Teniente Alcalde: Doña Ángela Toja González.

Noveno.— Delegaciones conferidas a la Junta de Gobierno Local. La Junta de Gobierno Local ejercerá y mantendrá la competencia en el tratamiento y resolución de los siguientes asuntos y expedientes:

a) Solicitudes y Reclamaciones sobre aplicación de tributos locales y, en su caso, subsiguientes devoluciones de liquidaciones, fianzas o bonificaciones resultantes o derivados de aquellos, incluida la aprobación de los beneficiarios de las tarifas especiales incluida en la Ordenanza Fiscal tasa RSU.

b) Aprobación de Padrones Municipales resultantes de los impuestos y tasas municipales.

c) Solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de tributos locales y de compensaciones de deuda.

d) Otorgamiento de licencias de obras mayores, así como toma de conocimiento de las obras menores.

e) Autorizaciones y Uso del Dominio Público Local: placas de vado permanente, reservas de aparcamiento, instalación de pivotes/bolardos, quioscos.

f) Solicitudes de Ayudas Escolares y subvenciones, salvo las que figuren de forma nominativa en el Presupuesto Municipal.

g) Resolver las propuestas de Ayuda de Emergencia Social.

h) Otro tipo de asunto o expediente puntual adicional no contemplado anteriormente que por parte de la Alcaldía así se resuelva expresa y motivadamente.

En base a lo dispuesto en el artículo 23.2.b) de la Ley de Bases de Régimen Local también se delegan en la Junta de Gobierno Local las competencias atribuidas a la Alcaldía, así como la facultad para resolver los recursos de reposición de las facultades delegadas, con las siguientes excepciones:

a) Las que fueran legalmente indelegables.

b) Las que expresa o específicamente una Ley que no fuere de régimen local, atribuya a la Alcaldía.

c) Las siguientes que expresamente se reserva la Alcaldía:

— Designación de representantes de la Corporación ante Asociaciones, Consejo Escolar y demás colectivos municipales.

— Aprobación de asignaciones, dietas y asistencias.

— Otorgamiento de gratificaciones al personal de la Corporación.

— Incoación de expedientes disciplinarios, nombramiento de instructor y suspensión preventiva.

— Concertación de Operaciones de Crédito (con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5. de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre), siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

— Aprobación de la Oferta de Empleo Público.

— Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento.

— La suscripción y firma de Convenios de Colaboración con Entidades o Instituciones Públicas.

2. La Junta de Gobierno Local tendrá periodicidad semanal, todos los «Miércoles», a las 8.30 horas. En segunda convocatoria se efectuará 24 horas más tarde. Supuesto de resultar día declarado festivo, se traslada al día hábil siguiente.

Décimo.— Trasladar la presente Resolución a los Concejales miembros corporativos mencionados en la misma en orden a su debido conocimiento y efectos legales subsiguientes que al respecto procedan.

Las Delegaciones Municipales asignadas en virtud de la presente Resolución requerirán de la aceptación por parte del Delegado correspondiente. En todo caso, la delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles siguientes, contados desde su notificación, el miembro destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Undécimo.— Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación y mándese a publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Duodécimo.— La presente resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Castilleja de la Cuesta a 20 de septiembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Herrera Coronil. Certifica: La Secretaria accidental, Ana María Chaves Villadiego.

6W-8186

CASTILLEJA DEL CAMPO

Don Narciso Luque Cabrera, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en sesión ordinaria del Pleno de fecha 21 de septiembre de 2021, con la asistencia de todos los miembros de la Corporación, entre otros se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

«Por este Ayuntamiento se consideró necesaria la aprobación del siguiente documento de adaptación de la delimitación de suelo urbano del municipio de Castilleja del Campo en cumplimiento de lo establecido en la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística, y en aplicación de las disposiciones transitorias segunda y séptima de la LOUA, y según el procedimiento y reglas interpretativas establecidas en la Instrucción 12/2019 de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Junta de Andalucía sobre disposiciones transitorias de la LOUA relativas a los proyectos de delimitación de suelo urbano.

Segundo. A la vista de los siguientes antecedentes:

| Documento | Fecha/N.º | Observaciones |
|---------------------------------------|-----------|---|
| Redacción del documento de adaptación | 30/7/2021 | Arquitecto Superior Urbanista don Enrique Javier Zamora Rodrigo. (Diputación Provincial de Sevilla) |
| Providencia de Alcaldía | | |
| Informe de Secretaría | | |

Visto el informe de Secretaría de fecha 21 de septiembre de 2021, de conformidad con el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, así como con los artículos 31 y 32 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Pleno, adopta por unanimidad el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente el documento de Adaptación de la delimitación de suelo urbano del municipio de Castilleja del Campo redactado por LOUA elaborado por el Servicio de Asistencia Urbanística del Área de Concertación de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Segundo. Publíquese en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla por un plazo de un mes estando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedecastillejadecampo.dipusevilla.es>.

Tercero. Solicitese informe preceptivo a la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Castilleja del Campo a 23 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Narciso Luque Cabrera.

34W-8065

GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento de Guillena, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de septiembre de 2021, adoptó entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de las bases y convocatoria por las que se regirá la bolsa de empleo de Administrativos del Área Económica, Intervención y Tesorería, del Ayuntamiento de Guillena, mediante el sistema de oposición, cuyo texto se transcribe a continuación:

«Bases y convocatoria que han de regir la bolsa de empleo de Administrativos del Área Económica, Intervención y Tesorería, del Excmo. Ayuntamiento de Guillena, mediante el sistema de oposición.

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Empleo, que rija el orden de llamamientos para el nombramiento de funcionario interino, en la categoría de Administrativo, para las Áreas de Intervención y Tesorería, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo C1 fijadas en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, siendo el complemento de destino y el específico el que corresponda al puesto del trabajador sustituido o vacante; y en caso de acumulación de tareas el equivalente al establecido para el departamento al que se adscriba.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

Segunda. *Publicidad.*

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guillena y en el tablón electrónico www.guillena.sedelectronica.es (e-tablón).

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena, e-tablón, alojada en la dirección electrónica referida en el párrafo anterior, sin perjuicio de que puedan ser difundidos por otros medios de comunicación municipales.

Tercera. *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo será de oposición libre, y se regirá además de lo previsto en las presentes bases por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública.
- R.D. 896/91, 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.
- R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en cualquier otra disposición aplicable.

Cuarta. *Requisitos de los aspirantes.*

4.1. Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

4.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TRLEBEP.

4.1.2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.1.3. Estar en posesión del título de Bachiller superior, BUP, FP II, Bachiller-LOGSE o equivalente.

