



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 8 de junio de 2020

**Número 131**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -  
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Convenio Colectivo del sector de almacenistas de hierros,  
tuberías, aceros y material no férreo con vigencia del 10 de  
enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020. . . . . 3

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Alcalá de Guadaíra: Creación de una bolsa de empleo de Técnico  
de Administración General. . . . . 19
- Supresión de tasas y derogación de ordenanza fiscal . . . . . 28
- Arahál: Expediente de modificación de créditos . . . . . 28
- Derogación de ordenanza fiscal . . . . . 28
- Modificación de ordenanza fiscal . . . . . 28
- Carmona: Expediente de modificación de créditos. . . . . 29
- Coria del Río: Plan de disposición de fondos. . . . . 29
- Gelves: Convocatoria de ayudas. . . . . 32
- Gines: Expediente de modificación presupuestaria . . . . . 35
- Modificación de ordenanza fiscal. . . . . 35
- Mairena del Aljarafe: Modificación de ordenanzas fiscales. . . . . 35
- Martín de la Jara: Presupuesto general ejercicio 2020 . . . . . 36
- Convocatoria de ayudas como medida para paliar los efectos del  
COVID-19. . . . . 36
- Las Navas de la Concepción: Expediente de modificación de  
créditos . . . . . 36
- Sanlúcar la Mayor: Expediente de modificación de créditos . . . . . 37
- Santiponce: Convocatoria para la provisión del puesto de  
Secretaría General . . . . . 37
- Utrera: Expediente de crédito extraordinario . . . . . 40
- Restitución de competencias. . . . . 40



## JUNTA DE ANDALUCÍA

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

#### Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Almacenistas de hierros, tuberías, aceros y material no férreo.

Expediente: 41/01/0019/2020.

Fecha: 6 de marzo de 2020.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Francisco Javier Moreno Muruve.

Código: 41000085011981.

Visto el Convenio Colectivo del sector almacenistas de hierros, tuberías, aceros y material no férreo (código 41000085011981), suscrito por la Patronal Fedeme y las Centrales Sindicales CCOO y UGT, con vigencia desde el 10 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2020.

Visto lo dispuesto en el artículo 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» núm. 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» núm. 143, de 12 de junio de 2010), sobre «registro y depósitos de convenios y acuerdos colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de las autoridades laborales, los convenios elaborados conforme a lo establecido en el título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los 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 y el Decreto 32/2019, de 5 de febrero, que regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, que modifica 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).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero.—Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo del sector almacenistas de hierros, tuberías, aceros y material no férreo (código 41000085011981), suscrito por la Patronal Fedeme y las Centrales Sindicales CCOO y UGT, con vigencia desde el 10 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2020.

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

En Sevilla a 6 de marzo de 2020.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

#### TEXTO ARTICULADO DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE ÁMBITO PROVINCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE «ALMACENISTAS DE HIERROS, TUBERÍAS, ACEROS Y MATERIAL NO FÉRREO»

##### CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

###### Artículo 1.— *Personal, territorial y funcional.*

El presente Convenio es de obligado cumplimiento en todas las empresas de Sevilla y su provincia dedicadas a las actividades de comercio de «Almacenistas de hierros, tuberías, aceros y material no férreo».

Asimismo, el Convenio afecta a todos los centros de trabajo que, comprendidos en el ámbito personal y funcional, se encuentren en la provincia de Sevilla, aunque el domicilio social de la empresa a que pertenezcan radique fuera de dicha provincia.

Igualmente, el Convenio afectará a todas las actividades que realicen las empresas a las que obliga.

###### Artículo 2.— *Temporal.*

La duración del presente Convenio será de 3 años, desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2021.

El Convenio se considerará prorrogado por años sucesivos una vez llegada a la fecha de su vencimiento, a no ser que cualquiera de las partes lo denuncie con al menos un mes de antelación a la fecha de expiración del periodo de vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. La denuncia deberá efectuarse por escrito.

En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de esta comunicación, se procederá a constituir la comisión negociadora y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación.

##### CAPÍTULO II. INTERPRETACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONVENIO.

###### Artículo 3.— *Comisión Paritaria.*

Las partes firmantes acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente Convenio y de mediación y arbitraje en las relaciones laborales de carácter colectivo entre empresas y personas trabajadoras, así como para la emisión de informes y dictámenes.

La Comisión Paritaria estará compuesta por cuatro miembros de la parte empresarial, y cuatro miembros de las Centrales Sindicales, dos de CCOO y dos de UGT.

Tanto los Sindicatos firmantes como Fedeme podrán designar libremente asesores, de manera ocasional o permanente en cuantas materias sean de su competencia.

La Comisión Paritaria podrá constituir, para asuntos concretos de su competencia, Comisiones de Trabajo específicos.

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria revestirán el carácter de ordinarios y extraordinarios. Otorgarán dicha calificación las partes firmantes del presente Convenio.

La Comisión Paritaria resolverá en plazo de 10 días a partir de su presentación, los asuntos calificados como ordinarios, y en 7 días los calificados como extraordinarios. Los acuerdos se adoptarán por mayoría y, en caso de discrepancia, se someterán a la jurisdicción u organismo que corresponda legalmente de acuerdo con las normas vigentes en ese momento.

Serán funciones de la Comisión Paritaria:

1.º De interpretación del Convenio.

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Interpretación sobre contenidos específicos del Convenio.
- c) Mediación o arbitraje derivado de cuestiones sobre aplicación del convenio, y que sean sometidas por las partes a su consideración.

2.º Emisión de informes.

3.º De igual forma podrá llevar a cabo estudios, entre otros, en relación con:

- a) Actividades formativas.
- b) Salud laboral.
- c) Absentismo.
- d) Jubilación.
- e) Calificación de actividad productiva como normal.
- f) Empleo.

A tal efecto, la Comisión Paritaria podrá suscribir acuerdos de cooperación con la Administración Pública en general o entidades públicas o privadas, así como obtener recursos y recibir financiación de las citadas instituciones para la realización de los fines que le son propios, ello mediante el correspondiente apoderamiento por las Organizaciones firmantes.

La Comisión Paritaria queda ubicada físicamente en la sede de cada una de las organizaciones firmantes del Convenio, Fedeme, CCOO y UGT, pudiendo registrarse en sus oficinas las comunicaciones dirigidas a este órgano paritario. Igualmente, se podrán dirigir comunicaciones a esta Comisión vía correo electrónico, identificándose a tal efecto las siguientes direcciones electrónicas, [fedeme@fedeme.com](mailto:fedeme@fedeme.com), [sevilla@servicios.ccoo.es](mailto:sevilla@servicios.ccoo.es), [sevilla@fesmcutg.org](mailto:sevilla@fesmcutg.org).

Artículo 4.— *Procedimiento de actuación de la Comisión Paritaria para la erradicación de la competencia desleal en el sector.*

En cumplimiento de la función atribuida a la Comisión Paritaria de este Convenio en su artículo núm. 3, punto 1.º, letra a), «Vigilancia del cumplimiento de lo pactado», dicho órgano velará porque las empresas y las personas trabajadoras incluidas en su ámbito funcional y territorial apliquen y disfruten, respectivamente, de las condiciones legales, sociales y económicas recogidas en su texto articulado, a fin de evitar la competencia desleal y el intrusismo en el sector, así como las situaciones irregulares en que se puedan encontrar las personas trabajadoras que deban resultar amparadas por su normativa.

De este modo, aquellas empresas y personas trabajadoras incluidas en el ámbito funcional y territorial del Convenio podrán poner en conocimiento de su Comisión Paritaria cualquier incumplimiento ilegal de lo dispuesto en su articulado, quedando facultados los miembros de dicha Comisión Paritaria para iniciar las actuaciones que se regulan en el presente artículo, revistiendo tales asuntos carácter «extraordinario» a los efectos previstos en el precitado artículo núm. 3.

Concretamente, el procedimiento de actuación de la Comisión Paritaria en esta materia se iniciará tras la recepción de un escrito de solicitud de actuación que podrá ser presentado por:

- a) Las empresas, las personas trabajadoras y los órganos de representación legal o sindical de estas últimas, incluidos en el ámbito funcional/territorial del Convenio Colectivo.
- b) Los sindicatos y asociaciones empresariales cuyo ámbito de actuación se corresponda con el del presente Convenio.

El escrito de solicitud de actuación (Anexo IV de este Convenio) deberá contener los siguientes datos:

- a) Identificación de quien insta el procedimiento de actuación.
- b) Los hechos considerados como incumplimiento de lo previsto en el Convenio vigente que motiven su presentación con indicación de toda aquella información que pueda facilitar su valoración, incluyéndose la aportación documental que se estimara pertinente.
- c) Las personas trabajadoras/empresas/centros de trabajo afectados por el incumplimiento denunciado.
- d) Fecha en la que se solicita la iniciación del procedimiento.

Una vez registrada por parte de la Comisión Paritaria el referido escrito de actuación, esta convocará una reunión en el plazo de 7 días.

Con carácter previo a la indicada sesión, las partes integrantes de la Comisión Paritaria recabarán por todos los medios que se encuentren a su alcance aquellas informaciones adicionales a las que pudiera tener acceso sobre el asunto planteado, contactando con las empresas y las personas trabajadoras presuntamente afectadas por la situación irregular.

La reunión convocada se desarrollará con la intervención de las partes, en la que se analizará, estudiará y debatirá las informaciones, documentación y alegaciones recabadas sobre el asunto planteado, con la exposición de las argumentaciones que cada parte estime conveniente.

La Comisión Paritaria, finalizado el acto, levantará Acta que contendrá un pronunciamiento sobre la cuestión planteada, quedando facultados los miembros de dicha Comisión Paritaria para iniciar, por mayoría de sus miembros, las acciones legales o de cualquier otra índole destinadas a eliminar la posible situación de inaplicación ilegal del Convenio Colectivo y de competencia desleal detectada.

La Comisión Paritaria remitirá copia de Acta a quien hubiera solicitado el inicio del correspondiente procedimiento de actuación, para su conocimiento y constancia.

Igualmente, y con el fin expreso de combatir la referida competencia desleal, será función de esta Comisión Paritaria la de reunirse periódicamente y, al menos, una vez cada 2 meses, con el objetivo de realizar un seguimiento del Sector en esta materia y una valoración de situación de las empresas afectadas por el presente Convenio para erradicar el precitado intrusismo empresarial.

## CAPÍTULO III. CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 5.— *Retribuciones.*

Para el primer año de vigencia del presente Convenio, 1 de enero a 31 de diciembre de 2019, los salarios serán los recogidos en la tabla anexo núm. 1 que representan un incremento salarial consistente en un 2% respecto de los salarios vigentes a 31 de diciembre de 2018.

Para el segundo año de vigencia del Convenio, 1 de enero a 31 de diciembre de 2020, los salarios se incrementarán en un 2% con efecto 1 de enero de 2020 sobre los vigentes a 31 de diciembre de 2019.

Para el tercer año de vigencia del Convenio, 1 de enero a 31 de diciembre 2021 los salarios se incrementarán en un 2% con efecto 1 de enero de 2021 sobre los vigentes a 31 de diciembre de 2020.

Sobre esta materia las partes firmantes de este Convenio asumen el compromiso de suscribir, durante el primer trimestre del tercer año de vigencia del Convenio, la tabla de salarios que incorpore la revisión salarial pactada para esta anualidad.

El plazo para el abono de atrasos consecuencia de los incrementos pactados en el presente artículo concluirá transcurridos 6 meses desde la publicación oficial de este Convenio Colectivo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Artículo 6.— *Antigüedad.*

El complemento personal de antigüedad se computará a contar desde el ingreso de la persona trabajadora de que se trate al servicio de la empresa, y consistirá en el abono de un cuatrienio del cinco por ciento (5%) del salario de Convenio que en cada momento rija, y ello, sea cual fuere la categoría profesional/grupo profesional de la persona trabajadora.

Se pacta expresamente que el tope de antigüedad será de 3 cuatrienios.

El personal que a 1 de enero de 1997 viniera percibiendo el complemento salarial de antigüedad por encima del tope establecido de tres cuatrienios, lo continuará percibiendo con el carácter de ad personam, sin que en lo sucesivo se produzcan nuevos incrementos, por quedar fijado en esa cantidad su tope de antigüedad durante toda su vida en la empresa. No obstante lo cual, la cantidad resultante sí experimentará el aumento porcentual de los salarios.

Asimismo lo anterior, el personal que a 1 de Enero de 1997 se encuentre consolidando un nuevo cuatrienio por encima del tope fijado, consolidará dicho cuatrienio y este constituirá su tope de antigüedad durante toda su vida laboral.

Conforme al acuerdo alcanzado por la Comisión Negociadora del Convenio el 12 de julio de 1996, y que fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 239 de 14 de octubre de 1996, se suprime el complemento personal de antigüedad para todo el personal que se contrate con carácter indefinido a partir del día 14 de octubre de 1996.

Artículo 7.— *Pagas extraordinarias.*

Se abonarán cuatro pagas extraordinarias de una mensualidad cada una, tomando como base las retribuciones del presente Convenio, más el complemento de antigüedad. Su abono se efectuará en las fechas siguientes:

- Durante el primer trimestre natural del año, fijando como fecha el 15 de marzo.
- 15 de junio.
- 15 de septiembre.
- 15 de diciembre.

Las expresadas pagas extraordinarias serán abonadas a todas las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio sin distinción de grupo profesional y no serán absorbibles en ningún caso.

Asimismo, a las personas trabajadoras que no llevasen un año al servicio de la empresa en la fecha de percibo de cualquiera de ellas, les será abonada la parte proporcional que le corresponda.

Artículo 8.— *Dietas.*

El personal al que se confiera alguna comisión de servicio fuera de su residencia habitual de trabajo tendrá derecho a que se le abonen los gastos que hubiera efectuado, previa presentación de los justificantes correspondientes.

Artículo 9.— *Absorción.*

Las mejoras que se establecen en el presente Convenio serán compensables y absorbibles con las que anteriormente rigieran en las empresas, bien por mejora pactada o por imperativo legal, así como las que pudieran establecerse en el futuro. No obstante, se respetarán las condiciones económicas de aquellas personas trabajadoras que las tengan establecidas en cuantía superior a las de este Convenio en cálculo o cómputo anual, manteniéndose estrictamente a título personal.

## CAPÍTULO IV. CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 10.— *Jornada de trabajo.*

En el primer año de vigencia de este Convenio Colectivo –2019– la jornada laboral será de 1.826 horas de trabajo efectivo en cómputo anual, quedando fijada dicha jornada anual para el 2020, segundo año de su vigencia, en 1.820 horas anuales y para el 2021, tercer año de vigencia, en un total de 1.814 horas anuales.

- a) Comercio de hierros.—La jornada de trabajo en esta actividad será de 40 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes.
- b) Comercio de tubos, aceros y material no férreo.—La jornada de trabajo para las empresas de estas actividades será de 40 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, si bien durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, la jornada de trabajo será de 40 horas semanales distribuidas de lunes a viernes y en régimen de jornada continuada de mañana, fijándose como hora límite de terminación de la jornada laboral las 16:00 horas.

Los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero concluirá la jornada laboral a las 14:00 horas, iniciándose la misma en su horario habitual, cerrándose por la tarde.

En las empresas ubicadas en Sevilla capital, durante la semana de la Feria de Abril, la jornada de trabajo se desarrollará de martes a viernes en horario de 9.00 a 13.00 horas, permaneciendo cerrada la jornada del sábado. Este régimen horario sólo se aplicará a los centros de trabajo se vean afectados por la celebración de dicho evento en cuanto acceso a sus instalaciones y desarrollo normal de su actividad.

