



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 2 de julio de 2018

Número 151

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Economía y Conocimiento - Consejería de Empleo, Empresa y Comercio:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo de la empresa Ferrovial Servicios, S.A., para el personal de limpieza adscrito al Hospital Universitario Virgen Macarena y Policlínico de Sevilla con vigencia del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019 3

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expediente de modificación de características 12

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área del Empleado Público:
Corrección de errores 12

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.— Sevilla:
Sala de lo Social:
Recursos núms. 1227/18 y 1738/17 13
- Tribunal Superior de Justicia de Galicia.— A Coruña:
Sala de lo Social:
Recurso núm. 1078/18 13
- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: corrección de errores; número 10: autos 875/17 y 409/15; número 11: autos 121/18, 95/18, 85/18, 128/15, 87/18, 108/18, 76/18, 222/17, 30/18 y 66/18. 14
Madrid.—Número 6: autos 1208/17. 21

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Nominaciones de vías 22
- Albalá del Aljarafe: Ordenanza municipal 23
- Castilleja de la Cuesta: Convocatoria para la provisión de la plaza de Oficial de Policía Local 30
- Lebrija: Expedientes de modificación de créditos 35
- Umbrete: Cuenta general ejercicio 2017. 36

SUPLEMENTO NÚM. 3

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Convenio Colectivo del personal de limpieza del Hospital Universitario «Virgen Macarena» y Policlínico de Sevilla.

Expediente: 41/01/0064/2018.

Fecha: 8 de mayo de 2018.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Caridad del Águila Galiano González.

Código: 41000132011987.

Visto el Convenio Colectivo de la Empresa Ferroviaria Servicios, S.A., para el personal de Limpieza Adscrito al Hospital Universitario Virgen Macarena y Policlínico de Sevilla, código 41000132011987, suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2019.

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

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

Visto lo dispuesto en los arts. 3, 6 y 8 del RD 713/2010, de 28 de mayo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, que regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria única del Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, en relación con el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

Esta Delegación Territorial, acuerda:

Primero: Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la Empresa Ferroviaria Servicios, S.A., para el personal de Limpieza Adscrito al Hospital Universitario Virgen Macarena y Policlínico de Sevilla, código 41000132011987, suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2019.

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

Sevilla a 8 de mayo de 2018.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO «VIRGEN MACARENA» Y POLICLÍNICO DE SEVILLA

Artículo preliminar:

El presente Convenio lo conciertan, de una parte, el Comité de Empresa del Personal de Limpieza del Centro de Trabajo Hospital Universitario «Virgen Macarena» y Policlínico de Sevilla, y de otra, la Empresa actual concesionaria del Servicio de Limpieza del mencionado centro.

Artículo 1.º *Ámbitos territorial personal y funcional.*

El presente Convenio Colectivo regulará, a partir de su entrada en vigor, la relaciones laborales entre la Empresa concesionaria del servicio de limpieza del Hospital Universitario «Virgen Macarena» y Policlínico de Sevilla y los trabajadores de esta que prestan sus servicios en dicho centro de trabajo.

En el supuesto de subrogación de empresa o contratos, el convenio será de aplicación obligatoria a los trabajadores en régimen laboral y a la empresa respectiva.

Artículo 2.º *Ámbito de aplicación.*

A) El presente Convenio Colectivo se aplicará, con exclusión de cualquier otro, salvo que en su conjunto o cómputo anual resultase más favorable a los trabajadores afectados por el presente C.C. el acogerse o beneficiarse de cualquier otra disposición sobre la materia.

B) En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en la vigente Legislación Laboral.

Artículo 3.º *Vigencia.*

A) Este Convenio Colectivo entrará en vigor el día 1 de enero de 2017, con independencia de su firma y posterior publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

B) La duración del presente Convenio Colectivo será de tres años desde el día 1 de enero del 2017 hasta el 31 de diciembre de 2019 y se prorrogará por anualidades, de fecha a fecha, si por cualquiera de las partes firmantes no se denunciara con tres meses de antelación a la fecha de expiración de su vigencia o la de la prórroga en su caso.