4.1.4. 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

4.1.5. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

4.1.6. No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

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

4.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Servicio de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Guillena (Sevilla) en el momento del nombramiento.

Quinta. *Instancias y documentación a presentar.*

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Guillena en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

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

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

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

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Guillena deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email a la dirección electrónica registrogeneral@guillena.org, debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica, www.guillena.sedelectronica.es. Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

En la citada solicitud se deberá indicar por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, en el recuadro correspondiente se hará constar la titulación oficial que posee para participar en estas pruebas conforme a lo señalado en la Base cuarta y se adjuntará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

2. Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

3. Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar copia de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente. Además, podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Sexta. Admisión de las personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el e-tablón, concediéndose un plazo de diez (5) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

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

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el e-tablón.

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

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

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

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

Séptima. Tribunal calificador.

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

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el e-tablón.

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

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

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

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

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

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

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

Antes del primer ejercicio se anunciará en el e-tablón el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará, del mismo modo, mediante la publicación en el e-tablón.

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

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

Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

Con carácter general, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales, salvo que a criterio del tribunal se decida la realización de ambos ejercicios en el mismo día y en el mismo acto. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará en el e-tablón la relación de aspirantes que hayan superado el mismo con indicación de la puntuación obtenida.

Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio.

La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

Novena. Desarrollo de la convocatoria.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición.

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la oposición.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el tribunal (que no será inferior a 50 minutos), a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, relativas al temario que figura en Anexo II de la presente convocatoria. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las respuestas correctas se valoran en 0,2 puntos. Las contestaciones erróneas no se valorarán negativamente, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00).

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

Segundo ejercicio:

De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio y consistirá en un supuesto práctico relacionado con el temario, compuesto de 5 cuestiones a desarrollar durante un tiempo máximo de 30 minutos. En el caso de que se propusieran varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto práctico, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. Cada cuestión tendrá un valor de 0 a 2 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superarlo, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos.

Para la realización del ejercicio, los aspirantes podrán utilizar textos legales concordados y/o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia, ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales. Podrán consultarse textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

La calificación del segundo ejercicio se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la puntuación indicada, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios. Tendrá una calificación máxima de 20,00 puntos.

Las calificaciones se harán públicas en el e-tablón, en los días siguientes de efectuarse ésta. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de tres (3) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

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

Décima. Lista de aprobados y propuesta de selección del Tribunal.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el e-tablón, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de una bolsa para atender a necesidades de provisión como funcionarios interinos en puestos Administrativo para las Áreas de Intervención y Tesorería, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- 1) Mayor puntuación final obtenida en el segundo ejercicio.
- 2) Mayor puntuación final obtenida en el primer ejercicio.
- 3) En caso de persistir el empate se procederá mediante sorteo.

Esta lista, podrá ser utilizada por esta Administración, para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto de administrativo de intervención o tesorería, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

Esta bolsa de empleo entrará en vigor una vez se tome el acuerdo de aprobación y permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, que anulará la derivada del presente proceso selectivo; en caso de no producirse la anterior circunstancia la duración máxima será de tres años a partir de su entrada en vigor.

El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la lista mediante un escrito de la Alcaldía dirigido al interesado, que se notificará utilizando los medios adecuados en función de la urgencia de la provisión temporal, con las garantías suficientes para el interesado. A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guillena, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento

En el requerimiento se le concederá un plazo no inferior a 3 días hábiles para que acepte por escrito el nombramiento.

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, se dictará decreto de Alcaldía en el que se le entienda decaído en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia al nombramiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista de bolsa.

En caso de renuncia expresa al llamamiento, el interesado deberá manifestarla por escrito y conllevará que pase a ocupar el último lugar de la bolsa.

No obstante lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.

La persona candidata que acepte el llamamiento deberá aportar al Ayuntamiento de Guillena, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

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

Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

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

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

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

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Guillena.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Ayuntamiento de Guillena, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

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

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

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación. Y deberá someterse a un reconocimiento médico designado por el Ayuntamiento a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo. Este reconocimiento médico podrá efectuarse antes del nombramiento de funcionario interino y si del resultado del mismo se deriva incapacidad para prestar adecuadamente las funciones inherentes al puesto, ello será causa suficiente para no iniciar la relación funcional.

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

Cuando tras el primer o sucesivo llamamiento el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la lista de espera.

Undécima. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el e-tablón y otros medios de comunicación municipales, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

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

Duodécima. Normativa reguladora del procedimiento.

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

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

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

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

ANEXO I

Modelo de instancia

Solicitud de admisión a pruebas selectivas.

Publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia: _____ Fecha: _____ Número: _____

D./D.^a. _____, con D.N.I. núm. _____, con domicilio en _____, de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono de contacto _____ y e-mail _____.

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Guillena para la creación de bolsa de administrativos (C1), para el Área Económica, Intervención y Tesorería, del Excmo. Ayuntamiento de Guillena.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las Bases de la Convocatoria y declarando expresamente que no me hayo incurrido/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

Solicita:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Documentos que se adjuntan:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia titulación exigida.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en los tablones de anuncios municipales, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet (www.guillena.es) en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Guillena a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena.

ANEXO II

Temario

Tema 1. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de los recursos no tributarios.

Tema 2. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 4. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 5. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases, contabilización. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 6. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 7. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 8. El remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 9. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios.

Tema 10. Objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla del gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 11. Los planes económico - financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y planes de saneamiento financiero.

Tema 12. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo normal.

Tema 13. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 14. Suministro de información financiera de las entidades locales: información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 15. Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico - financiera de las entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 16. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 17. Los controles financieros de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 18. El control externo de la actividad económico - financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 19. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades.

Tema 20. El crédito local. Tipos de operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración. Competencia, requisitos y límites para la concertación de las operaciones.

Tema 21. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 22. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

Tema 23. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Devengo y período impositivo. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto de vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 24. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 25. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 26. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

Tema 27. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería.

Tema 28. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La extinción de la obligación tributaria: el pago, requisitos, medios y efectos del pago. La imputación de pagos. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación y la insolvencia.

Tema 29. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 30. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición, Las reclamaciones económico administrativas

Tema 31. Especial referencia a la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común.

Tema 32. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en fuera de la misma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Guillena a 27 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

6W-8158

MAIRENA DEL ALJARAFE

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20 de septiembre de 2021, por el que se aprueba la convocatoria para la concesión de incentivos a asociaciones, fundaciones y en general a entidades sin ánimo de lucro del municipio de Mairena del Aljarafe para gastos de personal como consecuencia de la crisis sanitaria generada por el COVID-19.