Bolsa horaria.—Con el fin de preservar el empleo, las empresas dispondrán libremente de 182 horas al año de trabajo efectivo por persona trabajadora-año, dentro de la jornada anual pactada, de libre disposición y distribución irregular a criterio de la dirección de la empresa. Dicha jornada irregular se ajustará a las siguientes reglas:

- La empresa preavisará a la persona trabajadora con cinco días de antelación.
- El disfrute compensatorio de descanso de dicha jornada, cuando proceda, deberá realizarse dentro de cada una de las anualidades de vigencia del Convenio y por días completos o medias jornadas, para lo cual se acumularán las horas realizadas, coincidiendo en este último caso a la finalización de la jornada laboral, sin que en ningún caso ello pueda afectar a la actividad de la empresa.
- La disponibilidad horaria, así como el disfrute compensatorio de descanso cuando proceda tendrá computo anual, de tal forma que procederá indistintamente la mayor o menor realización de jornada en función de los distintos períodos de actividad empresarial, por lo que la compensación podrá producirse con carácter previo o con posterioridad al período o períodos de mayor carga de trabajo.
- La jornada ordinaria diaria no podrá ser superior a diez horas.
- Se informará periódicamente a los representantes de los trabajadores/as de la utilización de la distribución irregular de la jornada en la empresa, entregándole a la persona trabajadora afectada justificante comprensivo del número de horas realizadas con cargo a la bolsa horaria.

Registro diario de la jornada.—Las empresas, de conformidad con lo previsto por la normativa vigente, procederán al establecimiento de un sistema de control y registro horario en el que de forma fidedigna se refleje la jornada diaria de cada persona trabajadora y que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que pudiera establecerse.

El registro debe permanecer en todo momento en el centro de trabajo, a disposición para su consulta, de las personas trabajadoras, de la representación legal de los trabajadores/as y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

#### Artículo 11.— *Vacaciones.*

Las vacaciones anuales se fijan en treinta días naturales, de los que quince días se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio a septiembre. Su inicio no podrá coincidir con sábado, domingo o festivo. Dicho período de vacaciones se disfrutará en cada centro de trabajo, de común acuerdo entre personas trabajadoras y empresas.

#### Artículo 12.— *Licencias y permisos retribuidos.*

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio, previo aviso y posterior justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos que a continuación se indican y por el tiempo que también se establece:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio.
  - b) 2 días 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 la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.
  - c) 1 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 el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de 3 meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia. 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.
- En el supuesto de que la persona trabajadora, 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) En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del vigente Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Igualmente, se establece la posibilidad de que quien ejerza este permiso pueda acumularlo en jornadas completas. La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el período de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

Se reconoce a las parejas de hecho debidamente inscritas en el correspondiente Registro Oficial y que acrediten formalmente esta circunstancia, los derechos comprendidos en el apartado b) del presente artículo.

En lo no previsto en el presente artículo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

#### CAPÍTULO V. CONDICIONES SOCIALES.

#### Artículo. 13.— *Ayuda por permanencia en la categoría.*

Los Auxiliares Administrativos/Grupo Profesional 6 y los Mozos/Grupo Profesional 6 que lleven en esa categoría y Grupo cinco años de servicios, percibirán el 50% de la diferencia salarial existente entre la retribución que tengan fijada en tabla salarial y la correspondiente a la Categoría-Grupo inmediata superior, y ello con carácter mensual, así como en las pagas extraordinarias.



Artículo 14.— *Complemento en situación de incapacidad temporal.*

A las personas trabajadoras que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente sea o no laboral, las empresas les complementarán las prestaciones obligatorias hasta el importe íntegro de su retribución y mientras dure esta situación.

Artículo 15.— *Indemnización por cese.*

Para premiar la fidelidad y permanencia de las personas trabajadoras en las empresas, se pacta que aquellas que cesen voluntariamente en las mismas durante la vigencia del Convenio, con una antigüedad al menos de 15 años, tendrán derecho a percibir una indemnización por una sola vez cuya cuantía será, según la siguiente escala, de:

- Por cese a los 63 años: 4 mensualidades.
- Por cese a los 64 años: 3 mensualidades.
- Por cese a partir de los 65 años: 2 mensualidades.

Las referidas indemnizaciones se calcularán en función del salario base y antigüedad, y se abonará una vez producido el cese a las edades señaladas.

No tendrán derecho a percibir la indemnización pactada, cuando la relación laboral cese por cualquiera de las formas de despido previstas en la legislación vigente.

Las partes acuerdan expresamente que las indemnizaciones pactadas nacen exclusivamente como consecuencia de la extinción de la relación laboral y que no tienen en ningún caso, el carácter de complemento de pensión que, en su caso, le pudiera corresponder a la persona trabajadora de la Seguridad Social, ni la naturaleza de mejora voluntaria de las prestaciones públicas, ni suponen compromiso alguno de pensión de ninguna clase.

Artículo 16.— *Indemnización por fallecimiento.*

Las empresas, con independencia de las prestaciones que en cada caso puedan corresponder a los derecho-habientes de la persona trabajadora fallecida con arreglo al Régimen de la Seguridad Social, concertarán, dentro de los 30 días siguientes a partir de la fecha de publicación del presente Convenio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de forma individual o colectiva una póliza de seguro de defunción para su personal cuyo capital total no será inferior a la cantidad de 10.000,00 euros.

Artículo 17.— *Indemnización por incapacidad laboral permanente.*

A partir de la fecha de publicación de este Convenio, el personal que resuelva su contrato de trabajo por causa de incapacidad laboral permanente, tendrá derecho a percibir una indemnización a tanto alzado de 5.000,00 euros. La empresa podrá concertar póliza de seguros que cubra tal contingencia.

CAPÍTULO VI. CONTRATACIÓN Y EMPLEO.

Artículo 18.— *Contratación eventual.*

En los supuestos contemplados en el art. 15.1 b) del Estatuto de los Trabajadores, el contrato podrá tener una duración máxima de 12 meses, dentro de un periodo de 18 meses contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

Esta cláusula entrará en vigor desde la fecha de inicio de la vigencia de este Convenio, con independencia de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

De conformidad con lo prevenido en el artículo 49.1c) del Estatuto de los Trabajadores en su redacción dada por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba su texto refundido, a la finalización del contrato de trabajo de carácter temporal, excepto en los casos de contrato de interinidad y de los contratos formativos, la persona trabajadora tendrá derecho a una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar 12 días de salario por cada año de servicio, sin perjuicio de la aplicación de las novedades normativas que sobre esta materia pudieran producirse durante la vigencia de este Convenio.

Artículo 19.— *Limitación encadenamiento contratos temporales.*

Las personas trabajadoras que en un periodo de 30 meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a 24 meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupo de empresas, mediante 2 o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirán la condición de personas trabajadoras fijas.

Lo establecido en el párrafo anterior también será de aplicación cuando se produzcan supuestos de sucesión o subrogación empresarial conforme a lo dispuesto legalmente.

Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación a la utilización de los contratos formativos, de relevo e interinidad.

Artículo 20.— *Contrato para la formación y el aprendizaje.*

El contrato para la formación y el aprendizaje tendrá por objeto la cualificación profesional de las personas trabajadoras en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida en una empresa con actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

La retribución de las personas trabajadoras contratadas para la formación para el primer y segundo año de vigencia del contrato, para un contrato con un tiempo de trabajo efectivo del 75% sobre la jornada ordinaria, no podrá ser inferior al 75% del salario mínimo interprofesional vigente en cada momento. En ningún caso, la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 21.— *Preaviso en caso de cese.*

Las personas trabajadoras que deseen causar baja en la empresa lo deberán comunicar con quince días de antelación.

Tal comunicación se hará por escrito, autorizando la empresa el duplicado de la misma para constancia.

Caso de incumplimiento de tal obligación, la empresa queda autorizada a abonar a la persona trabajadora la liquidación que corresponda sin las mejoras que se establecen en el Convenio, es decir tomando como base exclusivamente los devengos mínimos y reglamentarios.

**Artículo 22.— Finiquitos.**

Los recibos de finiquitos nunca serán inconcretos o indeterminados, sino que expresarán la cantidad percibida por la persona trabajadora y enumerarán los conceptos incluidos en la misma y las cantidades correspondientes a cada uno de ellos. Únicamente por los conceptos incluidos tendrá el recibo carácter liberatorio, pudiendo la persona trabajadora afectada reclamar las cantidades que se le adeuden por cualquier materia no especificada en el recibo que superen las incorporadas al mismo, sin perjuicio de la efectividad del cese de la relación laboral desde la firma del finiquito. Este acuerdo no surtirá efecto en cuanto a los finiquitos acordados ante el Juzgado de lo Social.

**Artículo 23.— Estudios para títulos académicos.**

Las personas trabajadoras que cursen estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, podrán solicitar de la dirección de las empresas la adaptación y reducción de su jornada laboral, reduciéndose en proporción todos los conceptos salariales. La mencionada reducción de jornada nunca será superior a un tercio de la ordinaria, posibilitándose a las empresas la contratación a tiempo parcial de trabajadores a fin de cubrir el tiempo de reducción resultante del acuerdo anterior.

**Artículo 24.— Fomento de la contratación indefinida.**

El fomento de la contratación indefinida se ajustará a la legislación vigente en cada momento.

**Artículo 25.— Jubilación parcial.**

Siempre que simultáneamente se celebre un contrato de relevo en los términos previstos en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras podrán acceder a la jubilación parcial cuando reúnan los requisitos exigidos por la normativa vigente en cada momento para causar derecho a dicha prestación económica, en los términos previstos en el artículo 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 octubre de 2015, por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones complementarias y de desarrollo.

**Artículo 26.— Jubilación obligatoria.**

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto-Ley 28/2018, de 28 de diciembre, se pacta expresamente que será causa de extinción del contrato de trabajo por jubilación obligatoria –salvo pacto individual en contrario expreso–, cuando la persona trabajadora cumpla la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social en cada momento, siempre que por parte de la empresa se lleve a cabo cualquiera de las políticas de empleo siguientes:

- a) Contratación de una nueva persona trabajadora por cada contrato extinguido por este motivo.
- b) Transformación de un contrato temporal en indefinido por cada contrato extinguido por esta causa.

En todo caso, la persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá cumplir los requisitos exigidos en cada momento por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al 100% de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

**CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. FALTAS Y SANCIONES.****Artículo 27.— Principio general.**

La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran las personas trabajadoras de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente Convenio.

**Artículo 28.— Clasificación de faltas.**

Toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave.

**Artículo 29.— Faltas leves.**

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
4. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
5. Las discusiones con otras personas trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del público.
6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
7. Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
8. No atender al público con la corrección y diligencia debidos.
9. Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

**Artículo 30.— Faltas graves.**

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes.
2. La desobediencia a la dirección de la empresa y a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.
3. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
4. Simular la presencia de otra persona trabajadora, fichando o firmando por él.
5. Las discusiones con otras personas trabajadoras en presencia del público o que trascienda a éste.
6. Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.
7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
8. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.
9. La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.



**Artículo 31.— Faltas muy graves.**

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un año.
2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con otras personas trabajadoras o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
5. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de éstos.
7. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
8. Falta notoria de respeto o consideración al público.
9. Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros/as y subordinado/as.
10. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respecto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.
11. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho de la persona trabajadora legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.
12. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
13. La embriaguez habitual y drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constitutivos de falta grave.
14. Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las leyes.
15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

**Artículo 32.— Régimen de sanciones.**

Corresponde a la dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Convenio. La sanción de las faltas graves o muy graves requerirá comunicación escrita a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

**Artículo 33.— Sanciones máximas.**

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
2. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
3. Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

**Artículo 34.— Prescripción.**

La facultad de la dirección de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

**CAPÍTULO VIII. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.****Artículo 35.— Declaración de objetivos.**

La protección de la salud de las personas trabajadoras constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes y consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de una acción preventiva en los centros de trabajo y en las empresas que tengan por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de la evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la empresa para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

La persona trabajadora a través de sus representantes legales y de la representación especializada regulada en la LPRL, tiene, asimismo, el derecho de participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

**Artículo 36.— Contenido obligacional.**

En el ámbito de la prevención de riesgos, la empresa tendrá en cuenta la normativa técnica de aplicación en esta materia, de tal forma que se ponga de manifiesto:

- A) Que la prevención de riesgos laborales se ha integrado en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta.
- B) Que han sido identificados los peligros y evaluados los riesgos a que se exponen las personas trabajadoras en el lugar de trabajo, tanto en relación con los equipos de trabajo como con el entorno del puesto de trabajo.
- C) Que la concepción y utilización de los equipos y lugares de trabajo son seguros, de acuerdo con los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la LPRL.
- D) Que se ha previsto una adecuada gestión de mantenimiento de los equipos de trabajo al objeto de que la seguridad no resulte degradada.
- E) Que se han previsto medidas adecuadas para eliminar los peligros y minimizar los riesgos, para alcanzar los objetivos fijados por la legislación laboral.

- F) Que la estructura, dedicación de personal, los medios a disposición de los órganos de prevención y los medios económicos son adecuados y suficientes para la actividad preventiva.
- G) Que se han integrado en la actividad preventiva las medidas de emergencia y vigilancia de la salud previstas en los artículos 20 y 22 de la LPRL.
- H) Que se controlan periódicamente las condiciones, la organización, los métodos de trabajo y el estado de salud de las personas trabajadoras en relación con los riesgos específicos concurrentes.
- I) Que se han previsto y programado la formación, información, consulta y participación adecuada del personal, en materia de seguridad y salud.
- J) Que se han previsto las medidas necesarias para garantizar la coordinación de actividades empresariales en el centro de trabajo.

#### Artículo 37.— *Evaluación de riesgos.*

La evaluación de riesgos debe ser exhaustiva, abarcando cada uno de los puestos de trabajo existentes en la empresa o centro de trabajo; sometida a información y consulta de los representantes de los trabajadores/as, y revisable periódicamente cuando las circunstancias lo hagan necesario conforme a la normativa en materia de PRL vigente.

En todo caso, se deberá revisar la evaluación correspondiente a aquellos puestos de trabajo afectados cuando se hayan detectado daños a la salud de las personas trabajadoras, cuando el cambio en las condiciones de trabajo así lo exigiese o se haya apreciado a través de los controles periódicos, incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades de prevención pueden ser inadecuadas o insuficientes.

Para llevar a cabo esta evaluación, se debe elaborar el proyecto de recogida de información de todos los riesgos relativos a los puestos de trabajo, incluyendo de forma expresa, en caso de existir, los físicos, químicos, medioambientales, psicosociales, ergonómicos, referidos a instalaciones y desplazamientos, para proceder a su posterior evaluación.

El procedimiento de evaluación general se verá completado con una evaluación específica de riesgos en todos los puestos de trabajo donde la identificación general de riesgos haya puesto de manifiesto la existencia de aquél.

La empresa deberá evaluar la posibilidad de la existencia de personas trabajadoras especialmente sensibles por sus características personales o estado biológico conocido a alguna de las condiciones del puesto de trabajo que vayan a ocupar, así como la posible existencia de trabajadoras embarazadas o en periodos de lactancia para evitar su exposición a agentes/condiciones de trabajo que pudieran poner en peligro su salud o la del feto o niño/a de conformidad con lo previsto en la LPRL y desarrollo normativo.