C) En el supuesto de prórroga, los salarios que, en virtud de este Convenio estuvieren vigentes, se verán incrementados en el mismo porcentaje que experimente el I. P. C. real del año inmediatamente anterior más un punto.

- D) El incremento al que se refiere el párrafo anterior se aplicará de igual manera al salario base, a todos los complementos salariales y además al Plus de Locomoción, así como, al Plus Hospitalario, Plus de domingos, festivo, Plus Especial de 25 de diciembre y 1 y 6 de enero, así como la Paga de septiembre en los términos establecidos en el art. 9, letra i.
- E) Hasta la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, las partes pactan de modo expreso que continuarán vigentes y serán respetadas todas las cláusulas y condiciones del Convenio Colectivo que este viene a sustituir.

Artículo 4.º *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, habrán de ser consideradas globalmente. Por tanto la estructura del salario y retribuciones permanecerán inalterables en concepto y cuantía a lo largo de toda la vigencia del convenio.

Artículo 5.º *Jornada laboral y cuadro de horario.*

1. La jornada laboral ordinaria será equivalente a 35 horas semanales de promedio, aproximadamente, para ello se dispone de 47 días de descanso en el año, no domingos ni festivos.

a.1) Desde el día 1 de enero del 2018, se dispone de tres días de asuntos propios. Y en 2019, un día de asunto propio más.

Los días del párrafo anterior, podrán disfrutarse para asuntos propios, siempre que lo soliciten con una antelación mínima de cinco días. El disfrute de estos días no podrá coincidir con el anterior o posterior a cualquier festivo ni domingo, vacaciones ni descanso con un máximo de un 3% de la plantilla.

a.2) Para el disfrute de los catorce festivos se dará el mismo trato al turno de mañana, tarde, y aquellos trabajadores/as del turno de noche que no trabajan noches alternas sino que trabajen todas las noches.

Si algunos de estos 14 festivos coinciden con el mes de vacaciones, este pasará a disfrutarse fuera de estos como día de asuntos propios.

2. La jornada ordinaria del turno de noche, se prestará en días alternos, de diez horas diarias efectivas de trabajo, quedando compensado con este sistema los descansos semanales.

Los/as trabajadores/as del turno de noche, antes mencionado, tendrán derecho al disfrute de 14 festivos oficiales (no domingos) anuales, cuyo descanso se llevará a cabo de acuerdo con las necesidades del servicio, por lo que su disfrute no coincidirá necesariamente, con el día festivo, ni con la misma semana. Si durante el periodo vacacional coincidiera algún festivo oficial, este no se considerará disfrutado en el día de fiesta correspondiente.

Queda exceptuado de lo dispuesto anteriormente el turno de 22 horas a 4 h. 40 min., que se llevará a cabo conforme a lo establecido para el turno de tarde, en materia de jornada y descansos.

La jornada máxima ordinaria en cómputo diario no podrá ser superior a 10 horas y entre jornada y jornada existirá un periodo de descanso mínimo ininterrumpido de 12 horas.

3. En cada jornada de trabajo habrá un descanso de 30 min. para tomar alimentos. Para el personal del turno de noche que trabaja a días alternos, este descanso será de una hora. Dicho descanso se considerará como trabajo efectivo a todos los efectos.

4. CUADRO DE HORARIO:

TURNO DE MAÑANA:

Lunes a domingos:
6 h 20 m a 13 h 00 m.
7 h a 13 h 40.
7 h 20 m a 14 h (1).

Lunes a domingo:
10 h a 16 h 40 m.

TURNO DE TARDE:

Lunes a domingo:
14 h a 20 h 40 m.
15 h 20 m a 22 h.

TURNO DE NOCHE:

21 h a 7 h
20 h 30 m a 6 h 30. } 1 hora intermedia de descanso.
22 h a 4 h 40 m.

(1) Estos horarios se aplicarán en la medida de que las necesidades del servicio queden totalmente cubiertas, en caso contrario, el horario del turno de mañana se determinará en función de las necesidades organizativas dentro de los dos horarios descritos.