BDNS (Identif.): 588971.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/588971>

Y en la web municipal: <http://www.mairenadelaljarafe.es>

Primero: *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en la presente bases las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro que reúnan los siguientes requisitos:

- El local de actividad se encuentre en el término municipal de Mairena del Aljarafe.
- Contar con asalariados con anterioridad a la declaración del estado de alarma de fecha de 14 de marzo de 2020.
- No estar incurso en alguna de las prohibiciones recogidas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- En el momento de presentación de la solicitud, contar con la información actualizada en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
- Estar inscrito en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, con anterioridad a la declaración del estado de alarma de fecha de 14 de marzo de 2020.
- Encontrarse al corriente antes sus obligaciones en materia de Seguridad Social, Hacienda Estatal, Hacienda Autonómica y Hacienda Municipal.

– Disponer de certificado de titularidad bancaria a nombre del solicitante en el momento de presentación de la solicitud.

Únicamente podrán presentarse aquellas entidades que cuenten entre sus fines con la práctica del deporte, la cultura y festejos.

Segundo: *Objeto.*

Sufragar los gastos de personal, en los que incurren las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de su actividad bajo los efectos de la pandemia.

Los costes elegibles son:

- Sueldos y salarios (sueldo bruto o total devengos + cuota a la seguridad social a cargo de la entidad)
- Cuota a la seguridad social a cargo de la entidad de aquellos trabajadores en situación de ERTE.

Tercero: *Bases reguladoras.*

El procedimiento de concesión de ayudas reguladas en esta convocatoria será conforme a lo establecido en la citada convocatoria de incentivos al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo del municipio de Mairena del Aljarafe para gastos corrientes como consecuencia de la crisis sanitaria generada por el COVID-19 y supletoriamente por la Ordenanza General de Subvenciones publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 26, de 2 de febrero de 2021, <http://transparencia.mairenadelaljarafe.es/export/sites/mairenadelaljarafe/es/transparencia/.galleries/IND-83-/AYUNTAMIENTO/BOP-ORDENANZA-GENERAL-DE-SUBVENCIONES.pdf>

Cuarto: *Cuantía.*

El importe destinado a estas subvenciones es de 19.000,00 euros, cuyo gasto se aplicará a la aplicación presupuestaria 007-43300-48018.

Quinto: *Subvención e importe de las ayudas.*

La cuantía subvencionable será de 400,00 euros por trabajador por cuenta ajena de la entidad, con el límite de 10.000,00 euros.

La concesión de la subvención tal y como se indicaba se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, fijándose como criterio de valoración el número de trabajadores por cuenta ajena, estableciéndose una puntuación de cinco puntos por trabajador por cuenta ajena.

En caso de que distintos expedientes tuvieran idéntica puntuación la fecha y hora de entrada en el registro será el criterio determinante para el desempate.

Una vez establecido el orden de prelación de cada solicitante, se propondrá la concesión de las ayudas según dicho orden hasta agotar el crédito disponible.

Sexto: *Plazo de presentación de las solicitudes.*

Las solicitudes se tramitarán utilizando la sede electrónica <https://sede.mairenadelaljarafe.es/opencms/opencms/sede>. Una vez dentro en el Catálogo de Servicios, entrar en otros trámites, solicitud de subvenciones, adjuntando cada uno de los anexos y documentación requerida.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del extracto de la presente convocatoria.

En Mairena del Aljarafe a 7 de octubre de 2021.—El Concejal-Delegado del Área de Emprendimiento, Juventud y Deporte, José Luis Girón Gutiérrez.

8W-8553

PARADAS

Convocatoria para la concesión de subvenciones a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, con sede social en la localidad de Paradas y que realicen actividades de apoyo a las personas con discapacidad en dicho municipio.

BDNS (Identif.): 589256.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/589256>

Resolución número 671/2021. El Sr. Alcalde-Presidente, vista la conveniencia de proceder a la convocatoria para la concesión de subvenciones a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, con sede social en la localidad de Paradas y que realicen actividades de apoyo a las personas con discapacidad en dicho municipio, para el año 2021, procedimiento tramitado con número de expediente 010/21.

Vistas las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 230, de 3 de octubre de 2019.

Considerando que las Base Cuarta de las citadas Bases establecen que el órgano competente para aprobar la convocatoria de las subvenciones será el Alcalde-Presidente del la Corporación Municipal mediante resolución expresa que precisará el plazo de presentación de solicitudes.

Considerando las atribuciones que le confiere el artículo 21.1,letras f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El Sr. Alcalde-Presidente viene en disponer:

Primero.— Aprobar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, con sede social en la localidad de Paradas y que realicen actividades de apoyo a las personas con discapacidad, en dicho municipio para el ejercicio de 2021.

Segundo.— Nombrar a los miembros de la Comisión de Valoración, que quedará compuesto por las siguientes personas:

Titulares:

Presidente: Doña María Zahira Barrera Crespo, Primer Teniente de Alcalde Delegada de Servicios Sociales.

Vocal: Doña Rosa María Montero Pastor, Psicóloga del Departamento de Servicios Sociales.

Secretaria: Doña Amanda Rodríguez Hurtado, Educadora Social del Departamento de Servicios Sociales.

Sustitutos:

Presidente: Doña Lorena Portillo Portillo, Tercer Teniente de Alcalde Delegada de Participación Ciudadana.

Vocal: Doña Carmen Cobano Portillo, Trabajadora Social del Departamento de Servicios Sociales.

Secretaria: Doña Cristina Sánchez Montero, Trabajadora Social del Departamento de Servicios Sociales.

Tercero.— Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes con su respectiva documentación adjunta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán en el Registro General de documentos, sito en la calle Larga número 2 de Paradas (Sevilla), de 9.00 a 14.00 horas, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto.— Autorizar el gasto para hacer frente a la concesión de las subvenciones, sobre la aplicación presupuestaria 0000.2312.48901 del presupuesto municipal para el año 2021, actualmente en vigor, por importe de 2.500,00 euros.

Quinto.— Disponer la publicación de la convocatoria en el tablón electrónico de anuncios y edictos de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas <<https://sede.paradas.es/>>, y en el «Boletín Oficial» de la provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, ante el Secretario accidental de la Corporación que da fe.

En Paradas a 6 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

8W-8582

PARADAS

Convocatoria para la concesión de subvenciones a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, con sede social en la localidad de Paradas y que realicen actividades de apoyo y fomento de la igualdad de género.