La evaluación de riesgos contemplará las siguientes fases: a) recopilación de la información previa necesaria para realizar el estudio; b) identificación de los riesgos por puestos de trabajo; c) evaluación de los riesgos identificados; d) planificación de las medidas correctoras tendentes a eliminar o mitigar los riesgos identificados y evaluados y/o los controles periódicos a realizar.

#### Artículo 38.— *Planificación de la actividad preventiva*

Cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo se planificará la actividad preventiva a fin de eliminar o controlar y reducir los riesgos detectados, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de personas trabajadoras expuestas a los mismos.

La actividad preventiva deberá planificarse para un período determinado, estableciendo las fases y prioridades de su desarrollo, así como su seguimiento y control periódico. En el caso de que el período en que se desarrolle la actividad preventiva sea superior a un año, deberá establecerse un programa anual de actividades

La planificación de la prevención incluirá los medios humanos y materiales y recursos económicos necesarios; medidas de emergencia y de vigilancia de la salud; información y formación de las personas trabajadoras en materia preventiva, órganos encargados de su aplicación y seguimiento, graduación de la prioridad de la medida y plazos de ejecución de las medidas de prevención.

Empresa y los representantes de los trabajadores/as especializados en materia preventiva, (asesorados y apoyados por su servicio de prevención si lo hubiere) llevarán a cabo, en los términos establecidos en el LPRL y su desarrollo normativo, el diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva y la planificación de la acción preventiva, con la determinación de las prioridades en la adopción de medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.

Igualmente, los Servicios de Prevención, en el caso de existir, deberán facilitar a las empresas la memoria y programación anual de la actividad preventiva realizada en la misma, a fin pueda ser conocida por el Comité de Seguridad y Salud laboral o representación de los trabajadores/as en los términos establecidos en la LPRL.

#### Artículo 39.— *Equipos de protección individual (EPI).*

Si tras la evaluación de riesgos resultara procedente, y sólo en última instancia, se utilizarán los medios de protección personal contra los riesgos detectados.

En todo caso, la utilización de los equipos de protección individual será el último recurso y deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

El uso de los epis será individual y personal, correspondiendo a la empresa la obligación de su puesta a disposición (si así lo establece la evaluación de riesgos), su conservación y mantenimiento y teniendo la persona trabajadora la obligación de usarlos y cuidarlos adecuadamente conforme a la información y formación recibida.

#### Artículo 40.— *Información y formación de las personas trabajadoras.*

La empresa obligatoriamente informará a las personas trabajadoras afectadas por este Convenio acerca de los riesgos existentes en el centro y en cada puesto de trabajo, de los equipos de protección que deben ser utilizados a los efectos de eliminar o reducir tales riesgos y de las medidas de emergencia adoptadas por la empresa para los casos de riesgo grave en el centro.

Igualmente, será obligatorio en el momento de ser admitidos, y con la periodicidad necesaria, formar de una manera teórico-práctica y específica a las personas trabajadoras afectadas por este convenio sobre los riesgos de su puesto de trabajo y las conductas que deben seguir para prevenirlos y/o evitarlos.

Necesariamente la formación deberá adaptarse a la evaluación de los riesgos y/o a la aparición de otros nuevos.

La empresa deberá consultar a los representantes legales de los trabajadores/as el proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

La formación preventiva se considerará obligatoria y se realizará, preferiblemente, dentro del horario de trabajo o fuera del horario de trabajo pero con descuento de la jornada del tiempo invertido en su asistencia. La formación se podrá impartir por la empresa con medios propios o con servicios ajenos (entidad especializada y homologada), el coste no podrá recaer en las personas trabajadoras y los formadores tendrán como mínimo el nivel de cualificación en prevención de riesgos de nivel intermedio o superior.

Artículo 41.— *Medidas en caso de riesgo grave e inminente.*

La empresa informará a las personas trabajadoras afectadas de la existencia de un riesgo grave e inminente y de las medidas adoptadas o que deban adaptarse en materia de protección.

Además, en caso de peligro inevitable adoptará las medidas y dará las instrucciones precisas para que las personas trabajadoras puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo.

Por su parte, la persona trabajadora podrá interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

En el supuesto de que la empresa, ante la existencia de un riesgo grave e inminente, no adoptase las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de las personas trabajadoras, la representación legal de estas y, caso de no resultar posible reunir con la urgencia requerida a la misma los delegados/as de prevención, podrán acordar por mayoría de sus miembros la paralización de la actividad de las personas trabajadoras afectadas por dicho riesgo. Dicho acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual anulará o ratificará tal decisión en el plazo de veinticuatro horas.

Las personas trabajadoras o sus representantes no podrán sufrir perjuicio alguno derivado de la adopción de las medidas a que se refieren los párrafos anteriores, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

Artículo 42.— *Vigilancia de la salud.*

El objetivo de la vigilancia de la salud será fomentar y mantener el más alto nivel posible de bienestar físico, mental y social de las personas que trabajan en las empresas afectadas por el presente Convenio, prevenir todos los daños a su salud por las condiciones de su trabajo, protegerlas en su trabajo contra los riesgos para la salud, adaptando el trabajo a la persona en el sentido de reducir los posibles efectos nocivos en su salud.

La empresa garantizará a las personas trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

La vigilancia de la salud sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento, si bien, de este carácter voluntario se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores/as, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras o para verificar si el estado de salud de estas puede constituir un peligro para las mismas, para los demás trabajadores/as o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Con independencia de lo establecido en aquellas disposiciones legales relacionadas con la protección de riesgos específicos, las empresas vendrán obligadas a realizar reconocimientos periódicos preferentemente de carácter anual, salvo criterio médico que establezca un plazo distinto.

En todo caso, se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador/a y que sean proporcionales al riesgo.

Las medidas de vigilancia y control de salud de las personas trabajadoras se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador/a y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a las personas trabajadoras afectadas.

Los datos relativos a la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador/a.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras, sin que pueda facilitarle a la empresa o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador/a.

No obstante lo anterior, la empresa y las personas y órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud de las personas trabajadoras para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de las personas trabajadoras a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Los reconocimientos médicos serán considerados como tiempo de trabajo y tendrán carácter gratuito para el trabajador.

Artículo 43.— *Coordinación de la actividad empresarial.*

Si en el mismo centro de trabajo desarrollan actividades trabajadores/as de dos o más empresas, las empresas quedan obligadas a cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. Para ello, como mínimo se realizará una reunión anual en la que se establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información a sus respectivas personas trabajadoras y representantes legales en los términos reflejados en la LPRL y normativa de desarrollo.

Artículo 44.— *Protección de trabajadores/as sensibles a determinados riesgos.*

La empresa afectada por el presente convenio se verá obligada a proteger a aquellas personas trabajadoras cuyas características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellas que tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial, les haga especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Para ello estará obligada a:

- No emplear a dichas personas en las actividades que puedan generar un peligro para ellos mismos o para terceros.
- Evaluar los riesgos en consonancia con sus características personales para adoptar las medidas preventivas y de protección oportunas.

Igualmente, la empresa deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Artículo 45.— *Obligaciones de los trabajadores/as en materia de prevención de riesgos.*

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

Las personas trabajadoras, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la empresa, deberán en particular:

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

El incumplimiento por las personas trabajadoras, de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en régimen disciplinario regulado en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 46.— *Ropa de trabajo.*

Todo el personal que lo necesite por razón de su actividad, deberá ser dotado por la empresa de la ropa de trabajo adecuada: impermeables incombustibles o de abrigo, según la índole del trabajo, y de las condiciones ambientales del centro de trabajo. Para quienes se dediquen al trabajo de carga y descarga, la empresa suministrará dos prendas anuales de las llamadas mono o similares y asimismo calzado de seguridad, en número mínimo de dos pares anuales. Las prendas serán distribuidas de la siguiente manera:

- Verano: Antes del 15 de abril (camisa y pantalón).
- Invierno: Antes del 15 de octubre (mono o camisa y pantalón y anorak).

Cuando así lo solicite la persona trabajadora se distribuirán dos prendas por temporada, es decir, dos camisas y dos pantalones antes del 15 de abril y dos monos o camisas y dos pantalones antes del 15 de octubre.

El número de prendas entregadas podrá ampliarse cuando sea necesario por el deterioro normal del uso.

CAPÍTULO IX. IGUALDAD.

Artículo 47.— *Elaboración y aplicación de los planes de igualdad.*

De acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptarán medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que negociarán y, en su caso, acordarán, con la representación legal de los trabajadores/as, en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el caso de empresas de más de 250 personas trabajadoras, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

Igualmente, las empresas de más de 150 personas trabajadoras y hasta 250 personas trabajadoras contarán con un periodo de 1 año a partir del 7 de marzo de 2019 para la aprobación de los planes de igualdad.

Por su parte, las empresas de más de 100 y hasta 150 personas trabajadoras, dispondrán de un periodo de 2 años a partir del 7 de marzo de 2019 para la aprobación de los planes de igualdad.

Asimismo, las empresas de 50 a 100 personas trabajadoras dispondrán de un periodo de 3 años a partir del 7 de marzo de 2019 para la aprobación de los planes de igualdad.

Las empresas también elaborarán y aplicarán un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 48.— *Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas.*

1. Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.



- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del registro salarial regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Los contenidos recogidos en este capítulo se completarán con lo previsto en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y, si bien, atienden a las exigencias previstas en la normativa reguladora de esta materia vigente a la fecha de la firma presente Convenio Colectivo, quedan sujetos a las modificaciones normativas que sobre la misma pudieran producirse durante la vigencia de este texto articulado.

#### OTROS PACTOS.

Artículo 49.— *Inaplicación en la empresa de determinadas condiciones de trabajo previstas en el Convenio Colectivo.*

El presente Convenio Colectivo obliga a todas las empresas y personas trabajadoras incluidas dentro de su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores/as legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un período de consultas en los términos del artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio colectivo, 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 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.

La intervención como interlocutores ante la dirección de la empresa en el procedimiento de consultas corresponderá a los sujetos indicados en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, en el orden y condiciones señalados en el mismo.

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas alegadas, 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 en dicha empresa. El acuerdo de inaplicación no podrá dar lugar al incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género o de las que estuvieran previstas, en su caso, en el Plan de Igualdad aplicable en la empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo.

En caso de desacuerdo durante el período de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión del Convenio, que dispondrá de un plazo máximo de 7 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos legalmente, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este artículo, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en período de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectase a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás casos.

La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos con las debidas garantías para asegurar su imparcialidad, habrá de dictarse en plazo no superior a 25 días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en período de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el precitado artículo 91.

El resultado del procedimiento que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

Artículo 50.— *Comisión Paritaria sobre clasificación profesional.*

La Comisión Paritaria sobre clasificación profesional garantizará la aplicación, interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del sistema de clasificación profesional, basado en grupos profesionales del Convenio Colectivo de almacenistas de hierros, tuberías, aceros y material no férreo de la provincia de Sevilla.

Cualquier conflicto y/o discrepancia que pueda surgir entre la dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores/as en la aplicación del sistema de grupos profesionales, deberá someterse en primera instancia a esta Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria deberá resolver la consulta realizada en un plazo no superior a 15 días, desde la fecha en que esta Comisión tenga conocimiento de la misma, en el supuesto de no recibir contestación en el plazo previsto, se dará por cumplimentado este trámite, debiendo el/los interesados acreditar a tal efecto, mediante certificación expedida por el Secretario, conforme no se ha producido resolución, pudiendo las partes, a partir de ese momento, acudir a las instancias que estimen conveniente.

Dicha Comisión Paritaria estará compuesta por una Presidencia, una Secretaría y por un máximo de 8 miembros, entre representantes de la organización empresarial Fedeme y representantes de las organizaciones sindicales CCOO y UGT, así como de los asesores que se estimen necesarios por las partes. Se levantará acta de los acuerdos que se tomen en la misma.

La Comisión Paritaria sobre clasificación profesional se reunirá, cuantas veces sea necesario y como mínimo dos veces al año, con el objeto de verificar la aplicación del sistema de grupos profesionales.

#### *Disposición final.*

En todo lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales de carácter general.

#### *Disposiciones adicionales.*

##### *1.ª – Tablón de anuncios.*

Las empresas colocarán tablones de anuncios en lugares suficientemente visibles, de forma que las centrales sindicales con presencia de afiliados en la empresa puedan insertar sus comunicaciones y convocatorias.

##### *2.ª – Acumulación de horas sindicales.*

Los créditos de horas sindicales establecidos en el apartado e) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, podrán acumularse en uno o varios de los componentes del Comité de Empresa o de los/as Delegados /as de personal, en el 100% de las horas.

##### *3.ª – Resolución extrajudicial de conflictos.*

Las personas trabajadoras y la empresa o empresas comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, una vez agotado, en su caso, los trámites ante las Comisiones Paritarias, se someterán a los procedimientos del SERCLA para los conflictos colectivos. En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior o inferior categoría, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, traslados y desplazamientos, período de disfrute de vacaciones, licencias, permisos y reducciones de jornada vinculadas con el cuidado de hijos y familiares, se someterán igualmente a los procedimientos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales previstos en el Acuerdo Interprofesional sobre Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía publicado en la Resolución de 30 de enero de 2015, de la Dirección General de Relaciones Laborales («BOJA» de 9 de febrero de 2015).

##### *4.ª – Ayudas para la transformación de contratos de duración determinada en indefinidos.*

Los contratos temporales o de duración determinada que se transformen en indefinidos tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, podrán acogerse a las ayudas previstas, en su caso, en la normativa estatal y autonómica vigente en cada momento.

##### *5.ª – Acoso moral, acoso sexual y acoso por razón de sexo.*

Constituye acoso moral cualquier comportamiento realizado de modo sistemático que produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, intentando someterla emocional y psicológicamente de forma hostil para tratar de anular su capacidad profesional.

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, constituye acoso sexual cualquier comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

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

Las empresas y las personas trabajadoras a través de sus representantes legales, ejercerán una labor de vigilancia y control con la finalidad de evitar que puedan producirse los comportamientos antes definidos, que constituyen situaciones indeseables, de clara discriminación, que deterioran las relaciones de trabajo en las empresas y que afectan a la calidad del empleo.

##### *6.ª – Responsabilidad social.*

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo, en representación de las empresas y las personas trabajadoras del sector de almacenistas de hierros, tuberías, aceros y material no férreo de la provincia de Sevilla, en el marco del presente acuerdo identifican la denominada «responsabilidad social» como una herramienta de interés para el crecimiento económico sostenible, como conjunto de compromisos de orden económico, social y medioambiental, que podrán ser adoptados por las empresas de este sector con carácter voluntario, y que constituye un valor añadido al cumplimiento de las obligaciones legales vigentes, contribuyendo al progreso social y económico en el marco de un desarrollo sostenible.

La Comisión Paritaria del Convenio Colectivo realizará funciones de asesoramiento y apoyo a aquellas empresas que durante la vigencia del mismo decidan implantar, de forma voluntaria, este modelo innovador de gestión empresarial.

##### *7.ª – Formación y plus compensatorio de formación.*

Ambas partes consideran imprescindible la puesta en marcha de acciones en materia de formación profesional para el empleo, por las que se eleven los niveles de capacitación y productividad. Y es por ello que se comprometen a establecer planes de actuación en los que se señalen como objetivos la mejora, actualización y capacitación en todos y en cada uno de los puestos de trabajo, presentes y futuros, concretándose en planes de formación continua, ocupacional o de libre acceso. Y adquiriendo la representación empresarial el compromiso de colaboración en la realización de prácticas en los centros de trabajo, en los términos que la legislación establezca para las mismas.