(2) Los horarios de los contratos a tiempo parcial, serán el que conste en los mismos

REDUCCIÓN DE JORNADA:

El derecho a reducir la jornada de trabajo, reconocido a quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo a un menor de 12 años, en los mismos términos establecidos en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores

Artículo 6.º *Turnos de trabajo, traslados y cambios de centro.*

A) Se establecen tres turnos de trabajo: mañana, tarde y noche. Dichos turnos serán fijos y no rotativos, por lo que la Empresa queda obligada a respetar los mismos y no podrá cambiar a nadie salvo acuerdo de las partes (Empresa – Trabajador) y previo reconocimiento del Comité de Empresa, el cual anualmente confeccionará un cuadro de horario / calendario/ Laboral de acuerdo con la Empresa, y por el que se registrarán los horarios de trabajo, turnos de trabajo, así como los descansos semanales.

- B) Todo el personal actualmente afectado por el presente Convenio Colectivo, salvo aquellas personas cuya modalidad de contratación indique lo contrario, tendrá el carácter de fijo y adscrito al centro de trabajo Hospital Universitario «Virgen Macarena» y Policlínico de Sevilla, por lo que la Empresa no podrá cambiarlos de centro bajo ningún concepto.
- C) Todo el personal de nuevo ingreso, sea cual sea su modalidad contractual, se incorporará al turno de tarde.

Las vacantes que se produzcan en los distintos turnos de trabajo, como consecuencia del párrafo anterior, se cubrirán de la siguiente forma:

Vacantes definitivas: Las vacantes definitivas que se produzcan en cualquiera de los turnos de trabajo (Jubilación, Baja Voluntaria, Incapacidad Permanente, etc.) y que sea necesario cubrir con otra persona, serán asignadas a los/as trabajadores/as de la empresa que lo soliciten, teniendo preferencia la persona que tenga más antigüedad en la empresa.

Vacantes temporales: Las vacantes temporales (enfermedad, vacaciones, excedencias, etc.) que haya que cubrir con otra persona, serán cubiertas por aquellos/as trabajadores/as de la empresa que lo hayan previamente solicitado, y siguiendo el estricto orden de inscripción de los aspirantes en la lista que a tal fin será confeccionada.

Las solicitudes antes mencionadas se dirigirán al Comité de Empresa, quién conjuntamente con la Empresa llevarán el control de las mismas.

Ambas partes, supervisarán las bajas que se han producido del último concurso y las plazas a cubrir por los descansos que genera el convenio.

Artículo 7.º *Descanso semanal.*

- a) Se observará el descanso dominical y en los días festivos con arreglo a la legislación vigente.
- b) El personal que trabaje en días festivos que no sea domingo, tendrá derecho al descanso de otro día dentro de la misma semana.

Para el personal del turno de noche, en cuanto al descanso de festivos, se estará a lo establecido en el artículo 5 b) del convenio.

- a) Como máximo se trabajará en sábados cada diez guardias una, resultando un promedio de 6 guardias anuales.
- b) Como máximo, se trabajará de cada diez guardias, una, que incluye domingos y festivos, resultando un promedio de 6 guardias anuales, aproximadamente.

Artículo 8.º *Vacaciones, permisos y licencias.*

A) Todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo tendrá derecho al disfrute de vacaciones retribuidas, cada año, de acuerdo con las siguientes normas:

Primero: Treinta y un días naturales (31 días), con la retribución del 100% del salario base y antigüedad, plus de nocturnidad en su caso, plus hospitalario, y más una bolsa de vacaciones consistente en la cantidad de doscientos catorce euros con ochenta y cuatro céntimos de euro (214,84€) que no serán cotizables a la Seguridad Social.

Segundo: La bolsa de vacaciones será incluida en el Salario correspondiente al mes del disfrute efectivo de las vacaciones.