BDNS (Identif.): 589241.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/589241>

Resolución número 676/2021. El Sr. Alcalde-Presidente, vista la conveniencia de proceder a la convocatoria para la concesión de subvenciones a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, con sede social en la localidad de Paradas y que realicen actividades de apoyo y fomento de la igualdad de género, en dicho municipio para el año 2021, procedimiento tramitado con número de expediente 014/21.

Vistas las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 230, de 3 de octubre de 2019.

Considerando que las Base Cuarta de las citadas Bases establecen que el órgano competente para aprobar la convocatoria de las subvenciones será el Alcalde Presidente del la Corporación Municipal mediante resolución expresa que precisará el plazo de presentación de solicitudes.

Considerando las atribuciones que le confiere el artículo 21.1,letras f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El Sr. Alcalde-Presidente viene en disponer:

Primero.— Aprobar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, con sede social en la localidad de Paradas y que realicen actividades de apoyo y fomento de la igualdad de género, en dicho municipio para el ejercicio de 2021.

Segundo.— Nombrar a los miembros de la Comisión de Valoración, que quedará compuesto por las siguientes personas:

Titulares:

Presidente: Doña Zahira Barrera Crespo, Primer Teniente de Alcalde Delegada de Servicios Sociales e Igualdad.

Vocal: Don Gustavo A. Vera Romero, Asesor Jurídico del Punto de Igualdad Municipal.

Secretaria: Doña Amanda Rodríguez Hurtado, Educadora Social del Departamento de Servicios Sociales.

Sustitutos:

Presidente: Doña Lorena Portillo Portillo, Tercer Teniente de Alcalde Delegada de Participación Ciudadana.

Vocal: Doña Rosa María Montero Pastor, Psicóloga del Departamento de Servicios Sociales.

Secretaria: Doña Carmen Cobano Portillo, Trabajadora Social del Departamento de Servicios Sociales.

Tercero.— Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes con su respectiva documentación adjunta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán en el Registro General de documentos, sito en la calle Larga número 2 de Paradas (Sevilla), de 9.00 a 14.00 horas, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto.— Autorizar el gasto para hacer frente a la concesión de las subvenciones, sobre la aplicación presupuestaria 0000.920.48902 del presupuesto municipal para el año 2021, actualmente en vigor, por importe de 1.500,00 euros.

Quinto.— Disponer la publicación de la convocatoria en el tablón electrónico de anuncios y edictos de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas «<https://sede.paradas.es/>», y en el «Boletín Oficial» de la provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, ante el Secretario accidental de la Corporación que da fe.

Se extiende la presente resolución de la Alcaldía, en el anverso de dos folios de papel timbrado del Ayuntamiento de Paradas, identificados con los números.

En Paradas a 6 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

8W-8576

PILAS

Convocatoria de ayudas para el impulso del consumo y la reactivación económica mediante la emisión de bonos 10+10 descuento.

BDNS (Identif.): 589268.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/589268>

CONVOCATORIA DE AYUDAS EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA PARA EL IMPULSO DEL CONSUMO Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA MEDIANTE LA EMISIÓN DE BONOS DESCUENTO

El pasado mes de diciembre del 2020 la Diputación Provincial de Sevilla aprobó el Plan de Reactivación Económica y Social 2020 - 2021 (Plan Contigo) con el objetivo de lograr un impulso económico y social en los municipios de la provincia, tras el deterioro sufrido a consecuencia de la pandemia COVID-19.

Desde el Ayuntamiento de Pilas se considera imprescindible un apoyo público, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, dirigido para garantizar a estas pymes constituidas por autónomos, liquidez que les permita contrarrestar el daño que están sufriendo de forma que se preserve su continuidad.

Por todo lo anterior, se ponen en marcha las nuevas ayudas recogidas en las presentes Bases.

Y así se dispone:

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

El objetivo de estas bases es regular el procedimiento de concesión de directa de subvenciones para el consumo.

Artículo 2. *Régimen jurídico y bases reguladoras de la convocatoria.*

Las ayudas recogidas en estas bases reguladoras se regirán, además de por estas bases reguladoras y por la normativa vigente.

Artículo 3. *Órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.*

Será competente para la concesión de ayudas, como órgano facultado para la autorización y disposición del gasto correspondiente, el Alcalde-presidente.

Artículo 4. *Disponibilidades presupuestarias / Financiación.*

La dotación presupuestaria total para estas ayudas recogidas en la Línea de actuación 9 asciende a la cuantía total de de 98.000€.

Artículo 5. *Conceptos subvencionables.*

Las compras y consumos realizados en los comercios y establecimientos de Pilas adheridos a esta campaña.

Artículo 6. *Cuantía de las ayudas.*

La cuantía de la ayuda será 10 euros por bono, independientemente del gasto realizado por el consumidor en el establecimiento y efectivamente pagado por dicho consumidor.

Artículo 7. *Procedimiento de concesión.*

El procedimiento de concesión de estas ayudas es el procedimiento especial de concesión directa, regulado en el artículo 18 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Pilas («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 47, de 26 de febrero de 2013), aplicado. Así como el artículo 22.2.c de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre), junto al artículo 65 del Reglamento General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

Artículo 8. *Beneficiarios.*

Podrán adherirse todos los comercios y/o empresas, cualquiera que sea su forma jurídica, válidamente constituidas en el momento de la presentación de la solicitud y que ejerzan su actividad económica en el municipio de Pilas, quedando expresamente excluidos de estos bonos los siguientes productos y/o servicios: Suministros de combustible, electricidad, agua y gas; servicios de hostelería; alimentación, bebidas, tabacos, juegos de azar, medicamentos expedidos en farmacias, y cualquier impuesto sea cual fuere su naturaleza.

Artículo 9. *Procedimiento de adhesión, solicitud por comercios y establecimientos y documentación a presentar.*

Para solicitar la subvención, las personas físicas o jurídicas que reúnan los requisitos establecidos para adherirse a esta campaña como beneficiarios de las mismas deberán aportar la documentación mediante registro y de forma telemática, con enlace en la web municipal, con un formulario de adhesión en el que detalla la documentación exigida.

Artículo 10. *Plazos de solicitud de adhesión y ejecución.*

El plazo de solicitud de adhesión será desde el día 20 de octubre hasta el día 2 de noviembre de 2021, ambos inclusive.

Artículo 11. *Emisión de bonos.*

A partir de la fecha de publicación de los establecimientos admitidos y adheridos al programa, se pondrán a disposición de los consumidores los bonos descuento, que estarán disponibles en la Oficina de gestión del Plan, en el edificio del Ayuntamiento de Pilas (plaza del Cabildo número 1).

Podrá obtener bonos toda persona mayor de edad, presentando su DNI y sólo se podrá obtener uno por persona.