Asimismo, las organizaciones firmantes cooperarán en alcanzar los objetivos enunciados, colaborando en la creación e impartición de los planes formativos, especialmente haciendo uso de instituciones, organizaciones o entidades unitarias. Requiriendo de las distintas administraciones públicas o privadas las ayudas y prestaciones que en esta materia puedan ser consideradas como convenientes.



*Plus compensatorio de formación.* En aras de conseguir un sector moderno y competitivo, es necesario contar con empresarios, empresarias y personas trabajadoras con una formación adecuada y permanentemente actualizada. En consecuencia, se hace necesaria la participación activa en aquellos modelos que garanticen el desarrollo y mantenimiento de un sector competitivo y por la consecución de un empleo estable y de calidad dentro del sector.

Por ello, las partes acuerdan por unanimidad que aquellas empresas que no acrediten su participación en alguna organización empresarial firmante del presente Convenio o integradas en la misma, representativa del sector que constituye su ámbito funcional y que colabore activamente en el desarrollo formativo de este sector, a través del impulso de planes de formación, dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas afectadas por este Convenio -entendida como aquella que tiene por objeto facilitar una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que atienda a los requerimientos de competitividad de las empresas de este sector, a la vez que satisfaga las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de las personas trabajadoras, capacitándolas para el desempeño cualificado de las diferentes profesiones-, o la participación en planes de formación desarrollados por la empresa, por organismos públicos o privados o por otras entidades formativas acreditadas sin vinculación con las partes del Convenio y que cumplan perfectamente con el objetivo de mejorar la formación en el ámbito del Convenio, o la participación en planes de formación en materias del sector desarrollados por los sindicatos más representativos del sector (CCOO y UGT), deberán abonar a sus trabajadores y trabajadoras un plus compensatorio de formación, de naturaleza salarial, en cuantía de 50 euros mensuales, desde la fecha de publicación oficial del Convenio Colectivo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, que se percibirán igualmente en los periodos de incapacidad temporal y disfrute de vacaciones del trabajador.

A tal efecto, se aplicará el sistema de acreditación siguiente:

1. Mediante certificación expedida por organización empresarial representativa de este sector participe en el desarrollo de planes formativos, que acredite la adhesión de la empresa a la misma, con el visado de la Comisión Paritaria.
2. Mediante certificación expedida por una de las organizaciones sindicales más representativas dentro del sector, que acredite la participación de la empresa en algún plan formativo de este sector desarrollado por ellos, con el visado de la Comisión Paritaria.
3. Mediante certificación expedida por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo previa solicitud de la empresa en la que conste su participación en Planes y Programas de Formación desarrollados por la propia empresa, por Organismos Públicos o Privados o por otras entidades formativas acreditadas para impartir formación en el ámbito de las actividades reguladas por este Convenio.

Dicha solicitud deberá ir firmada con el visto bueno de la representación legal de los trabajadores/as en la empresa, en su caso.

Dichas certificaciones tendrán validez anual, pudiendo ser renovadas automáticamente si se mantiene el cumplimiento de los requisitos tenidos en cuenta para su expedición, o revocadas en cualquier momento si se dejasen de cumplir.

En todo caso, las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio podrán recabar información de la Comisión Paritaria referente a la vigencia y validez de la certificación invocada por la empresa.

8.<sup>a</sup> – *Efectividad supresión salario nuevo ingreso.*

La supresión de la figura denominada «salario nuevo ingreso» que preveía el artículo núm. 10 del anterior Convenio Colectivo de almacenistas de hierros, tuberías, aceros y material no férreo de Sevilla (2016-2017-2018) se hará efectiva desde la fecha de publicación del presente Convenio Colectivo (2019-2020-2021) en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

#### ANEXO I

*Cuadro de retribuciones aplicables durante el año 2019, en el Convenio Colectivo provincial de almacenistas de hierros, tuberías, aceros y material no férreo de Sevilla. (2%)*

<i>Categorías</i>	<i>Retribución mensual (euros)</i>	<i>Cuatrienios (euros)</i>
Ingenieros/as y Licenciados/as	1.737,44	86,86
Ayudantes Técnicos	1.452,19	72,60
Practicantes	1.138,01	56,90
Jefe/as de Personal, Ventas y Compras	1.737,44	86,86
Encargado/a general	1.737,44	86,86
Jefe/a de Almacén y Sucursal	1.452,19	72,60
Jefe/a de Grupo	1.282,71	64,13
Jefe/a de Sección	1.180,09	58,99
Encargado/a de Establecimiento, Vendedor, Comprador, etc.	1.150,93	57,55
Viajante	1.133,24	56,67
Corredor/a de plazas	1.083,14	54,16
Dependiente/a	1.091,99	54,60
Ayudante	891,56	44,58
<i>Administrativos:</i>		
Jefe/a Administrativo	1.563,56	78,16
Jefe/a de Sección	1.288,03	64,41
Contable, Cajero/a, Taquimecanógrafo/a, e Idiomas	1.185,06	59,26
Oficial Administrativo	1.121,42	56,06
<i>Auxiliares Administrativos:</i>		
Auxiliar Administrativo de entrada	835,18	41,76
Auxiliar Administrativo	1.033,00	51,64
<i>Auxiliares de Caja:</i>		
Auxiliar de Caja de entrada	835,18	41,76
Auxiliar de Caja	965,31	48,26
<i>Profesionales de oficio:</i>		
De primera	1.033,00	51,64
De segunda	974,07	48,70

<i>Categorías</i>	<i>Retribución mensual (euros)</i>	<i>Cuatrienios (euros)</i>
Ayudante de oficio	903,35	45,18
Capataz	1.003,59	50,17
Mozo/a especializado	974,07	48,70
Telefonista y Mozo/a	885,67	44,29
Conserje	885,67	44,29
Vigilante, Sereno, Ordenanza y Portero/a	885,67	44,29
Cobrador/a	1.003,59	50,17
Personal de limpieza	787,50	39,38

*Cuadro de retribuciones aplicables durante el año 2020, en el Convenio Colectivo provincial de almacenistas de hierros, tuberías, aceros y material no férreo de Sevilla. (2%)*

<i>Categorías</i>	<i>Retribución mensual (euros)</i>	<i>Cuatrienios (euros)</i>
Ingenieros/as y Licenciados/as	1.772,19	88,60
Ayudantes Técnicos	1.481,23	74,05
Practicantes	1.160,77	58,03
Jefe/as de Personal, Ventas y Compras	1.772,19	88,60
Encargado/a general	1.772,19	88,60
Jefe/a de Almacén y Sucursal	1.481,23	74,05
Jefe/a de Grupo	1.308,36	65,41
Jefe/a de Sección	1.203,69	60,17
Encargado/a de Establecimiento, Vendedor, Comprador, etc.	1.173,95	58,70
Viajante	1.155,90	57,80
Corredor/a de plazas	1.104,81	55,24
Dependiente/a	1.113,83	55,70
Ayudante	909,39	45,47
<i>Administrativos:</i>		
Jefe/a Administrativo	1.594,83	79,72
Jefe/a de Sección	1.313,79	65,70
Contable, Cajero/a, Taquimecanógrafo/a, e Idiomas	1.208,77	60,45
Oficial Administrativo	1.143,85	57,18
<i>Auxiliares Administrativos:</i>		
Auxiliar Administrativo de entrada	851,89	42,59
Auxiliar Administrativo	1.053,66	52,67
<i>Auxiliares de Caja:</i>		
Auxiliar de Caja de entrada	851,89	42,59
Auxiliar de Caja	984,62	49,23
<i>Profesionales de oficio:</i>		
De primera	1.053,66	52,67
De segunda	993,56	49,67
Ayudante de oficio	921,42	46,08
Capataz	1.023,66	51,18
Mozo/a especializado	993,56	49,67
Telefonista y Mozo/a	903,39	45,17
Conserje	903,39	45,17
Vigilante, Sereno, Ordenanza y Portero/a	903,39	45,17
Cobrador/a	1.023,66	51,18
Personal de limpieza	812,50	40,17

## ANEXO II

*Clasificación profesional. Convenio Colectivo provincial de almacenistas de hierros, tuberías, aceros y material no férreo de Sevilla*

### Grupos profesionales

<i>Grupo profesional</i>	<i>Categorías profesionales</i>
GRUPO 1	Ingeniero/a y Licenciado/a
GRUPO 2	Titulado/a Grado Medio Ayudante Técnico Encargado/a General Jefe/a División Jefe/a Personal, compras y ventas Jefe/a Administrativo
GRUPO 3	Jefe/a de Almacén y sucursal Jefe/a de Grupo Jefe/a de Sección Encargado/a de establecimiento, Vendedor/a, Comprador/a Jefe/a de Sección Administrativa
GRUPO 4	Contable, Cajero/a, Taquimecanógrafo/a e Idioma Extranjero

<i>Grupo profesional</i>	<i>Categorías profesionales</i>
GRUPO 5	Viajante Corredor/a de plazas Dependiente/a Oficial Administrativo Profesional de Oficio de 1. <sup>a</sup> Profesional de Oficio de 2. <sup>a</sup> Cobrador/a Capataz
GRUPO 6	Ayudante Auxiliar Administrativo Auxiliar Caja Ayudante de oficio Mozo/a especializado
GRUPO 7	Telefonista y Mozo/a Conserje Vigilante, Sereno/a, Ordenanza y Portero/a Personal de Limpieza
GRUPO 8	Auxiliar Administrativo de entrada Auxiliar de Caja de entrada

## ANEXO III

*Definición de tareas por áreas de actividad*

## PERSONAL TÉCNICO TITULADO.

- A) *Titulados/as de Grado Superior*. Es quién en posesión de un título de grado superior, ejerce en la empresa, con responsabilidad directa, funciones propias de su titulación.
- B) *Ayudantes Técnicos*. Es quién en posesión del correspondiente título desarrolla en la empresa funciones que el mismo le faculta.
- C) *Titulados/as Grado Medio*. Es quién en posesión de un título de grado medio o asimilado por disposición legal, desempeña en la empresa las funciones propias de su titulación.

## PERSONAL MERCANTIL.

- A) *Jefe/a de Compras*. Es quién realiza las compras generales de mercancías objeto de la actividad comercial de la empresa.
- B) *Jefe/a de Ventas*. Es quién tiene a su cargo la dirección y supervisión de las operaciones de venta que se produzcan en el seno de la empresa, así como la determinación de los criterios y orientaciones conforme a las cuales dichas operaciones deben realizarse.
- C) *Encargado/a General*. Es quién está al frente de un establecimiento del que dependen otros establecimientos o sucursales ubicados en distintas localidades o el que está al frente de varias sucursales que radiquen en la misma localidad.
- D) *Jefe/a de Sucursal*. Es quién está al frente de una sucursal ejerciendo de forma delegada las funciones propias de la empresa.
- E) *Encargado/a de Establecimientos*. Es quién está al frente de un establecimiento cuyo número de empleados/as no sea superior a cinco, ocupándose de la organización en general y buena marcha del mismo.
- F) *Jefe/a de Grupo*. Es quién está al frente de varias secciones en aquellos establecimientos que tengan su organización establecida en base a las mismas.
- G) *Jefe/a de Sección*. Es quién está al frente de una sección con mando directo sobre el personal afecto a la misma, encargándose de las ventas y de disponer en general del buen funcionamiento. Orientando a la empresa sobre las compras y surtido de artículos de la sección.
- H) *Viajante*. Es quién al servicio de una sola empresa, realiza viajes, según la ruta previamente señalada por la empresa, para ofrecer artículos, tomar nota de pedidos, informar a los clientes, transmitir a la empresa los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento.
- I) *Corredor/a de Plaza*. Es quién al servicio de una sola empresa realiza las mismas funciones del viajante pero dentro de la localidad en donde radica el establecimiento al que pertenezca.
- J) *Dependiente/a*. Es el empleado encargado de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos que se le confíen, de forma que pueda orientar al público en las compras. Deberá cuidar el recuento de mercaderías para su reposición y exhibición en escaparates y vitrinas, poseyendo además los conocimientos mínimos necesarios de cálculo mercantil para efectuar las ventas.
- K) *Ayudante*. Es el empleado que auxilia al dependiente en las funciones a éste encomendadas, pudiendo realizar por sí mismo operaciones de venta.

## PERSONAL ADMINISTRATIVO.

- A) *Jefe/a Administrativo*. Es quién con plenas facultades asume el control y vigilancia de todas las funciones administrativas de una empresa.
- B) *Jefe/a de Sección*. Es quién lleva la responsabilidad de una sección de la empresa en el ámbito administrativo, con autoridad directa sobre los empleados a sus órdenes.
- C) *Cajero/a*. Es quién lleva la responsabilidad de la Caja de la empresa con autoridad directa sobre los Auxiliares de Caja a sus órdenes.
- D) *Contable*. Es quién lleva la responsabilidad de la contabilidad de la Empresa con autoridad directa sobre los Oficiales y Auxiliares Administrativos.

- E) *Secretario/a*. Es el empleado/a que realiza funciones de carácter administrativo, despacha correspondencia ordinaria, concreta entrevistas, etc....
- F) *Oficial Administrativo*. Es quién en posesión de los conocimientos técnicos precisos realiza trabajos que requieren propia iniciativa, tales como realización de contratos mercantiles corrientes, correspondencia, elaboración e estadísticas, gestión de informes, transcripción en libros de contabilidad, etc....
- G) *Operador/a Maquinas Contables (Contable)*. Es quién tiene como principal función la de manejar algunos de los diversos tipos de máquinas de proceso de datos que por su complejidad requieren poseer conocimientos específicos sobre sus técnicas y sistemas.
- H) *Auxiliar Administrativo*. Es quién con conocimientos generales de índole administrativa auxilia a los oficiales y jefes en la ejecución de trabajos de índole administrativo, tales como redacción de correspondencia de trámite, confección de facturas y estados para liquidación de intereses e impuestos, mecanografía, ordenadores, etc. Desde su contratación y durante un periodo máximo de 2 años tendrán la consideración de auxiliar administrativo de entrada.
- I) *Auxiliares de Caja*. Es quién realiza el abono de las ventas al contado, la revisión de talones de caja, la redacción de facturas y recibos y cualquiera otra operación semejante. Desde su contratación y durante un periodo máximo de 2 años tendrán la consideración de auxiliar de caja de entrada.

PROFESIONALES DE OFICIOS, ACTIVIDADES AUXILIARES Y SUBALTERNOS.