Tercero: Las vacaciones del personal serán establecidas por la Empresa al personal de acuerdo con las necesidades del servicio; contando para ello con la participación del Comité de Empresa, a tal efecto, Empresa y Comité de mutuo acuerdo, confeccionará anualmente las listas de vacaciones, que habrán de estar puestas en conocimiento del personal con al menos, dos meses de antelación del comienzo de aplicación de las mismas, con vistas a que por una parte, el personal pueda planificar adecuadamente sus vacaciones, y por otra, se puedan resolver a tiempo las posibles reclamaciones que pudieran plantearse.

El personal afecto por este convenio tiene derecho a disfrutar sus vacaciones durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre.

Cuarto: El disfrute de las vacaciones no dará comienzo ni en domingos ni en festivos, salvo para aquellos trabajadores de viernes, sábados, domingos y festivos; y los de sábados, domingos y festivos.

Quinto: Cuando el personal deje de prestar servicios en la Empresa antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá las retribuciones y bolsa que proporcionalmente le correspondieran.

Sexto: Aquellas personas que se encuentren en situación de I.T. en el momento de iniciar sus vacaciones reglamentarias y continúen en tal situación durante las mismas, los mencionados días de I.T. que coincidan con sus días de vacaciones se disfrutarán fuera del periodo vacacional general establecido en este convenio. Asimismo, en el supuesto de que el/la trabajador/a, durante el disfrute de sus vacaciones cause baja por I.T., con un ingreso Hospitalario superior a seis días, los días de baja que coincida con las vacaciones se podrá disfrutar fuera del periodo vacacional general.

En el supuesto de que la situación de I.T. se inicie una vez comenzada las vacaciones, y no se produzca el ingreso Hospitalario mencionado en el párrafo anterior, no se generará el derecho al disfrute de la misma en fecha distinta a la establecida en las listas que se mencionan en el punto 3º de este artículo.

Asimismo, cuando el periodo de vacaciones ya fijado, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el Art. 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que corresponda.

B) Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho al disfrute de licencia, sin pérdida de la retribución en los casos y con la duración que a continuación se indica:

- 1.º Matrimonio del trabajador: 30 días
- 2.º Alumbramiento de la esposa y compañera: 5 días continuados o a repartir 2 en el bautizo y 3 en el parto o a la inversa.
- 3.º Fallecimiento, enfermedad grave o intervención quirúrgica (excluyéndose la anestesia local regulada en el punto 6º de este mismo artículo), y previa acreditación del facultativo, de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad (incluidos al compañero o compañera previa acreditación con certificado de convivencia) 3 días.
- 4.º En los mismos supuestos del número anterior, pero referidos a parientes hasta el segundo grado de afinidad, incluidos los hermanos políticos: 2 días.

- 5.º Para concurrir a examen: el día del mismo.
- 6.º Los trabajadores disfrutaran del tiempo necesario, con un máximo de un día, en el supuesto de intervención quirúrgica de un familiar de primer grado de consanguinidad, en la que sea necesaria la aplicación de anestesia local, siempre que tal intervención coincida con su horario de trabajo.
- 7.º El trabajador que sea intervenido con anestesia local tendrá derecho al tiempo necesario, con un máximo de 1 día.
- 8.º Horas para el médico del trabajador y el hijo del trabajador/a: hasta 2 horas al día, con un máximo de 40 horas al año, para ir al médico de cabecera de la Seguridad Social y el tiempo necesario para ir al médico especialista.
- 9.º En los casos de lactancia de un hijo menor de 12 meses, sea por alumbramiento o adopción, la trabajadora tendrá derecho a una hora de reducción de la jornada normal, al comienzo o al final de la misma; todo ello de acuerdo con la legislación vigente.
- 10.º Por traslado de domicilio se tendrá derecho a 1 día si el traslado es dentro de la misma localidad y a 2 días si es en localidad distinta.
- 11.º En caso de ingreso hospitalario de un hijo, superior a 6 horas, se tendrá derecho a 1 día de licencia. Para tener derecho a esta licencia, se deberá acreditar con certificación médica en la que conste expresamente la expresión «Ingreso Hospitalario» y el número de habitación y servicio donde ha estado ingresado.
- 12.º Un día de descanso en caso de matrimonio de un hijo/a, que deberá coincidir con el día de la ceremonia.
- 13.º El día de la comunión de un hijo/a, siempre que coincida con el día de trabajo.
- 14.º Dos días por robo o incendio en su domicilio, presentando la denuncia correspondiente.
- 15.º Hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días, en los mismos términos que para este supuesto establece el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 37.