Artículo 12. *Justificación del gasto por establecimientos y abono de los bonos.*

A efectos de control, por parte del Ayuntamiento de Pilas, se mantendrá un sistema completo para garantizar la trazabilidad absoluta entre el bono emitido, el DNI del comprador que lo ha utilizado, el comercio donde se ha canjeado, el tique de venta y su cobro.

El Ayuntamiento de Pilas abonará a los comercios, tiendas y establecimientos adheridos el importe de los bonos canjeados tras la justificación presentada en los plazos establecidos en el artículo 10 de las presentes Bases.

La justificación se realizará con la siguiente documentación:

- Facturas o tickets de venta y su cobro.
- Junto a la factura o tickets, el bono entregado por el consumidor para la adquisición del producto.

Artículo 13. *Compromisos y obligaciones de los establecimientos adheridos.*

Todos aquellos comercios, establecimientos o tiendas adheridas a esta campaña de dinamización, se comprometen a cumplir los compromisos y obligaciones comprendidos en estas bases.

Artículo 14. *Seguimiento, inspección y control.*

El Ayuntamiento de Pilas podrá llevar a cabo las actividades que considere oportunas para controlar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en estas Bases.

Artículo 15. *Compatibilidad.*

La subvención concedida por el Ayuntamiento de Pilas es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

Artículo 16. *Disminución o pérdida de la subvención.*

Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas aquí reguladas.

Artículo 17. *Reintegro de la subvención.*

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y concordantes.

Artículo 18. *Obligaciones de transparencia.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, Acceso a la Información y Buen Gobierno, el beneficiario y el Ayuntamiento están obligados a publicar las subvenciones y ayudas públicas concedidas, siendo responsabilidad del área gestora la publicación en el portal de Transparencia Municipal, con indicación de su importe, objeto, finalidad y beneficiarios.

Artículo 19. *Protección de datos de carácter personal.*

El Ayuntamiento de Pilas cumplirá lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 20. *Recursos procedentes.*

Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los personas interesadas recurso potestativo de reposición ante alcaldía de este municipio en el plazo de un mes, o directamente recurso contenciosos administrativo ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses.

Disposición final.

En el caso de que el número de solicitudes de ayudas no llegasen a cubrir el importe consignado, o que se produjese un excedente por cualesquiera otra circunstancia, estos excedentes serán asignados a otras líneas de subvenciones contempladas dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Diputación Provincial de Sevilla gestionadas por el Ayuntamiento de Pilas.

En Pilas a 8 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

8W-8583

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Extracto del acuerdo plenario de 5 de octubre de 2021, por el que se aprueban las Bases Reguladoras y convocatoria para la concesión de ayudas económicas para favorecer los estudios de Bachiller, Ciclos Formativos de grado Medio y Superior de Formación Profesional y Universitarios.

BDNS (Identif.): 589175.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/589175>

Primero: *Beneficiarios.*

Podrán tener la condición beneficiarios de estas ayudas la población estudiantil empadronada en la localidad que cumplan con los siguientes requisitos:

No superar una renta per cápita anual igual o superior al Indicador de Rentas a Efectos Múltiples Anual para el ejercicio 2020.

Estar matriculado/ en el curso 2021/2022 en Bachiller, Ciclos Formativos de grado Medio o Superior de Formación Profesional o Universidad, en modalidad presencial.

Haber superado el 50% de las asignaturas o módulos en los que hubieran estado matriculados en el curso 2020/2021, o en el caso de Universitarios/as haber aprobado al menos el 50% de los créditos.

Segundo: *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de concesión de Ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, a los vecinos/as empadronados en la localidad que estén matriculados en Bachiller, Ciclos Formativos de grado Medio o Superior de Formación Profesional o Universidad, en el curso académico 2021/2022 para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación, siendo imprescindible para ello, contribuir con la dotación de medios materiales necesarios y poder así conseguir una educación de calidad.

Los gastos a subvencionar son los derivados de la compra del material educativo de la población estudiantil matriculados en Bachiller, Ciclos Formativos de grado Medio o Superior de Formación Profesional o Universidad, necesarios para cursar sus estudios.

Tercero: *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en las Bases Reguladoras publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 234 de fecha 8 de octubre de 2021.

Cuarto: *Régimen de concesión.*

El procedimiento de concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de la ayuda vendrá determinada por la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras de concesión y respetándose los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, así como la adecuación a:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- Las bases de ejecución del presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y de acuerdo con la consignación presupuestaria.
- Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas.

Quinto: *Cuantía de las ayudas.*

1. El importe de la ayuda será de 125 € para el alumnado de Bachiller y ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional y de 175 € para el alumnado de universidad, -procedente de la aplicación presupuestaria 3261/481.01 del Presupuesto de la Corporación de 2020, actualmente prorrogado- con un disponible en la aplicación presupuestaria por una cuantía total máxima de 35.000 €.

Sexto: *Plazo de presentación de solicitudes.*

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla que realiza la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Séptimo: *Otros datos.*

Las solicitudes, que deberán dirigirse a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, podrán presentarse por cualquiera de las vías establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a. Por vía telemática a través de la sede electrónica municipal (<https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es>), donde estará disponible el modelo de solicitud normalizado para la obtención de dichas subvenciones reguladas en la presente convocatoria. Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de los certificados electrónicos legalmente habilitados.
- b. Las personas físicas podrán presentar su solicitud de modo presencial en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con cita previa.
- c. A través de las oficinas de Correos.
- d. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e. En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- f. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido será causa de inadmisión.

La presentación de la solicitud de ayuda implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales

El modelo de solicitud normalizado y anexos para la obtención de las ayudas reguladas en la presente convocatoria, están disponibles en la web municipal (www.sanjuandeznalfarache.es)

En San Juan de Aznalfarache a 8 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Fernando Zamora Ruiz.

8W-8558

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Extracto del acuerdo plenario de 5 de octubre de 2021, por el que se aprueban las Bases Reguladoras de la concesión de ayudas económicas para favorecer la movilidad de la población que curse estudios de Bachiller, de Grado Medio o Superior de Formación Profesional y estudios de Grado Universitario fuera de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2021/22.

BDNS (Identif.): 589182.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/589182>

Primero: *Beneficiarios.*

Podrán tener la condición beneficiarios de estas ayudas la población estudiantil empadronada en la localidad que cumplan con los siguientes requisitos:

No superar una renta per cápita anual igual o superior al Indicador de Rentas a Efectos Múltiples Anual para el ejercicio 2020.

Estar matriculado/ en el curso 2021/2022 en Bachiller, Ciclos Formativos de grado Medio o Superior de Formación Profesional o Universidad, en modalidades presenciales, en especialidades formativas no existentes en la localidad.