- A) *Capataz*. Es quién al frente de los Mozos y Mozos Especializados, si los hubiese, dirige el trabajo y cuida de la disciplina y rendimiento.
- B) *Profesionales de Oficio*. Son todos aquellos trabajadores/as que ejecutan los trabajos propios de un oficio especializado clásico que normalmente requieren un aprendizaje. Se comprenderán los Mecánicos, Conductores de camiones o vehículos, etc....
- C) *Cobrador/a*. Es quién se encarga de realizar los cobros y pagos fuera del establecimiento.
- D) *Conserje*. Es quién se encarga de distribuir el trabajo de los Ordenanzas y de cuidar el ornato y policía de las dependencias.
- E) *Mozo/a Especializado*. Es quién se dedica a trabajos concretos y determinados que sin constituir propiamente un oficio exige cierta práctica en la ejecución de aquellos, tales como enfardar, embalar, etc... cobrando o sin cobrar las mercancías que transporte, pesar las mercancías y todas aquellas funciones analógicas.
- F) *Telefonistas*. Es quién entiende una centralita telefónica estableciendo la conversación con el interior de la empresa y con el exterior, anotando y transcribiendo cuantos avisos reciba.
- G) *Vigilante*. Es quién tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna dentro o fuera de las dependencias de la empresa.
- H) *Ordenanza*. Es quién hace recados, recoge y entrega la correspondencia, atiende los ascensores y demás trabajos análogos, así como trabajos sencillos de oficio tales como franqueo y cierre de la correspondencia, copia de cuentas, ayuda a apuntar pedidos, etc....
- I) *Portero/a*. Tiene como misión esencial vigilar las puertas y acceso a los locales.
- J) *Mozo/a*. Es quién transporta las mercancías dentro y fuera de las instalaciones de la empresa, hace los paquetes corrientes, los reparte, y realiza cualquier otro trabajo que exija predominantemente esfuerzos físicos, así como trabajos de limpieza del establecimiento.
- K) *Personal de limpieza*. Se encarga del aseo y limpieza de los locales en general y de todas sus dependencias.

ANEXO IV

*Modelo de denuncia para la erradicación de la competencia desleal en el sector*

A la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo para las actividades de «Almacenistas de hierros, tuberías, aceros y material no férreo» de Sevilla.

... a ... de ... de ...

*Datos de la persona denunciante.*

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Teléfono: E-mail:

Actúa en calidad de:

(1) Representante de empresa, trabajador/a, miembro de comité de empresa/delegado de personal, delegado/a sindical,, etc.

Empresa afectada:

CIF:

Centro de trabajo afectado:

Domicilio:

N.º trabajadores/as:

*Insta*

Que al amparo del artículo núm. 4 del Convenio Colectivo de «Almacenistas de hierros, tuberías, aceros y material no férreo» de Sevilla, se proceda a la puesta en marcha por parte de su Comisión Paritaria del procedimiento de actuación para la erradicación de la competencia desleal en el sector en atención a los siguientes

*Hechos:*

...

Fdo.

- Adjuntar la documentación que pueda apoyar/completar la información aportada.

## AYUNTAMIENTOS

### ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 6 de marzo de 2020 (expte.2602/2020), dispuso la convocatoria para confeccionar una bolsa de empleo de Técnico Superior en Administración General para nombramiento de interinos, así mismo acordó aprobar, para regir aquella, las siguientes,

BASES PARA LA CONFECCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1, DENOMINACIÓN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de aspirantes para la confección en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, de una bolsa de empleo para la Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1 denominación Técnico superior de Administración General para atender las necesidades de nombramientos de carácter interinos que puedan surgir, en los casos y términos previstos en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Esta bolsa tendrá vigencia de dos años prorrogable por dos más, a contar desde su constitución o hasta que se constituya una nueva bolsa por alguno de los procedimientos previstos para ello.

En el supuesto de que coincidan en el tiempo varias bolsas de empleo como consecuencia de convocatorias específicas o procesos selectivos, tendrá prioridad la última bolsa de trabajo constituida, siendo excluyente de las anteriores.

Formar parte de la bolsa de empleo no genera ningún tipo de derecho a ser contratado por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, sólo mera expectativa.

Segunda.— *Características de los puestos.*

Denominación: Técnico Superior de Administración General.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A1.

Destino: Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Tercera.— *Régimen jurídico.*

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales.

Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y el Reglamento de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Cuarta.— *Requisitos generales.*

4.1. Requisitos generales:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al Empleo público.

e) Poseer la titulación que se requiera en los Anexos específicos que rijan en cada convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes Anexos específicos.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

4.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Quinta.— *Solicitudes.*

5.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en el Registro del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de Internet, en la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>).

5.2. Tasa por derechos de examen:

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la cual engloba «los derechos de examen», que puede ser consultada en «Boletín Oficial» de la provincia n.º 137 de 14/06/2012, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción para cada Escala, Subescala y Clase a la que se aspire, en la cuantía que se detalla en cada anexo, cuyo hecho imponible lo constituye la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, mediante ingreso del importe correspondiente de la plaza a que se opta, en la cuenta de la entidad bancaria Banco de Bilbao número: ES2701825566710200410045, en el que forma indubitada han de constar el nombre, y DNI del interesado/a, así como la descripción exacta de la plaza a la que opta.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

5.3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.4. Lugar de presentación:

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como el ejemplar correspondiente del impreso de autoliquidación, una vez realizado el pago íntegro de la tasa por derechos de examen o, en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante transferencia, podrá presentarse en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

5.5. Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

5.6. 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 candidatos/as.*

6.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; y hayan abonado la correspondiente tasa. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.



6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el portal de transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>; que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

La resolución contendrá la relación nominal de aspirantes incluidos y excluidos añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales e indicación de las causas de inadmisión.

6.3. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de la presente resolución y se celebren durante el año a que se refiere el art. 17 del Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía.

6.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el portal de transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, que deberá tener lugar en el plazo máximo de dos meses.

Séptima.— *Tribunales de selección.*

7.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de cuatro vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario/a que sólo tendrá voz pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal y expresa de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas en su caso.

7.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.8. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Octava.— *Desarrollo de los ejercicios.*

1. Fase de oposición: Será como se indica en el Anexo respectivo. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicarán en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento y la página web.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de acuerdo con la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en «BOJA» de la presente Resolución y se celebren durante el año a que se refiere el art. 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía.

En la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

#### Novena.— *Sistema de calificación.*

1. Fase de Oposición: Constará de un sólo ejercicio teórico-práctico con dos pruebas: La contestación por escrito de un cuestionario tipo test y la resolución de un caso práctico.

Dicho cuestionario y el supuesto práctico, será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de ambas pruebas será de 3 horas.

Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las Materias del programa de la convocatoria y que contendrá 70 preguntas, 10 de ellas de reserva, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta.

Cada pregunta tendrá el valor de 0,333 puntos, por cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta y el Tribunal establecerá que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 10 puntos, salvo que debido al nivel el Tribunal decidan modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

El supuesto práctico tendrá una valoración de 20 puntos, el Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 10 puntos. La calificación final de la oposición, será la suma de las dos pruebas de la consta el ejercicio.

Para la realización del supuestos práctico, el Tribunal determinará la documentación de la que podrán valerse.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web del Excmo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, en el que se hará constar el lugar, fecha y hora de celebración del concurso.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportuna.

2. Calificación final: La calificación final será publicada en los Tablones de Edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Los opositores dispondrán de un plazo de tres días hábiles para realizar las alegaciones que consideren oportunas.

Décima.— *Publicación.*

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Edictos y la página web del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

Undécima.— *Propuesta de selección.*

1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento o en su página web, la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, concediendo un plazo de tres días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en el caso práctico, y de persistir el empate se resolverá por sorteo público.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, a la Delegación de Recursos Humanos a los efectos de que mediante Resolución se constituya la Bolsa de Empleo.

Duodécima.— *Funcionamiento bolsa de empleo.*

13.1. A estos efectos, una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones definitivas, el órgano competente dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la prueba práctica.

13.2. En ningún caso formarán parte de la bolsa de empleo los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

13.3. La bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo, salvo que sea sustituida por otra procedente de un nuevo proceso, permanecerá en vigor dos años, a contar desde la Resolución aprobando la misma, y podrá ser prorrogable como máximo por otros dos años más y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

13.4. La bolsa de empleo resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de Electrónico de Anuncios, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>).

13.5. El funcionamiento de las Bolsas de empleo se regirán por la normativa que en su momento se dicte. No obstante, el integrante de la bolsa que sea nombrado, causará baja en la bolsa de empleo, y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en dicha bolsa en el puesto que le corresponda en relación con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- Renunciar al nombramiento en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- No haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento,
- Estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción,
- Tener un hijo menor de tres años,
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Estar en situación de incapacidad temporal.

La renuncia de los aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pasa a situación de baja temporal en la bolsa de empleo, pudiendo solicitar el trabajador la incorporación a la misma en cualquier momento.

El medio de llamamiento utilizado garantizará la recepción por los interesados.

Decimotercera. Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes Bases Generales, y que pone fin a la vía administrativa de acuerdo con el art. 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, podrá 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, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Decimocuarta.— *Protección de datos de carácter personal.*

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque Numero 1º CP 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

Decimoquinta.— *Transparencia del proceso selectivo.*

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Decimosexta.—Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

ANEXO I

*Bolsa empleo*

Tipo de puestos: Funcionarios interinos art. 10 del TREBEP.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A1.

Denominación: Técnico Superior de Administración General.

Destino: Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Titulación exigida: c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Licenciado/a en Derecho, en Economía, en Ciencias Políticas, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras, o Títulos de Grado equivalentes.

Derechos de examen: Tarifa I: 24,67 euros / Tarifa II: 12,29 euros.

Procedimiento de selección: La selección se realizará mediante oposición libre.

*Ejercicios:*

Fase de oposición. Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: 1.— Constará de un sólo ejercicio con dos pruebas: La contestación en un tiempo máximo de 60 minutos de un cuestionario tipo test compuesto de 70 preguntas, 10 de ellas de reserva, con un enunciado y tres respuestas alternativas de la que sólo una es correcta y la resolución de un caso práctico.

Dicho cuestionario y el supuesto práctico, será elaborado por el Tribunal Calificador y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de ambas pruebas será de 3 horas.

Cada pregunta tendrá un valor de 0,333 puntos, por cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta. El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 10 puntos, salvo que debido al nivel el Tribunal decidan modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

El supuesto práctico tendrá una valoración de 20 puntos, el Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 10 puntos. La calificación final de la oposición, será la suma de las dos pruebas de la consta el ejercicio.

Para la realización del supuestos práctico, el Tribunal determinará la documentación de la que podrán valerse el aspirante.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web del Excmo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, en el que se hará constar el lugar, fecha y hora de celebración del concurso.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportuna.

PROGRAMA DE MATERIAS

*Materias comunes*

1. El concepto de Constitución. La Constitución Española de 1978: Características generales y estructura. Principios que la inspiran. Valor normativo. Reforma constitucional.

2. El Estado: Concepto y elementos. Formas de Estado. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Valores superiores del ordenamiento jurídico.

3. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978: Los derechos fundamentales de la Constitución Española, los deberes constitucionales. Garantías y suspensión.

4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La tutela del Rey. El refrendo.

5. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

6. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el/la Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

7. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. Control parlamentario del Gobierno.



8. La Administración Pública en la Constitución Española: Concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones entre el Gobierno y la Administración Pública.

9. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

10. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las Sentencias del Tribunal Constitucional.

11. La representación política en España: Los partidos políticos. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

12. Organizaciones Sindicales y Empresariales en España: Principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. Situación actual.

13. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de organización y actuación de la Administración Pública. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

14. Organización administrativa. El órgano administrativo. Las relaciones interorgánicas. La Administración General del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. Las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno. Direcciones insulares.

15. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

16. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

17. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.

18. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

19. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza (I). El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno: Composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.

20. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza (II). El Consejo Consultivo. El/la Defensor/a del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

21. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los/as Consejeros/as, Viceconsejeros/as, Directores/as Generales y Secretarios/as Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía. La administración instrumental de la Junta de Andalucía.

22. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Especial referencia a las Entidades Locales.

23. El Régimen local: Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

24. La Unión Europea: Origen y evolución. La Unión económica y monetaria. Presupuesto de la Unión Europea.

25. Instituciones comunitarias: Organización y competencias. El Comité de las Regiones.

26. El Derecho Comunitario. Definición y características. Derecho primario y derecho derivado. Reglamentos y Directivas Comunitarias.

27. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

28. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. Jurisprudencia y la Doctrina científica.

29. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas emanadas del gobierno con fuerza de ley. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Supletoriedad del Derecho estatal.

30. El reglamento: Concepto y clases. Jerarquía de los reglamentos. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

31. La relación jurídica. Sujetos de la relación: Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El Estatuto del ciudadano: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

32. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

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

34. La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: El Régimen del silencio administrativo.

35. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Los interesados: Derechos en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros administrativos.

36. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Desistimiento, renuncia y caducidad. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

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

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

39. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: Ejecución. Régimen de recursos.

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

#### *Materias específicas*

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

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

3. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección de la persona contratista: Procedimientos y formas de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación.

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

5. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.

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

7. La contratación administrativa en las Entidades Locales. Especialidades de la aplicación de la Ley de contratos del sector público en el ámbito local. Organización administrativa de la contratación.

8. El servicio público. Las formas de gestión de los servicios públicos. La iniciativa pública económica de las Entidades locales. El contrato de concesión de servicios.

9. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

10. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

11. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

12. Las formas de actividad administrativa en la esfera local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias y autorizaciones administrativas. Comunicación previa y declaración responsable.

13. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El Dominio Público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

14. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

15. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Bienes de dominio público: Régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judiciales.

16. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

17. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de las personas extranjeras.

18. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcaldía, Tenientes de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

19. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

20. La Provincia en el Régimen Local. Evolución histórica. La regulación constitucional de la provincia en España.

21. Organización y competencias de la Provincia. La cooperación municipal.

22. Otras entidades locales. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

23. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/sas. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidentes/as de Diputaciones provinciales.

24. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

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

26. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

27. El Estatuto Básico del Empleado Público. Principales novedades que introduce en el régimen de función pública.



28. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.
29. El acceso a la función pública local: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.
30. Las situaciones administrativas de los empleados públicos. El régimen de provisión de puestos de trabajo.
31. Derechos de los empleados públicos. El Sistema de la Seguridad Social del Personal al Servicio de la Administración Local.
32. Deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.
33. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.
34. El Derecho del Trabajo. Sistema de fuentes y principios informadores. Nociones generales en materia de prevención de riesgos laborales.
35. El contrato de trabajo: Elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Las prestaciones de la persona trabajadora y del empresariado.
36. Modalidades de la contratación laboral.
37. El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Garantías del salario. La jornada de trabajo.
38. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.
39. Evolución histórica de la legislación urbanística española: Desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
40. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de Ordenación. Planeamiento General. Los Planes de Desarrollo.
41. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de las personas propietarias. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo.
42. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.
43. Nociones generales de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Conceptualización básica.
44. Nociones generales de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía. Conceptualización básica.
45. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.
46. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
47. Recursos de los municipios y de las provincias. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.
48. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
49. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
50. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
51. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.
52. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
53. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.
54. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.
55. Cierre y liquidación del Presupuesto. Concepto. Cierre y liquidación del Presupuesto de Gasto. Cierre y liquidación del Presupuesto de Ingresos. Liquidación de presupuesto cerrado. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.
56. El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: El Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.
57. 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.
58. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.
59. La protección de datos de carácter personal: Principal normativa de aplicación. Especial referencia al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo 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.
60. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El archivo electrónico.

En Alcalá de Guadaíra a 11 de marzo de 2020.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

## ALCALÁ DE GUADAÍRA

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter ordinario en la sesión ordinaria celebrada el día 16 de abril de 2020, en el punto 12 del orden del día, adoptó el siguiente acuerdo:

— Suprimir las tasas por proyección de cine, representación teatral y otros en Teatro Gutiérrez de Alba y talleres culturales, educativos, Universidad Popular y sociales, con la consiguiente derogación de la ordenanza fiscal reguladora de dichas tasas.