En los supuestos 2º, 3º, 4º y 11º, de las licencias previstas en este artículo, si tales permisos coinciden con el día de descanso semanal, o alguno de los catorce festivos anuales, el disfrute de este no se verá mermado.

En el turno de noche, el supuesto previsto en el párrafo anterior se entenderá garantizado si los trabajadores descansan, por este motivo, el mismo número de horas que le correspondería descansar a una persona del turno de noche.

C) El personal afectado por este Convenio Colectivo tendrá derecho a tres días de permiso retribuido, y fuera de vacaciones según las siguientes normas:

1. Todo trabajador tendrá derecho a disfrutar uno de los citados días en semana santa, otro durante la feria y un tercero por Navidad, todos ellos de los no festivos y dentro de la misma semana de cada una de las fiestas expresadas.
2. A este fin, el Comité de Empresa hará llegar a esta los turnos de permisos, comunicándolos con una antelación mínima de un mes antes de cada fiesta y confeccionando de forma que, cada turno no sobrepase el 33% de la plantilla.
3. En Semana Santa, desde el Domingo de Ramos hasta el domingo de Resurrección, la semana de feria y una de las dos semanas de Navidad (bien la semana de Navidad o bien la de año Nuevo), la jornada laboral se reducirá en una hora diaria. Las horas no disfrutadas en las semanas mencionadas no podrán disfrutarse en periodo distinto.

D) Los trabajadores tendrán derecho a un permiso, sin retribución y por un máximo de 15 días y una sola vez al año, debiéndolo solicitar con al menos siete días de antelación. Este permiso, en los meses de Junio a Septiembre, ambos inclusive, se concederá de forma restringida, salvo en los casos de extrema gravedad, en los que concederá por el tiempo necesario y una vez demostrada tal necesidad.

E) En los supuestos de parto y adopción de menores de hasta seis años de edad, las afectadas tendrán derecho a un descanso, por este concepto, de 16 semanas retribuido con el 100% de su mensualidad, según la legislación vigente.

Artículo 9.º *Retribuciones.*

a) Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a la percepción de los salarios y demás retribuciones que se establecen en la tabla de retribuciones (Anexo 1). Las mejoras que la Empresa realice por encima de las condiciones establecidas en este convenio no podrán ser absorbidas ni compensadas con dichas condiciones, sino que se acumularán a las mismas.

b) Como norma general, el pago de los salarios se efectuará el último día del mes de su devengo, a través de la sucursal bancaria solicitada por el trabajador.

c) El salario establecido en el presente convenio y su tabla de retribuciones, se entiende por meses completos, sean éstos de 28, 29, 30 o 31 días.

d) El salario establecido en el presente convenio será el mismo, y de la misma cuantía para todo el personal afectado por él, salvo los mandos intermedios que obtendrán las gratificaciones correspondientes al cargo o categoría que ostenten.

e) El trabajador que no haya estado en situación de I. T. derivada de contingencias comunes durante todo el año, percibirá una bolsa de noventa y dos euros y setenta y nueve céntimos (92,79 €) anuales, cotizables a la Seguridad Social. Asimismo, el trabajador que no haya faltado al trabajo por falta injustificada, salvo por enfermedad común y accidente, percibirá una bolsa de igual cuantía, es decir, de noventa y dos euros y setenta y nueve céntimos (92,79 €) dos céntimos (91,14 €) anuales, cotizables a la Seguridad Social.

Al trabajador que ingrese en el transcurso del año y cumpla las condiciones establecidas en el Primer párrafo de este epígrafe, se le abonará la bolsa o bolsas que procedan en cuantía proporcional al tiempo de trabajo. Todas estas bolsas se incluirán en la nómina del mes de Enero del año siguiente al de devengo.

f) Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a tres pagas extraordinarias al año, consistentes, cada una de ellas, en una mensualidad completa (salario base más antigüedad). Dichas pagas se abonarán de la siguiente manera:

Navidad: con la nómina de noviembre.