Haber superado el 50% de las asignaturas o módulos en los que hubieran estado matriculados en el curso 2020/2021, o en el caso de Universitarios/as haber aprobado al menos el 50% de los créditos.

Segundo: *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de concesión de Ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, a los vecinos/as empadronados en la localidad que estén matriculados en Bachiller, Ciclos Formativos de grado Medio o Superior de Formación Profesional o Universidad, en especialidades formativas no existentes en la localidad en el curso académico 2021/2022 para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación, siendo imprescindible para ello, contribuir con la dotación de medios materiales necesarios y poder así conseguir una educación de calidad.

Los gastos a subvencionar son los derivados de la compra del material educativo de la población estudiantil matriculados en Bachiller, Ciclos Formativos de grado Medio o Superior de Formación Profesional o Universidad, necesarios para cursar sus estudios.

Tercero: *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en las Bases Reguladoras publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 234 de fecha 8 de octubre de 2021.

Cuarto: *Régimen de concesión.*

El procedimiento de concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de la ayuda vendrá determinada por la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras de concesión y respetándose los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, así como la adecuación a:

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

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

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

– Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

– Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

– Las bases de ejecución del presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y de acuerdo con la consignación presupuestaria.

– Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas.

Quinto: *Cuantía de las ayudas.*

1. El importe de la ayuda será de 175 €, -procedente de la aplicación presupuestaria 3261/481.00 del Presupuesto de la Corporación de 2020, actualmente prorrogado- con un disponible en la aplicación presupuestaria por una cuantía total máxima de 35.000 €.

Sexto: *Plazo de presentación de solicitudes.*

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla que realiza la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Séptimo: *Otros datos.*

Las solicitudes, que deberán dirigirse a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, podrán presentarse por cualquiera de las vías establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Por vía telemática a través de la sede electrónica municipal (<https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es>), donde estará disponible el modelo de solicitud normalizado para la obtención de dichas subvenciones reguladas en la presente convocatoria. Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de los certificados electrónicos legalmente habilitados.
- Las personas físicas podrán presentar su solicitud de modo presencial en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con cita previa.
- A través de las oficinas de Correos.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido será causa de inadmisión.

La presentación de la solicitud de ayuda implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales.

El modelo de solicitud normalizado y anexos para la obtención de las ayudas reguladas en la presente convocatoria, están disponibles en la web municipal (www.sanjuandeznalfarache.es)

En San Juan de Aznalfarache a 8 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Fernando Zamora Ruiz.

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Extracto del acuerdo plenario de 5 de octubre de 2021, por el que se aprueban las Bases Reguladoras para la concesión de becas para la adquisición de libros y material escolar al alumnado matriculado en educación infantil en centros de educación infantil y primaria ubicados fuera de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2021/22.

BDNS (Identif.): 589188.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/589188>

Primero: *Beneficiarios.*

Podrán tener la condición de beneficiario de estas ayudas los menores a cargo de los solicitantes que cumplan los siguientes requisitos:

Que el menor que está a cargo del solicitante de la ayuda esté empadronado en la localidad de San Juan de Aznalfarache

Que el menor esté matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en un Centro Docente de Educación Infantil y Primaria ubicado fuera de la localidad, en el curso académico 2021/22.

No superar la unidad familiar una renta per cápita anual igual o superior a 2,5 veces el Indicador de Rentas de Efectos Múltiples anual para el ejercicio 2020.

Segundo: *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para colaborar con los gastos de los escolares que estén matriculado/as en 2.º ciclo de Educación Infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria ubicados fuera de la localidad, en el curso académico 2021/22 para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso de la educación, siendo imprescindible para ello, contribuir con la dotación de medios materiales necesarios y poder así conseguir una educación de calidad.

La Finalidad de la ayuda es contribuir a sufragar los gastos por la compra de material educativo de la población estudiantil matriculada en 2.º ciclo de Educación Infantil en Centros de Educación Infantil matriculados fuera de la localidad.

Tercero: *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en las Bases Reguladoras publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 234 de fecha 8 de octubre de 2021.

Cuarto: *Régimen de concesión.*

El procedimiento de concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de la ayuda vendrá determinada por la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras de concesión y respetándose los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, así como la adecuación a:

Las ayudas se regirán por las presentes Bases y las siguientes normas:

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

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

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

– Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

– Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

– Las bases de ejecución del presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y de acuerdo con la consignación presupuestaria.

– Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas.

Quinto: *Cuantía de las ayudas.*

El importe de la ayuda resultará del reparto proporcional entre todas las solicitudes que cumplan con lo establecido en las Bases 4 y 9 de convocatoria. En ningún caso, la ayuda superará el importe de 90,00 euros.

2. Para la presente convocatoria de becas, existe consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria 3261/481.02 del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2021, destinándose a la financiación de esta convocatoria una cuantía total máxima de 13.000,00 €.

Sexto: *Plazo de presentación de solicitudes.*

1 El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla que realiza la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Séptimo: *Otros datos.*

Las solicitudes, que deberán dirigirse a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, podrán presentarse por cualquiera de las vías establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a. Por vía telemática a través de la sede electrónica municipal (<https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es>), donde estará disponible el modelo de solicitud normalizado para la obtención de dichas subvenciones reguladas en la presente convocatoria. Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de los certificados electrónicos legalmente habilitados.
- b. Las personas físicas podrán presentar su solicitud de modo presencial en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con cita previa.

- c. A través de las oficinas de Correos.
- d. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e. En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- f. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido será causa de inadmisión.

La presentación de la solicitud de ayuda implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales.

El modelo de solicitud normalizado y anexos para la obtención de las ayudas reguladas en la presente convocatoria, están disponibles en la web municipal (www.sanjuandeznalfarache.es)

En San Juan de Aznalfarache a 8 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Fernando Zamora Ruiz.

8W-8566

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Extracto del acuerdo plenario de 5 de octubre de 2021, por el que se aprueban las Bases Reguladoras para la concesión de becas para la adquisición de libros y material escolar al alumnado matriculado en educación infantil en centros de educación infantil y primaria de la localidad y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2021/22.

BDNS (Identif.): 589190.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/589190>

Primero: *Beneficiarios.*

Podrán tener la condición de beneficiario de estas ayudas los menores a cargo de los solicitantes que cumplan los siguientes requisitos:

Que el menor esté matriculado en 2.º ciclo de educación infantil en un Centro Docente de Educación Infantil y Primaria ubicado en la localidad, en el curso académico 2021/22.

No superar la unidad familiar una renta per cápita anual igual o superior a 2,5 veces el Indicador de Rentas de Efectos Múltiples anual para el ejercicio 2020.