— Someter a exposición pública este acuerdo para que durante plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, «Boletín Oficial» de la provincia y en un diario de los de mayor difusión de la provincia, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación municipal. En el caso de que no se presentaren reclamaciones en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 15 y 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, significándose que este anuncio se encuentra también publicado en el Tablón de Anuncios (Ordenanzas) de la sede electrónica municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 7.e de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y del art. 13.1.e de la Ley 1/2014, de 24 de junio (BOJA del 30), de Transparencia Pública de Andalucía, los documentos objeto de información pública están publicados y disponibles en el Portal de Transparencia Municipal (3. normativa e información jurídica/3.5. documentación en tramitación sometida a información pública), con acceso en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

En Alcalá de Guadaíra a 1 de junio de 2020.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

6W-2803

## ARAHAL

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

Hace saber: Que el pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2020, acordó, con la mayoría absoluta del número legal de miembros, aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos con la modalidad suplemento de crédito financiado con bajas en otras partidas por importe de 32.111,08 €.

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

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

En Arahal a 29 de mayo de 2020.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

6W-2806

## ARAHAL

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

Hago saber: Que, por acuerdo Plenario en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2020, y conforme determina el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se ha adoptado el acuerdo provisional de derogación de la Ordenanza fiscal siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR MESAS Y SILLAS, BARRILES Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS CON FINALIDAD LUCRATIVA

Se somete a información pública el expediente, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, y en uno de los diarios de mayor difusión de esta Provincia.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Arahal a 29 de mayo de 2020.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

6W-2807

## ARAHAL

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

Hace saber: Que, por acuerdo Plenario en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2020, y conforme determina el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se ha adoptado el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO

Se somete a información pública el expediente, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del anuncio de exposición en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en uno de los diarios de mayor difusión de esta provincia.

De conformidad con el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Arahal a 29 de mayo de 2020.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

6W-2810

## CARMONA

Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: La Corporación Municipal en Pleno en sesión ordinaria, de fecha 30 de abril de 2020 adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de crédito número 28/20 dentro del presupuesto del ejercicio 2019 prorrogado al 2020 bajo la modalidad de crédito extraordinario, financiada con bajas en aplicaciones de gastos, en base al siguiente detalle:

## Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación</i>	<i>Concepto</i>	<i>Aplicación</i>	<i>Importe</i>
153206190069	Pavimentación de vías públicas	Reparación en calle Barbacana Alta	14.411,39
153206190246	Pavimentación de vías públicas	Materiales obra PFEA-2018 Reurbanización Cementerio San Teodomiro	1.204,26
153206190247	Pavimentación de vías públicas	Materiales obra PFEA-2018 Reurbanización C/ Anfiteatro Fase I	2.289,32
153206190249	Pavimentación de vías públicas	Materiales obra PFEA-2018 Reurbanización C/ Cristo de la Sedia	3.166,84
153206190250	Pavimentación de vías públicas	Materiales obra PFEA-2018 Reurbanización C/ Ebro	4.518,94
153206190253	Pavimentación de vías públicas	Materiales PGEE-2018 Mejora conexión puerta de Sevilla con Puerta Córdoba a través camino viejo	2.481,41
330006320069	Administración General de Cultura	Reparación de cubiertas en Teatro Cerezo	7.402,76
334004890085	Promoción cultural	Peña la Giraldilla	18.000,00
336006190099	Arqueología y protección del Patrimonio Histórico-Artístico	Obras en Alcázar Rey Don Pedro	18.000,00
336006190252	Arqueología y protección del Patrimonio Histórico-Artístico	Materiales obra PFEA-2018 actuaciones elementos patrimoniales	817,96
341004890024	Promoción y fomento del deporte	A.C. Petanca Virgen de Gracia	1.400,00
341004890025	Promoción y fomento del deporte	Asociación Cultural Septem Viae	4.000,00
341004890027	Promoción y fomento del deporte	A.d. Atenea	2.650,70
341004890056	Promoción y fomento del deporte	C.D. Fútbol Base de Carmona	18.958,06
341004890059	Promoción y fomento del deporte	Club Atletismo Gaia	3.216,00
341004890060	Promoción y fomento del deporte	Club Baloncesto Carmona	3.822,40
341004890064	Promoción y fomento del deporte	Club Deportivo Lucha de Guadajoz	4.285,60
341004890068	Promoción y fomento del deporte	Club Carmona Tenis de Mesa	4.804,80
341004890088	Promoción y fomento del deporte	Pitufos Carmona F.S.	10.582,20
341004890090	Promoción y fomento del deporte	Club Balonmano Carmona	1.375,50
341004890098	Promoción y fomento del deporte	C.D. Prede-baby Carmona	3.624,70
341004890102	Promoción y fomento del deporte	Hermanad de la Amargura	15.000,00
341004890401	Promoción y fomento del deporte	Guadajoz C.F.	1.235,50
341004890403	Promoción y fomento del deporte	Club de Artes Marciales Pionyang	896,20
341004890404	Promoción y fomento del deporte	Club Amigos del Tenis de Carmona	13.477,00
341004890406	Promoción y fomento del deporte	Club Caballista de Carmona	4.000,00
912006350002	Órganos de gobierno	Arreglo mobiliario Salón pleno	6.000,00
			171.621,54

## Financiación

<i>Aplicación</i>	<i>Concepto</i>	<i>Aplicación</i>	<i>Importe</i>
231102269911	Administración General de servicios sociales	Gastos campamento	20.000,00
241007660000	Fomento del empleo	A otras entidades que agrupen municipios	19.513,74
338002030000	Fiestas populares y festejos	Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje	25.000,00
338002269912	Fiestas populares y festejos	Festejos populares	30.000,00
338002279900	Fiestas populares y festejos	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	17.107,80
341004890000	Promoción y fomento del deporte	Otras transferencias	60.000,00
			171.621,54

Sometido a información pública por plazo de quince días hábiles, no se han presentado reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169 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, lo que se hace público para general conocimiento.

En Carmona a 1 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

6W-2801

## CORIA DEL RÍO

Atendiendo a la propuesta formulada por la Tesorería Municipal, y de conformidad con lo establecido en el artículo 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, he aprobado, mediante resolución núm. 1139/2020 de fecha 1 de junio, el siguiente Plan de Disposición de Fondos, para hacer frente a las obligaciones contraídas por esta Entidad Local.

Dicho plan entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a los efectos del artículo 131 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, estando vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra la aprobación de este Plan de Fondos se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de 1 mes, que se contará igualmente desde el día de su publicación, conforme a lo que establece el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

#### ANEXO I. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO

##### I. Principios generales.

1.º El presente Plan de Disposición de Fondos tiene por objeto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 187 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, acomodar la expedición de órdenes de pago recibidas en la Tesorería municipal a las disponibilidades de efectivo previstas en la misma. Ello permitirá una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento y la optimización de los recursos disponibles.

2.º La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

3.º El Plan de Disposición de Fondos será de aplicación desde el día hábil siguiente a su aprobación por el Sr Alcalde, y mantendrá su vigencia en los ejercicios siguientes en tanto no se proceda a la aprobación de un nuevo Plan.

4.º De igual manera el Plan de Disposición de Fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas en la Tesorería.

##### II. Ordenación de los pagos.

Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

Cualquiera que sea el orden de prelación que, según este Plan, correspondiera al pago, se ordenarán los pagos para que se realicen en fecha anterior a la finalización del plazo previsto en la normativa de morosidad.

##### III. Disponibilidades dinerarias y orden de prelación en los pagos.

La programación mensual de pagos tenderá a cumplir con el pago de todas las obligaciones reconocidas, sean de la índole que sean, verificando especialmente, el cumplimiento de los plazos máximos de pago contenidos en la normativa de contratación del sector público y que regule la deuda comercial del sector público.

Cuando las disponibilidades de fondos, estimadas razonablemente, no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria incluidas las operaciones de tesorería que, en su caso, se pudieran formalizar, se estará al siguiente orden de prelación de las órdenes de pago:

- Nivel 1.º Pagos correspondientes a amortización de deuda.

La reducción del endeudamiento neto de la Entidad Local es un mandato introducido por el artículo 135 de la CE, que da prioridad al pago de la deuda frente a cualquier otro.

Además, el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, impone el destino del superávit presupuestario de la liquidación a reducir igualmente endeudamiento neto. Por lo tanto, entrarán en este nivel 1:

- 1.1 Los pagos correspondientes a obligaciones contraídas en ejercicios anteriores: amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX, Intereses de la deuda Capítulo III.
  - 1.2 Los pagos correspondientes a amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX e Intereses de la deuda Capítulo III, así como los pagos por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de tesorería.
- Nivel 2.º Los pagos correspondientes a créditos del Capítulo I. Gastos de Personal.

2.1 En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo I. Gastos de Personal, de la clasificación económica del presupuesto de gastos. A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y de los miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva a sus labores representativas y demás gastos como los gastos sociales y dietas de personal.

2.2 Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones mensuales o trimestrales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y en especial las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, salvo que, en ambos casos, se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en modo reglamentario, en cuyo caso se actuará según criterio marcado en el punto IV 4.º.

En este nivel encontramos asimismo el resto de retenciones realizadas en nómina, como pueden ser, entre otras, cuotas sindicales, embargos judiciales, embargos ordenadas por otras Administraciones, etc.

2.3. Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social, salvo aplazamiento de la obligación de pago obtenido en modo reglamentario, en cuyo caso se actuará según criterio marcado en el punto IV 4.º.

2.4 Pago de obligaciones reconocidas que traen consecuencia de sentencias judiciales firmes en materia de personal.

- Nivel 3.º Pagos sometidos al orden de antigüedad de la deuda:

El Plan de Disposición de Fondos se habrá realizado sobre la premisa de cumplimiento de los plazos de pago a proveedores que establece la normativa de Morosidad. En este cuarto nivel encontraremos:

3.1 Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la normativa de morosidad. Asimismo, se incluye en este nivel el pago de las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos, mediante el preceptivo acuerdo del órgano competente, según dispone el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Asimismo se incluirán en dicho apartado el pago de obligaciones reconocidas que traen consecuencia de sentencias judiciales firmes en materia distinta a la de personal (nivel 2.4), si traen causa de una obligación que debió reconocerse y pagarse en ejercicios anteriores.



3.2. Pagos de las obligaciones del ejercicio corriente, en aplicación del artículo 71.2 de la Ley 39/2015, esto es, siguiendo el despacho de expedientes por riguroso orden de incoación, salvo resolución motivada en contra.

A tal efecto el orden de incoación sería el de producción de la fase O, verdadero surgimiento de la obligación económica, si bien, y teniendo en cuenta que en la práctica se producen retrasos en la tramitación de la aprobación de facturas, imputables a veces a los propios órganos de gestión, y para evitar pagos de intereses y responsabilidades, siempre debiera primar pago en treinta días desde el reconocimiento de la obligación, en cumplimiento de la normativa de morosidad.

Como excepción a lo previsto en este apartado 3.2, tendrán prioridad en la tramitación del pago:

- Obligaciones reconocidas correspondientes a los gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos y con la exclusiva finalidad de justificar aquellos. Esta prioridad deberá ser autorizada por el Ordenador de Pagos previa petición razonada por el centro gestor del gasto de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma.
- ayudas económico-familiares y de emergencia social, salvo cuando se traten de ayudas en especie, en las que las facturas recibidas por el ayuntamiento seguirán el criterio marcado en este apartado 3.2.
- Devolución de fianzas constituidas por terceros.
- Los pagos por devoluciones de ingresos indebidos y por resoluciones administrativas que liquiden intereses de demora, desde su consideración que tienen de reintegro a su perceptor del principal o del interés devengado por el incumplimiento de los plazos de pago exigibles normativamente a la Administración.
- Libramientos de pago a justificar y anticipos de caja fija atendiendo a su regulación específica.
- Pago de obligaciones reconocidas que traen consecuencia de sentencias judiciales firmes distintas de las recogidas en los apartados 2.4 y 3.1.

#### IV. Normas específicas de aplicación.

1.º A los efectos de no incumplir el principio de prelación de pagos, se establece como procedimiento de pago generalizado el pago ordinario mediante transferencia bancaria, previa presentación de factura correspondiente en el Ayuntamiento, siendo el procedimiento de pagos a justificar un procedimiento excepcional y que deberá estar motivado y justificado previamente.

2.º Excepcionalmente, podrá alterarse el orden de prelación de pagos, siempre con resolución motivada y firmada por el Ordenador de Pagos, cuando el cumplimiento estricto de la orden de prelación suponga la paralización de servicios básicos de prestación municipal, o las propias condiciones del contrato exijan el pago previo a la prestación del servicio.

3.º La tesorería podrá retener pagos y compensarlos con las dudas tributarias o de otra naturaleza a favor del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión recaudatoria de los tributos y otros recursos de derecho público, así como sobre la gestión presupuestaria.

4.º En los supuestos de que el ayuntamiento solicite y obtenga un fraccionamiento en el pago de importes debidos con otras Administraciones y Organismos públicos, los pagos resultantes del fraccionamiento concedido tendrán los siguientes niveles de prioridad:

- Nivel 2, respecto de gastos de personal, como pudiera ser el fraccionamiento de cuotas a la seguridad social o en el IRPF.
- Nivel 3.1, respecto de las obligaciones de ejercicios anteriores, si traen causa de una obligación que debió reconocerse y pagarse en ejercicios anteriores.
- Nivel 3.2 para el resto de casos.

5.ª De conformidad con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o de cualquier otra norma en vigor, cuando el ayuntamiento, condenado al pago de cantidad, estimara que el cumplimiento de una sentencia judicial habría de producir trastorno grave a su Hacienda, lo pondrá en conocimiento del Juez o Tribunal acompañado de una propuesta razonada para que, oídas las partes, se resuelva sobre el modo de ejecutar la sentencia en la forma que sea menos gravosa para aquélla.

En estos casos, los pagos resultantes del acuerdo alcanzado tendrán el siguiente nivel de prioridad:

- Nivel 2, respecto de obligaciones reconocidas que traen consecuencia de sentencias judiciales firmes en materia de personal.
- Nivel 3.1, respecto de las obligaciones reconocidas como consecuencia de sentencias judiciales firmes en materia distinta a la de personal, si traen causa de una obligación que debió reconocerse y pagarse en ejercicios anteriores.
- Nivel 3.2 para el resto de casos. En estos casos se actuará del modo señalado en el último párrafo del apartado dedicado a dicho nivel.

#### V. Control cumplimiento plan de disposición de fondos.

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la Tesorería sólo expedirá las órdenes de pago que se adecuen al presente Plan de Disposición de Fondos, debiendo emitir informe expreso sólo cuando se aparten de lo establecido en el mismo. En concreto, cuando el Ordenador de pagos solicite a la Tesorería la tramitación de pagos que pongan en riesgo el cumplimiento de obligaciones legales, que supongan un incumplimiento del presente Plan de Disposición de Fondos, del Plan Financiero y/o que den lugar a gastos adicionales ciertos sin que exista causa justificada para ello, se emitirá por la Tesorería informe advirtiendo de dicho incumplimiento y de su repercusión, que se adjuntará al pago que se tramite, haciéndose constar esa circunstancia mediante diligencia extendida en los documentos del pago.

#### VI. Entrada en vigor.

El presente Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, a los efectos del artículo 131 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, estando vigente hasta su modificación o derogación expresa.

#### VII. Impugnación.

Contra la aprobación de este Plan de Fondos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y, con carácter potestativo, recurso de Reposición, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de 1 mes, que se contará igualmente desde el día de su publicación, conforme a lo que establece el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Coria del Río a 2 de junio de 2020.—El Alcalde, Modesto González Márquez.



## GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante acuerdo de pleno de fecha de 29 de mayo de 2020, se adoptó entre otros el presente acuerdo:

Punto sexto.—*Aprobación de las Bases Reguladoras de la convocatoria de ayuda de libros texto, y/o, material escolar curso 2020/2021. Dación en cuenta de la liquidación 2019.*

La comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuenta de fecha 25 de mayo de 2020, dictamino favorablemente la inclusión en el orden del día dicha propuesta, cuyo tenor literal es el siguiente.

Examinada las Bases Reguladoras de la convocatoria de ayudas para libros de texto y/o material escolar para el curso escolar 2020/2021.

Considerando que estas han sido revisadas por la Delegación de Igualdad, Bienestar Social y Diversidad.

Vengo en proponer:

Primero.— Aprobar las Bases Reguladoras de la convocatoria de ayuda de libros de texto y/o material escolar para el curso escolar 2020/2021 en los términos que se exponen a continuación:

«BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDA DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021

1. *Objeto:*

Las presentes bases, tienen por objeto apoyar a las familias del municipio de Gelves que se encuentren en una situación socio-económica desfavorable, con menores matriculados en Centros Educativos Públicos de la localidad, correspondiente a los niveles: 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria y con carácter excepcional otras formaciones públicas regladas, durante el curso escolar 2020/2021, mediante una ayuda para la adquisición de libros de texto y/o material escolar.

2. *Financiación:*

La financiación de las presentes ayudas, que asciende a un total de 3.500 € se hará con cargo a la consignación presupuestaria del Presupuesto 2020 del Ayuntamiento de Gelves en la aplicación presupuestaria de atenciones benéficas y asistenciales 2311/480.23.

3. *Personas destinatarias:*

Podrán solicitar las ayudas para la adquisición de libros de texto o material escolar los padres, madres o tutores legales del alumnado que curse los estudios de: Segundo ciclo de Educación infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria en los centros públicos de este municipio, así como, con carácter excepcional otras formaciones públicas regladas adscritas al municipio.

4. *Requisitos:*

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los solicitantes que cumplan con lo establecido en el punto tercero de las presentes bases y que reúnan los siguientes requisitos:

- A) Que todos sus miembros que componen la Unidad Familiar del solicitante estén empadronados en el municipio de Gelves desde enero de 2020.
- B) Que el importe máximo de los ingresos del conjunto de las personas que forman la unidad familiar sea inferior a 914,32 €, correspondiente a 1,7 veces el indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM). Este valor se actualizará anualmente.  
A tal efecto, se computarán los ingresos de cualquier naturaleza que cada miembro de la unidad familiar haya percibido durante los seis últimos meses anteriores a la fecha de solicitud de las presentes ayudas
- C) Que las familias tengan menores matriculados en Centros Educativos públicos durante el curso 2018/2019, pertenecientes al municipio de Gelves.
- D) Las personas beneficiarias, a efectos de la presente Convocatoria, quedan exoneradas del cumplimiento de la obligación de acreditar estar al corriente de las obligaciones tributarias municipales, por las particulares circunstancias de emergencia social y/o especial necesidad que motivan su derecho a la subvención Todo ello, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13, letra e) de la Ley General de Subvenciones

5. *Concepto de unidad familiar/familia monoparental/familia monomarental:*

A efectos de la presente convocatoria, se considera Unidad Familiar la constituida por la persona destinataria de la ayuda, y en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita u otra relación análoga debidamente acreditada y los hijos e hijas de uno u otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar que residan en la misma vivienda.

No se considerarán incluidos en la unidad familiar a otros miembros de la familia extensa, aunque convivan en el mismo domicilio.

A los efectos de esta convocatoria, se entiende por Familia Monoparental/Monomarental la formada por la madre o el padre y todos los hijos menores de 25 años, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos, y los mayores incapacitados judicialmente, sujetos a patria potestad prorrogada o tutela y que convivan en el mismo domicilio. Además, se considerarán aquellas familias donde la patria potestad pertenezca a uno/a solo/a.

Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en la fecha de presentación de la solicitud.

6. *Solicitudes de participación:*

Los impresos de solicitud estarán a disposición de las personas interesadas en el Centro de Servicios Sociales Comunitarios sito en calle Practicante Rafael Flores s/n, o en la página web [www.gelves.es/es](http://www.gelves.es/es). Las solicitudes se presentarán en el formato que se añade como Anexo I de las presentes bases

7. *Documentación que se acompañará a la solicitud:*

Documentación General:

- Solicitud según la modelo normalizada, completa y firmada.
- Certificado de empadronamiento colectivo.
- Fotocopia del libro de familia completo.

- Fotocopia del DNI, en vigor, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
  - Fotocopia de última nómina de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren trabajando o certificado de empresa, especificando el salario mensual.
  - Certificado del SAE de todos los miembros de la Unidad Familiar inscritos como demandante de empleo.
  - Certificado del SEPE de los miembros de la Unidad Familiar que perciban o no prestaciones y cuantías de las mismas, así como periodo reconocido.
  - Certificado del INSS de los miembros de la Unidad Familiar que perciban o no prestación, cuantía y periodo reconocido al que tiene derecho.
  - Declaración jurada de ingresos. (Anexo II)
  - Datos situación escolar. (Anexo III)
  - Copia de la sentencia separación o divorcio y/o convenio regulador o auto de medidas provisionales donde consten las pensiones compensatorias y/o de alimentos En caso de incumplimiento de abono pensión alimenticia, aportar la correspondiente denuncia.
  - Acreditación Víctima Violencia de Género.
  - Cualquier otro documento que se estime oportuno para acreditar su situación.
  - En el caso de familia con menores de 3 a 6 años que cursen 2º ciclo de Educación Infantil en los Centros de Educación Infantil y Primaria del municipio, presupuesto de libros de texto. No se contemplan la financiación de cooperativas escolares.
8. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes:*

1. Las solicitudes de participación irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Gelves y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, ubicado en calle Primer Teniente Alcalde José Garrido s/n, y en horario de 9.00 a 14.00 de lunes a viernes.

Igualmente, se podrán presentar las solicitudes a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento, así como en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las personas interesadas podrán presentar una solicitud, conforme al modelo establecido como Anexo I de estas Bases, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP).

La convocatoria, las resoluciones que recaigan, así como las sucesivas comunicaciones que resulten necesarias en el marco de la misma, se realizarán a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gelves y en las dependencias de la Delegación de Igualdad, Bienestar Social y Diversidad y página web municipal, teniendo efectos desde su publicación en estos medios. Esta sustituirá a la notificación personal y surtirá los mismos efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

9. *Cuantía y número de ayudas:*

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROGRAMA	3500 €	
<i>Tipo de ayuda</i>	<i>Nº ayudas</i>	<i>Cuantía</i>
Ayudas para el alumnado matriculado en el 2º Ciclo de Educación Infantil CEIP Duquesa de Alba y CEIP Dña. Rosa Fernández. (Infantil de 3, 4 y 5 años)	15	Cuantía de la Ayuda: Según presupuesto oficial de libros: Máximo 60 euros
Ayudas para el alumnado matriculado en el 1º y 2º Ciclo de Educación Primaria de CEIP Duquesa de Alba y CEIP Dña. Rosa Fernández. (1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de primaria)	25	Cuantía de la ayuda: 40 euros
Ayudas para el alumnado matriculado en el IES Gelves (1º, 2º, 3º y 4º ESO)	20	Cuantía de la ayuda: 50 euros
Otras formaciones regladas Otras formaciones regladas (Bachillerato, Formación Profesional, Universidad...)	10	Cuantía de la ayuda: 60 euros
Total de ayudas	70	

Total de ayudas: 70.

En caso de que el total de solicitudes presentadas que reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria para acceder a las ayudas, supere el total del crédito disponible para este Programa, se utilizará como criterio de prioridad a la hora de adjudicar las ayudas, los siguientes:

- Ingresos económicos de la Unidad familiar.
- Número de miembros que compone la Unidad familiar.

10. *Proceso selectivo:*

Recibidas las solicitudes, el Equipo Técnico de Servicios Sociales, formado por la Trabajadora Social, Educadora Social y Psicóloga, comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos, a efectos de realizar la valoración y publicación de las personas beneficiarias de las Ayudas.

11. *Criterios de baremación:*

La evaluación/baremación de las solicitudes se realizará de acuerdo con lo establecido en este apartado, teniendo en cuenta los requisitos y las prioridades establecidas en estas Bases para la Unidad familiar

La puntuación de cada uno de los criterios de la evaluación se llevará a cabo exclusivamente sobre la base de la información aportada en la solicitud y los documentos presentados

<i>Ingresos económicos Independientemente del n.º de miembros de la unidad familiar</i>	<i>Puntos</i>
De 0 € a 426,01 €	10
De 426,02 a 798,76 €	5
De 798,77 a 914,32	2

<i>Cargas familiares</i>	<i>Puntos</i>
Unidad familiar con algún miembro con discapacidad acreditada y/o en situación de dependencia reditada.	2
Familia monoparental	2
Unidad familiar con madre que acredite ser Víctima de Violencia de Género	2
Unidad familiar con 1 o 2 hijos a cargo	5
Unidad familiar con 3 o más hijos a cargo	10

Se tomará como referencia mensual del IPREM la cantidad de 537,84 €.

Se entenderá por Unidad familiar y Familia monoparental el criterio que establece en el apartado 5 la presente convocatoria

#### 12. *Subsanación de errores y comunicación:*

Se requerirá a las personas interesadas cuyas solicitudes requieran subsanación para que, de conformidad con el art 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistida de su petición

#### 13. *Criterios de exclusión:*

Quedarán excluidos aquellos solicitantes que no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases. Se entenderán desistidos de su solicitud aquellos que, habiendo sido requeridos para subsanar la solicitud, no lo hicieran en los plazos establecidos para ello.

#### 14. *Resolución provisional:*

Finalizado el proceso de instrucción, el Equipo Técnico del Departamento de Igualdad, Bienestar Social y Diversidad, que haya participado en la Valoración elevará al Sra. Alcaldesa-Presidenta la relación de beneficiarios/as propuestos/as de la Ayuda para la adquisición de material escolar para el curso escolar 2020/2021.

La resolución dictada por la Sra. Alcaldesa será provisional.

La resolución provisional que será motivada, contendrá al menos la relación de personas admitidas, excluidas y desistidas. En caso de exclusión se expondrá el motivo.

La resolución provisional se notificará a los interesados mediante publicación en el tablón de anuncios del registro general del Ayuntamiento Gelves y en el tablón de anuncios del centro de servicios sociales del Ayuntamiento de Gelves, teniendo efectos desde su publicación en este medio Asimismo, se publicará en la página web municipal. Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos. Publicada la resolución provisional, se concederá un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación, para que las personas interesadas puedan, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes

#### 15. *Resolución definitiva:*

Concluido el plazo indicado en la base anterior y en el caso de no haberse presentado reclamaciones, la resolución provisional se elevará a definitiva. De producirse reclamaciones, éstas se estudiarán e informarán por el Equipo Técnico del Departamento de Cohesión Social, Igualdad y Solidaridad que ha participado en la valoración posteriormente, la propuesta de resolución se elevará a la Alcaldía para que adopte la resolución definitiva.

La resolución definitiva, que será motivada, contendrá al menos la relación de personas admitidas, excluidas y desistidas. En caso de exclusión se expondrá el motivo.

La resolución definitiva del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, o ser impugnada directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso administrativo, conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 16. *Materialización y justificación de las ayudas.*

Las Ayudas concedidas se podrán materializar en dos modalidades:

- A. Las personas beneficiarias que ya hayan realizado la compra del material escolar, recibirán la Ayuda económica de la cuantía que le corresponda, mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por la persona solicitante.

Estas personas están obligadas a entregar en el Departamento del Área de Cohesión Social, la factura de compra de los libros de textos y/o materiales escolares por el importe concedido, en el plazo de cinco días naturales desde la publicación de la resolución definitiva.

La factura presentada deberá ir a nombre de la persona solicitante de la ayuda, del mismo modo debe coincidir con el titular o autorizado de la cuenta bancaria facilitada. En dicha factura deberá constar la firma y sello de la empresa suministradora, así como escrita la palabra «Pagada».

- B. Las personas beneficiarias que, a la fecha de adjudicación de la Ayuda, no hayan realizado la compra del material darán su autorización de cesión de su derecho de crédito al Ayuntamiento de Gelves, que será el responsable de solicitar y abonar la factura en su nombre al establecimiento junto a la Solicitud.

Estas personas están obligadas a entregar en el Departamento del Área de Cohesión Social, un presupuesto de los libros de texto de 2º ciclo de Educación Infantil. El resto de Ayudas no requieren presupuesto, ya que son cantidades cerradas.

#### 17. *Gastos subvencionados:*

- Libros de texto. Siempre que estos no hayan sido subvencionados para la misma finalidad por otro Organismo, Administración Pública y/o Unión Europea. Extremo este que deberá justificar el solicitante de la ayuda en el caso de los menores matriculados en el 2º ciclo de educación infantil y de otras formaciones regladas como formación profesional, bachillerato o estudios universitarios públicos.

- Material escolar solicitado por los Centros Educativos a excepción de las cooperativas escolares. Siempre que estos no hayan sido subvencionados para la misma finalidad por otro Organismo, Administración Pública y/o Unión Europea. Extremo este que deberá justificar el solicitante de la ayuda.

#### 18. *Exentos de las ayudas de libros y material escolar:*

No podrán recibir estas ayudas aquellas unidades familiares con algunas de las siguientes circunstancias:

- Reciban ayudas de otras Administraciones destinadas a tales fines.

19. *Suspensión y devolución de la ayuda concedida:*

Se procederá a la suspensión y/o la devolución de la ayuda concedida en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que los hubieran impedido
- b) En el supuesto en que la factura o presupuesto no se ajuste al material requerido por el centro educativo en el que se encuentren matriculados los menores.

Para aquellos beneficiarios que incurran en alguna de las circunstancias descritas en el Apartado 20 anterior, o en cualquier otra de las reguladas en los artículos 56,57 y 58 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, les será de aplicación las acciones reguladas en los artículos 59 y 55 de la citada Ley.

20. *Aceptación:*

La participación en esta convocatoria conlleva la total aceptación de las presentes Bases Anexos Se incluye anexo I, solicitud Lo que se hace público para general conocimiento.»

Los Anexos I, II y III obran en el expediente.

Segundo.— Dar traslado a la Sr. Concejala Delegada Igualdad y Bienestar Social, al departamento de Personal, al departamento de Servicios Sociales, así como a los Servicios Económicos, para los efectos oportunos.

Tercero.— Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de la provincia de Sevilla, siendo a partir del día siguiente de la fecha de esta publicación la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, así como en el tablón municipal de anuncios y en el portal de transparencia. En Gelves al día de la fecha. El Alcalde accidental, Pablo Cordero Herrera.

Se procede a su aprobación por unanimidad de los 17 Sres. Concejales asistentes, de los 17 de derecho, con el voto favorable del Grupo Municipal Socialista (8), Grupo Municipal Ciudadanos (2), Grupo Municipal Independiente (2), Grupo Municipal Popular (2), Grupo Municipal Contigo Somos Democracia (1), Grupo Municipal Adelante Podemos (1) y Grupo Municipal Vox (1).