Verano: Con la nómina de junio.

Beneficios: Junto con la nómina del mes de marzo, del año siguiente al de su devengo.

Además de las Pagas Extraordinarias anteriores, los trabajadores percibirán una cuarta Paga Extraordinaria, que se abonará del 10 al 15 de Septiembre en las cuantías que a continuación se fijan

Año 2017: 540,58 €.

Año 2018: 546,53 €.

Año 2019: 554,73 €.

Dichos importes no sufrirán incremento alguno durante la vigencia del presente Convenio.

El devengo de esta paga de septiembre será por doce mensualidades, desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior a su abono, percibiéndose de manera proporcional al tiempo y jornada trabajada. Para el cálculo de la misma, no se computará los periodos de I. T. que en el periodo de devengo haya tenido el trabajador.

g) Al personal que se encuentre disfrutando de las vacaciones reglamentarias en algunos de los meses citados, dichas cantidades se le abonarán en el nómina del mes de su disfrute. Al personal que ingrese en el curso del año se le abonarán las gratificaciones prorrateando su importe en relación al tiempo trabajado, para lo cual la fracción de mes se computará como mes completo.

h) Plus de Locomoción. Todo trabajador afectado por este convenio tendrá derecho a que se le abone un plus de locomoción en la cuantía y forma que establecen las adjuntas tablas de retribuciones, para compensar los gastos que se generan como consecuencia del desplazamiento desde el domicilio al centro de trabajo, percibiéndose por once mensualidades.

i) Plus Hospitalario. El trabajador afectado por este convenio tendrá derecho a percibir un plus hospitalario mensual, en la cuantía y forma que establecen las tablas de retribuciones adjuntas.

j) Incremento salarial:

a) Para el año 2017, el salario base se verá incrementado en el 0,8%.

b) Para el año 2018, el salario base se verá incrementado en el 1,1%.

c) Para el año 2019, el salario base se verá incrementado en el 1,5%.

El resto de los conceptos, excepto las gratificaciones por jubilación que se establecen en el artículo 26 del presente convenio, se verán incrementados en el mismo porcentaje que el salario base.

k) Plus de domingos

Todos los trabajadores/as, incluidos los trabajadores/as con contratos de jornada reducida en fines de semana o de diario, e independientemente de su jornada, percibirá mensualmente las siguientes cantidades en concepto de plus de domingos.

Año 2017: 29,54 €.

Año 2018: 29,87 €.

Año 2019: 30,32 €.

Debido a las características peculiares del centro de trabajo, consistentes en que los trabajadores/as no realizan el mismo número de días de trabajo en domingos, este plus se cobrará por todos los trabajadores/as mensualmente, excepto en el mes de vacaciones, independientemente del número de domingos que se haya trabajado.

l) Plus de festivos:

Los trabajadores que trabajen efectivamente alguno de los tres festivos especiales, (1 de Enero, 6 de Enero y 25 de Diciembre), percibirán un plus de 36,38 € por cada uno.

Los atrasos serán abonados dentro del mes siguiente a la firma del Convenio.

Artículo 10.º *Antigüedad.*

Todo el personal actualmente afectado por el presente Convenio Colectivo, disfrutará de un aumento por año de servicio, como premio a la vinculación a la Empresa consistente en un 2% del Salario Base por cada año de servicio, comenzándose a devengar desde el día primero del mes siguiente a aquel en que se cumpla el año de servicio.