Segundo: *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de concesión de Ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para colaborar con los gastos de los escolares que estén matriculado/as en 2.º ciclo de Educación Infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad, en el curso académico 2021/22 para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso de la educación, siendo imprescindible para ello, contribuir con la dotación de medios materiales necesarios y poder así conseguir una educación de calidad.

La Finalidad de la ayuda es contribuir a sufragar los gastos por la compra de material educativo de la población estudiantil matriculada en 2.º ciclo de Educación Infantil en Centros de Educación Infantil matriculados en la localidad.

Tercero: *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en las Bases Reguladoras publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 234 de fecha 8 de octubre de 2021.

Cuarto: *Régimen de Concesión.*

El procedimiento de concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de la ayuda vendrá determinada por la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras de concesión y respetándose los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, así como la adecuación a:

Las ayudas se regirán por las presentes Bases y las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- Las bases de ejecución del presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y de acuerdo con la consignación presupuestaria.
- Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas.

Quinto: *Cuantía de las ayudas.*

El importe de la ayuda resultará del reparto proporcional entre todas las solicitudes que cumplan con lo establecido en las Bases 4 y 9 de convocatoria. En ningún caso, la ayuda superará el importe de 90,00 euros.

Para la presente convocatoria, existe consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria 3261/481.02 del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2021, destinándose a la financiación de esta convocatoria una cuantía total máxima de 47.000 €.

Sexto: Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de ayudas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar, se presentarán en el plazo previsto en la convocatoria en el registro de la entidad colaboradora en la que el menor esté matriculado en un curso del 2.º ciclo de educación infantil en un Centro de Educación Infantil y Primaria de la localidad, suscrita por el padre, la madre o el tutor legal del alumnado que reúna los requisitos establecidos en la Base 3 de convocatoria, en modelo normalizado (Anexo II).

No obstante, también se podrán presentar las solicitudes por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se admitirán a trámite aquellas solicitudes de ayudas que se presenten ante el registro de una entidad colaboradora en la que el menor no esté matriculado.

Las presentes bases, junto con el modelo de solicitud normalizado (Anexo I) para la obtención de las ayudas reguladas en la presente convocatoria, están disponibles en la web municipal (www.sanjuandeznalfarache.es), en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, sito en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, plaza de la Mujer Trabajadora s/n y en la Casa de las Artes del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, Plataforma Sevilla-Coria s/n (antigua Casa Minas de Cala).

En el caso de varios alumnos/as pertenecientes a una misma unidad familiar, deberá presentarse una solicitud por cada uno/a de los alumnos/as matriculados/as en 2.º ciclo de educación infantil en Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad.

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla que realiza la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Los solicitantes de las ayudas reguladas en las presentes bases deberán suscribir de forma expresa en el Anexo II, que otorgan la cesión del derecho al cobro de la ayuda de la que puedan resultar beneficiarios a la entidad colaboradora.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido será causa de inadmisión.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en las presentes Bases, se requerirá a la persona interesada para que lo subsane en un plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, en virtud de lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicándosele que si no lo hiciera se le tendrá por desistida su solicitud. Para ello se le notificará a través del medio que la persona solicitante establezca en su solicitud.

La presentación de la solicitud de ayuda implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para el tratamiento automatizado de todos los contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales.

Séptimo: Otros datos. Tramitación de las ayudas.

Las ayudas previstas en las presentes bases reguladoras se articularán a través de la figura de las entidades colaboradoras en virtud de lo establecido en el artículo 12 de la LGS.

Las entidades colaboradoras serán aquellas que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la ayuda, gestionan la ayuda y participan en la entrega y distribución los fondos públicos concedidos por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache a los beneficiarios, mediante la entrega de libros y/o material escolar equivalente a la cuantía que le corresponda a cada alumno según lo establecido en la Resolución de concesión.

La presentación de la solicitud de ayuda implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales

En San Juan de Aznalfarache a 8 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Fernando Zamora Ruiz.

8W-8568

VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Don Antonio Manuel Suárez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiendo sido desestimadas las reclamaciones presentadas, y aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2021, por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 4 de octubre de 2021, de acuerdo con el certificado del Secretario General de la misma fecha, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos, así como la plantilla de personal:

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021

| <i>Capítulo</i> | <i>Denominación</i> | <i>Euros</i> | <i>Porcentaje</i> |
|-----------------|--------------------------------|---------------------|-------------------|
| I | Impuestos directos | 3.203.466,29 | 49,23% |
| II | Impuestos indirectos | 85.000,00 | 1,31% |
| III | Tasas y otros ingresos | 457.375,04 | 7,03% |
| IV | Transferencias corrientes | 2.620.835,00 | 40,28% |
| V | Ingresos patrimoniales | 14.416,42 | 0,22% |
| VI | Enajenación inversiones reales | 0,00 | 0,00% |
| VII | Transferencias de capital | 0,04 | 0,00% |
| VIII | Activos financieros | 0,00 | 0,00% |
| IX | Pasivos financieros | 0,00 | 0,00% |
| | Total | 6.507.242,79 | 100,00% |

PRESUPUESTO DE GASTOS 2021

| Capítulo | Denominación | Euros | Porcentaje |
|----------|---|--------------|------------|
| I | Gastos de personal | 3.726.852,06 | 57,27% |
| II | Gastos en bienes corrientes y servicios | 1.746.539,97 | 26,84% |
| III | Gastos financieros | 159.948,09 | 2,46% |
| IV | Transferencias corrientes | 445.387,59 | 6,84% |
| V | Fondo de contingencia y otros | 63.818,40 | 0,98% |
| VI | Inversiones reales | 68.850,00 | 2,59% |
| VII | Transferencias de capital | 2.718,01 | 0,04% |
| VIII | Activos financieros | 0,00 | 0,00% |
| IX | Pasivos financieros | 193.128,67 | 2,97% |
| | Total | 6.507.242,79 | 100,00% |