En Gelves a 1 de junio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Herrera Segura.

8W-2816

## GINES

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2020 ha aprobado inicialmente una modificación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2020, en la modalidad de transferencia de crédito n.º 3/20. Dicha modificación se expone al público por 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el pleno. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Gines a 1 de junio de 2020.—El Alcalde, Romualdo Garrido Sánchez.

6W-2811

## GINES

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el ayuntamiento pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2020, ha aprobado inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal número 12, relativa a la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas, marquillas con finalidad lucrativa y ocupación de la vía pública con cajeros automáticos instalados en fachadas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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 por espacio de 30 días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Gines a 1 de junio de 2020.—El Alcalde, Romualdo Garrido Sánchez.

6W-2812

## MAIRENA DEL ALJARAFE

Don Antonio Conde Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 20 de mayo de 2020, acordó provisionalmente modificar las siguientes ordenanzas:

- 1) Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- 2) Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la realización de actividades administrativas para la apertura de establecimientos.
- 3) Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo.
- 4) Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- 5) Ordenanza fiscal y reguladora de la ocupación de terrenos de uso público por terrazas y veladores.
- 6) Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, suelo y subsuelo del dominio público local.

El citado acuerdo se somete a información pública por el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios electrónicos de este Ayuntamiento, para que el expediente pueda ser examinado y presentarse las alegaciones que procedan, en los términos previstos en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. En el supuesto de que no se presentasen reclamaciones dentro del plazo indicado, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Mairena del Aljarafe a 1 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Conde Sánchez.

6W-2794

## MARTÍN DE LA JARA

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

Hace saber: Este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 1 de junio de 2020, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2020.

El expediente permanecerá expuesto al público en la Intervención municipal, por plazo de quince días, conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, a efectos de que los interesados legítimos puedan presentar reclamaciones y sugerencias, por los motivos taxativamente fijados en el artículo 107.2 de la Ley.

En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, el expediente aprobado inicialmente se entenderá elevado a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Martín de la Jara a 2 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Manuel Sánchez Aroca.

8W-2817

## MARTÍN DE LA JARA

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

Hace saber: Este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de las bases de la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas del Ayuntamiento de Martín de la Jara destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el covid-19 sobre empresarios autónomos, con establecimiento, del municipio especialmente afectados por el cierre obligatorio de sus actividades como medida para facilitar su reapertura tras el levantamiento del estado de alarma y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que pueda ser examinado y, en su caso, se formulen las alegaciones que se estimen convenientes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente, entrando en vigor a los quince días hábiles de la publicación del texto íntegro de la misma en este Boletín Oficial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Martín de la Jara a 2 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Manuel Sánchez Aroca.

8W-2818

## LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Don Andrés Barrera Invernón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por error tipográfico no se publicó en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 126 del día 2 de junio de 2020 el acuerdo completo del pleno del Ayuntamiento, celebrado en sesión ordinaria el día 19 de diciembre de 2019, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 1/2019, por suplementos de créditos, dentro del presupuesto municipal ordinario, dicho expediente se expone al público por término de quince días hábiles, con el siguiente resumen:

Partida origen			a	Partida destino		
Funcional	Económica	Importe		Funcional	Económica	Importe
132	22103	1.403,20 €		11 11 231	31000 31900 48000	407,71 € 813,08 € 182,41 €
132	22199	500,00 €		231	48000	500,00 €
130	22400	16,93 €		231	48000	16,93 €
132	46200	1.350,00 €		231 231	48000 48000	944,90 € 405,10 €
135	46700	1.200,00 €		231 323	48000 22103	625,12 € 574,88 €
151	21000	2.335,55 €		323 334	22103 22699	326,94 € 2.008,61 €
151	21200	6.940,42 €		334 338	22699 22699	4.594,43 € 2.345,99 €
151	21300	2.419,90 €		338 341	22699 22699	1.843,97 € 575,93 €
151	21400	136,33 €		341	22699	136,33 €
153	21000	1.932,17 €		341	22699	1.932,17 €
151	22706	1.545,19 €		341	22699	1.545,19 €
161	21000	13.384,07 €		341 912 912 920 931	22699 22601 23000 20300 22708	5.387,00 € 605,52 € 5.268,28 € 1.170,73 € 952,54 €
231	22799	3.942,27 €		931	22708	3.942,27 €
151	13100	40.887,28 €		231 211	13102 16000	37.177,46 € 3.709,82 €
132	12003	6.506,84 €		211	16000	6.506,84 €
Total				Total		
84.500,15 €				84.500,15 €		



Durante el plazo expresado, podrán presentarse reclamaciones en este Ayuntamiento, las personas y entidades que se enumeran, por los motivos que también se expresan en el artículo 22.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

De no presentarse reclamación alguna, el expediente, se elevará a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1 del citado Real Decreto.

Dejar sin efecto la publicación realizada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 126 del día 2 de junio de 2020  
En Las Navas de la Concepción a 2 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Andrés Barrera Invernón.

6W-2808

### SANLÚCAR LA MAYOR

Don Manuel Macías Miranda, Teniente Alcalde-Presidente Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, en uso de las atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde (Decreto n.º 406/19, de fecha 2 de septiembre de 2019).

Hace saber: Que con fecha 27 de mayo de 2020, ha sido dictada resolución de Tenencia de Alcaldía 300/20, por la que se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación del expediente de modificación de créditos 2018P(2020)11/crédito extraordinario/03, a adopción de medidas sociales, económicas y sanitarias con motivo de la situación del COVID-19, recogiendo lo siguiente: Aplicar a gasto social el fondo de contingencia que figura en el presupuesto municipal y que asciende a 10.000 euros y que sería destinada a la partida 480 de «Ayudas a las Familias».

Mediante baja de la partida:

Partida	Denominación	Importe
0200/929/500	Fondo de contingencia	10.000,00 €
Total		10.000,00 €

El gasto que se pretende llevar a cabo con la modificación propuesta es el siguiente:

Crédito extraordinario		
0300/231/480	Ayudas a familias	10.000,00 €
Total		10.000,00 €

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del TRLRHL., pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia, sede de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la presente publicación.

En Sanlúcar la Mayor a 19 de mayo de 2020.—El Concejal Delegado de Hacienda, RRHH y Régimen Interior, Manuel Macías Miranda.

6W-2796

### SANTIPONCE

Don Justo Delgado Cobo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 1 de junio de 2020, se adoptó el acuerdo de convocatoria de concurso de méritos para seleccionar un aspirante para cubrir interinamente la plaza de Secretaría General del Ayuntamiento de Santiponce y las Bases que regirán la misma, cuyo contenido es el siguiente:

«BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE SECRETARÍA GENERAL MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE (SEVILLA)

I. Es objeto de la presente convocatoria la selección de un candidato para ocupar interinamente la plaza de Secretaría General de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, a efectos de proponer a la Comunidad Autónoma el nombramiento interino del candidato. No obstante, si durante el proceso selectivo y en todo caso antes del nombramiento, algún funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Secretaría, manifestase su interés por ocupar el puesto, quedaría sin efectos la selección a que se contrae el presente procedimiento. En cualquier caso el nombramiento tendrá carácter subsidiario respecto a la solicitud de cualquier funcionario con habilitación nacional de la categoría correspondiente.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el R.D. 128/2018 señalado.

El puesto de trabajo de Secretaría General pertenece al grupo A1, actualmente vacante.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

II. Podrán participar en el procedimiento selectivo los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos el último día de presentación de solicitudes:

- Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias, la titulación universitaria exigida para el ingreso en cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

III. El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales desde la publicación de anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, publicándose las bases de la convocatoria y el resto de anuncios derivados en el tablón de anuncios de la Corporación y su página web.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, se presentarán en el registro electrónico general del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañara una fotocopia del DNI, así como del título acreditativo del apartado e) de la segunda de estas bases.

Asimismo el órgano de contratación requerirá al aspirante o aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador para que aporten los originales de la documentación presentada con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado. La no presentación, en el plazo de 3 días hábiles a partir de su requerimiento, de todos los originales que hayan sido objeto de valoración, supondrá el decaimiento en los derechos que pudieran corresponderle derivados de la propuesta de nombramiento de la Comisión de Selección que se entenderá referida al siguiente aspirante, por orden de puntuación, que haya superado el procedimiento selectivo.

IV. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de diez días aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos. En la resolución se hará constar la existencia de un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles para subsanación de los defectos que motivan la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que se constituirá el Tribunal de Selección para proceder a la valoración.

De no producirse exclusiones, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos.

V. El procedimiento de selección será el concurso de méritos. La relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección, su acreditación y valoración, serán los siguientes:

A) Formación: Puntuación máxima 3 puntos.

1. En directa relación con las materias a tratar que forma parte del objeto de la convocatoria. Puntuación máxima 1 punto.
  - Máster relacionado directamente con el puesto de trabajo, impartido u homologado por universidades o administraciones Públicas: 0,50 puntos.
  - Máster impartido u homologado por universidades o administraciones públicas: 0,30 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación del Centro Oficial o fotocopia de los títulos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: puntuación máxima 2 puntos.

- Relacionados directamente con el puesto de trabajo organizados, impartidos y/o homologados por universidades o administraciones públicas: 0,01 puntos por cada hora de formación.

La acreditación de los títulos se realizará mediante certificación original del Centro Oficial o fotocopia de los mismos.

B) Experiencia profesional: Puntuación máxima 10 puntos.

Sólo se valorará la experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto a cubrir de la siguiente manera:

1. Por haber prestado servicios como Secretario/a en régimen de interinidad o accidental, con nombramiento oficial expedido por órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,50 por mes, completándose las fracciones. Deberá quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada)
2. Por haber prestado servicios como Secretario/Interventor 0,40 por mes, completándose las fracciones. Deberá acreditarse con certificado expedido por la Entidad Local correspondiente en la que haya prestado los servicios como funcionario interino o accidental.

C) Superación de pruebas selectivas: Puntuación máxima 7 puntos.

1. Ejercicios superados en pruebas selectivas de la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional:

- Por cada ejercicio superado de Secretaría: 3 puntos.
- Por cada ejercicio superado de Secretaría-Intervención: 2 puntos.
- Por cada ejercicio superado de Intervención-Tesorería: 2 puntos.

2. Ejercicios superados de Técnico Superior de la Administración General de cualquier Administración Pública u organismo dependientes pertenecientes al Grupo A1 para el puesto de igual o similares características al puesto convocado.

Por cada ejercicio superado: 0,5 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado.

D) Entrevista profesional: Puntuación máxima 10 puntos.

Consistirá en una entrevista personal para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante. Los aspirantes que no se presenten a la entrevista, quedarán eliminados.

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases indicadas.

VI. El Tribunal Calificador de acuerdo con lo establecido en el art. 60 del TREBEP aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará formado por:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter nacional.
- Vocales: Funcionarios designados por la Alcaldía.
- Secretario: La Secretaria/o accidental del Ayuntamiento de Santiponce.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

Su composición se concretará mediante resolución de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, en el momento que se estime oportuno del procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de un vocal, titular o suplente, con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Estas decisiones se adoptarán por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

VII. Constituido el Tribunal de selección y realizada la valoración de méritos, se formará relación de aspirantes por orden de puntuación, siendo propuesto como candidato para nombramiento interino el aspirante con mayor puntuación, publicándose el Acta del Tribunal con el resultado del concurso en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los empates de puntuación que pudieran producirse se resolverán en favor del aspirante que tenga mayor puntuación, por orden de preferencia, en primer lugar el que haya obtenido más puntuación en la entrevista profesional, en segundo lugar el que hubiese superado más ejercicios en las pruebas de acceso a las subescalas de Secretario/a o Secretario/a-Intervención, y en tercer lugar el que tenga mayor experiencia profesional.

El aspirante seleccionado, en el plazo de 5 días naturales contados desde la publicación del Acta del Tribunal de selección en el tablón de anuncios, deberá presentar en la Secretaría de la Corporación la siguiente documentación:

- Originales de los méritos alegados.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento selectivo y así sucesivamente.

En el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesare por cualquiera de las causas prevista en derecho, siempre que no haya transcurrido más de 36 meses desde la propuesta inicial del tribunal calificador, se propondrá al siguiente de mejor puntuación y así sucesivamente.

Presentada la documentación reseñada, se elevará propuesta de nombramiento por el Alcalde-Presidente ante la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía para que nombre al aspirante seleccionado Secretario/a Interino/a de este Ayuntamiento, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Secretaría con carácter temporal y cesará en todo caso una vez que se incorpore el titular del mismo a dicho puesto o este sea cubierto por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

VIII. En lo no previsto por las presentes bases, se aplicará la legislación reguladora del ingreso en la escala de funcionarios locales con habilitación de carácter nacional y legislación reguladora del ingreso en la Función Pública Local.

IX. Si durante el proceso de selección se presentase una solicitud de un funcionario con habilitación de carácter nacional para ocupar el puesto mediante comisión de servicios, nombramiento provisional o acumulación, el proceso de selección de interino quedará inmediatamente suspenso. Una vez obtenido el nombramiento de funcionario con habilitación de carácter nacional, el Ayuntamiento desistirá del proceso de selección de interino, procediéndose a publicar esta circunstancia en el «Boletín Oficial» de la provincia y a notificarla individualmente a los que tuvieran la condición de interesados.

X. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.»

En Santiponce a 2 de junio de 2020.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

## UTRERA

El Pleno del Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2020e, acordó la aprobación inicial del expediente núm. 041/2020/CE/002, bajo la modalidad de crédito extraordinario en referencia al presupuesto 2020 en vigor.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, no obstante derivada de la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el Covid-19 así como la finalidad a la que va destinada la modificación cual es impulsar la actividad económica en el término municipal de Utrera resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 177.6 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales sobre la inmediatez ejecutiva del acuerdo adoptado sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran sustanciarse contra el mismo, que deberán ser resueltas en el plazo de ocho días desde su presentación.

En Utrera a 1 de junio de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-2804

## UTRERA

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

Hace saber: Que con fecha 29 de mayo de 2020 se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Con fecha 16 de marzo de 2020 se dictó Resolución por la que las competencias conferidas en la Junta de Gobierno por Decreto de Alcaldía de 19 de junio de 2019, se avocaban en la Alcaldía Presidencia, como consecuencia de los acontecimientos acaecidos por la crisis sanitaria del COVID-19 y en aras de minimizar en la medida de lo posible concentraciones de personas en los centros de trabajo y centralizar las competencias en un órgano unipersonal.

Transcurrido el tiempo y vista la evolución y desarrollo de la pandemia, es conveniente adoptar medidas para restablecer de forma progresiva la normalidad en la actividad municipal.

En su consecuencia resuelvo:

Primero: Dejar sin efecto el Punto Primero del Decreto de Alcaldía núm. 202001603, de fecha 16 de marzo de 2020, por el que se avocaban las competencias de la Junta de Gobierno Local en la Alcaldía Presidencia.

Segundo: Delegar las competencias avocadas por Decreto de Alcaldía de 16 de marzo de 2020 en la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 46 del Reglamento Orgánico y de la Transparencia Pública del Gobierno Municipal de fecha 23 de noviembre de 2017.

Tercero: Reactivar la actividad municipal que quedó suspendida, en lo relativo a la celebración de sesiones de dicho órgano colegiado, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el que se establece que “cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad».

Cuarto: La presente Resolución tendrá efectos desde el día siguiente a la fecha de su firma.

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

Utrera a 29 de mayo de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-2771

## 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