PLANTILLA DE PERSONAL

A. Funcionarios de carrera.

| Denominación plaza | Núm. plazas | Grupo | Nivel | Escala | Subescala | Clase |
|--------------------------------|-------------|-------|-------|----------|------------------------|---------------|
| Secretario/a | 1 | A1 | 29 | FHCN | Secretaría | |
| Interventor/a | 1 | A1 | 29 | FHCN | Intervención-Tesorería | |
| Tesorero/a | 1 | A1 | 22 | FHCN | Intervención-Tesorería | |
| Arquitecto/a Superior | 1 | A1 | | Especial | Técnica | |
| Técnico Administración General | 1 | A1 | 26 | General | Técnica | |
| Técnico Economista | 1 | A1 | 26 | General | Técnica | |
| Director/a Casa de Cultura | 1 | A1 | 22 | Especial | Técnica | |
| Arquitecto Técnico | 3 | A2 | 22 | Especial | Técnica | |
| Graduado Social | 1 | A2 | 23 | General | Técnica | |
| Subinspector | 1 | A2 | 21 | Especial | Serv. Especiales | Policía Local |
| Policía Local | 12 | C1 | 20 | Especial | Serv. Especiales | Policía Local |
| Administrativo | 4 | C1 | 20 | General | Administrativa | |
| Auxiliar Administrativo | 9 | C2 | 18 | General | Auxiliar | |
| Agente Notificador | 1 | AP | 14 | General | Subalterna | |
| Conserje | 1 | AP | 14 | General | Subalterna | |
| Total | 39 | | | | | |

B. Personal laboral fijo.

| Denominación plaza | Núm. Plazas | Grupo | Nivel | Titulación |
|---------------------------------|-------------|-------|-------|---|
| Psicólogo/a | 1 | 1 | A | Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero |
| Arqueólogo/a | 1 | 1 | A | Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero |
| Técnico de Turismo y Desarrollo | 1 | 2 | A | Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o título equivalente |
| Director/a Polideportivo | 1 | 2 | A | Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o título equivalente |
| Técnico medio | 1 | 2 | A | Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o título equivalente |
| Director/a Biblioteca | 1 | 2 | A | Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o título equivalente |
| Trabajador/a Social | 1 | 2 | B | Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o título equivalente |
| Educador/a | 1 | 2 | B | Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o título equivalente |
| Coordinador/a Deportes | 1 | 3 | A | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Dinamizador/a Sociocultural | 1 | 3 | A | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Encargado | 2 | 3 | A | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |

| Denominación plaza | Núm. Plazas | Grupo | Nivel | Titulación |
|-------------------------------------|-------------|-------|-------|--|
| Monitor/a Deportivo | 8 | 3 | A | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Monitores Cultura | 3 | 3 | A | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Técnico Esp. Mantenimiento | 1 | 3 | A | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Agente Dinamización Juvenil | 1 | 3 | A | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Técnico Coordinador Fiestas Mayores | 1 | 3 | A | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Oficial 1.ª Pintor | 1 | 3 | B | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Electricista | 1 | 3 | B | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Oficial 1.ª Albañil | 3 | 3 | B | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Oficial 1.ª Mantenimiento | 1 | 3 | B | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Delineante | 1 | 3 | B | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Informático/a | 1 | 3 | B | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Auxiliar Biblioteca | 1 | 3 | B | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Monitor/a Educación Infantil | 1 | 3 | B | Graduado Escolar, Certificado ESO, Formación Profesional o Bachiller |
| Jardinero- Sepulturero | 1 | 4 | A | Estudios Primarios |
| Peón Mantenimiento- Bedel | 1 | 4 | A | Estudios Primarios |
| Peón mantenimiento | 3 | 4 | A | Estudios Primarios |
| Oficial 2.ª Albañil | 2 | 4 | A | Estudios Primarios |
| Peón ordinario | 12 | 5 | | Estudios Primarios |
| Limpiador/a | 6 | 5 | | Estudios Primarios |
| Total | 61 | | | |

Resumen.

| | |
|---------------|-----|
| Funcionarios: | 39 |
| Laboral fijo: | 61 |
| Eventual: | 0 |
| Total: | 100 |

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Valencina de la Concepción a 4 de octubre de 2021.—El Alcalde, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

15W-8491

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

Doña Rosario Andújar Torrejón, Presidenta del Consorcio.

Hace saber: Que la Comisión Especial de Cuentas del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2021, dictaminó favorablemente la Cuenta General Consolidada, correspondiente al presupuesto general del Consorcio del ejercicio de 2020, por lo que de conformidad con lo previsto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días. En dicho plazo y durante ocho días más podrán formularse, por escrito, los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan.

El expediente, para consulta de los interesados, estará a disposición durante el plazo indicado en horario habitual de oficinas, en la Intervención General del Consorcio y su anuncio en el tablón de la entidad, ambos sito en la Avenida de la Guardia Civil s/n de Écija (Sevilla). Así mismo se podrá consultar en el portal de transparencia del Consorcio, con acceso desde el sitio web www.consoraguasecija.es.

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 a la Junta General del Consorcio para que otorgue, si procede, su aprobación definitiva.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Écija a 4 de octubre de 2021.—La Presidenta del Consorcio, Rosario Andújar Torrejón.

15W-8487

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL CAMPIÑA 2000

Corrección de errores

Corrección de errores al anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, número 143, de 23 de junio de 2021, de Bases que han de regir la convocatoria para la selección de un/a funcionario/a interino/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y formación de una bolsa para posteriores nombramientos interinos, mediante el sistema de oposición libre.

En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 143, de 23 de junio de 2021, se publica anuncio relativo a Bases que han de regir la convocatoria para la selección de un/a funcionario/a interino/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y formación de una bolsa para posteriores nombramientos interinos, mediante el sistema de oposición libre.

Detectado error en la base sexta y séptima de la convocatoria y de conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que «las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos», y en virtud de las facultades que me otorga el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normativa concordante, resuelvo:

Primero.— Aprobar la corrección del error material detectado en la base Sexta de la convocatoria, de forma que:

«Donde dice: Sexta. *Comisión de Selección*.

6.5. La Comisión de Selección estará compuesta por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando la Secretaría con voz pero sin voto...

Debe decir: Sexta. *Comisión de Selección*.

6.5. La Comisión de Selección estará compuesta por la Presidencia, la Secretaría y cuatro Vocalías, actuando la Secretaría con voz pero sin voto...»

Segundo.— Aprobar la corrección del error material detectado en la base séptima de la convocatoria de forma que:

«Donde dice: Séptima: *Desarrollo del proceso selectivo*.

El proceso selectivo consistirá en una única fase de oposición libre, que consistirá en la realización, el mismo día de dos ejercicios uno teórico y otro práctico.

Debe decir: Séptima: *Desarrollo del proceso selectivo*.

El proceso selectivo consistirá en una única fase de oposición libre, que consistirá en la realización, en diferentes días de dos ejercicios uno teórico y otro práctico.

Tercero.— La presente corrección será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios de la Mancomunidad y en página web para general conocimiento.

En Marchena a 22 de septiembre de 2021.—La Presidencia, María Teresa Jiménez Rodríguez. Ante mí, la Secretaria, María Carmen Simón Nicolás.

6W-8163

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