Artículo 11.º *Enfermedades y accidentes laborales.*

a) En los casos de I. T. por enfermedad común con Hospitalización, los trabajadores percibirán el 100% de la mensualidad completa, durante los días que dure dicho ingreso hospitalario.

b) En los casos de accidente laboral, o enfermedad profesional, la Empresa abonará el 100% de la mensualidad completa en tanto se encuentre el trabajador en situación de I. T. y esté de alta en la Empresa.

c) Al igual que en el apartado anterior, las bajas por maternidad y adopción de menores hasta seis años de edad, se abonarán con el 100% de la mensualidad durante las 16 semanas que se establecen en el apartado e) del artículo 8º de este convenio.

d) Para el resto de casos de I. T. se aplicará el siguiente criterio:

Año 2017 y sólo durante las dos primeras bajas del año natural:

Del día 1 al 3 de I. T. 50% Base de Cotización.

Del día 4 al 15 de I. T. 60% Base de Cotización.

Del día 16 al 20 de I. T. 75% Base de Cotización.

Del día 21 al 180 de I.T. 90% Base de Cotización.

A partir del 181 día de baja y el resto de las bajas que se produzcan en estos años, se estará a lo dispuesto en la vigente legislación laboral sobre la materia.

Con motivo de que los complementos aquí recogidos se aplican sobre la Base de Cotización, los días de I. T. no son computables para el devengo de las diferentes pagas extraordinarias.

Artículo 12.º *Clasificación profesional y ascensos.*

A) CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Para la clasificación profesional del personal afectado por el presente Convenio Colectivo se estará a lo establecido en el Convenio Estatal del Sector de Limpieza de Edificios y Locales en todo lo relativo al personal Directivo, Técnico Titulado, Administrativo, Mandos Intermedios, Subalternos y Personal de Oficios Varios.

Las categorías profesionales del Personal Obrero serán las siguientes y con las funciones que se expresan:

a) *Limpiador o Limpiadora:*

Es el obrero, hombre o mujer, que ejecuta las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristaleras, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente.

b) *Peón Especializado:*

Es aquel obrero/a, hombre o mujer, mayor de dieciocho años, que realiza funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos y facultades para ostentar la categoría de especialista exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo.

c) *Especialista:*

Es aquel obrero/a, mayor de dieciocho años, que con plenitud de conocimientos teórico-prácticos y de facultades domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales propias y adecuadas para la realización de sus funciones de limpieza en general y la de toda clase de superficies y elementos como cristales, paredes alicatadas, mamparas, etc. Aplicando racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión de la que se responsabilizarán llevándola a cabo desde su inicio o preparación hasta su finalización, sin que se haga necesaria labor complementaria alguna de trabajadores de otra categoría.

B) ASCENSOS:

El personal obrero, hombre o mujer, afectado por el presente convenio tendrá derecho, en igualdad de condiciones, a acceder a las vacantes de categoría superior que la empresa, según su criterio, necesite cubrir dentro de dicho Grupo Profesional.

Para regular y decidir respecto de los candidatos interesados en cubrir las citadas vacantes, se constituirá una comisión paritaria entre la Empresa y el Comité que resolverá en base a pruebas objetivas y teniendo siempre presente que no existe diferencia entre personal masculino y femenino, que se consideran iguales a todos los efectos.

Artículo 13.º *Uniformes.*

La Empresa facilitará uniformes al personal según la siguiente normativa:

Calzado: Un par de zapatillas antideslizantes tipo zueco cada seis meses.

Uniformes: En 2017 se entregará dos uniformes al año.

Además se entregará un forro polar cada tres años.

El uniforme consistirá en blusa y pantalón para las mujeres, a excepción de aquellas personas de edad avanzada o que se encuentren en estado de gestación, a las que se les facilitará una bata adecuada al caso.

Los trabajadores que acrediten la necesidad de un nuevo uniforme por deterioro del anterior, se le entregará otro.

Existirá la obligación de utilizar los uniformes nuevos a la entrega de los mismos.

A las personas que por naturaleza de su trabajo deban desarrollar su actividad fuera del edificio, se les facilitará, en temporada de invierno, ropa y calzado adecuados al mismo.

Artículo 14.º *Guarderías.*

Para el año 2017 la Empresa abonará a cada trabajador hasta cuarenta y tres euros y sesenta y siete céntimos de euro (44,54 €) mensuales, por cada hijo de hasta cinco años de edad y que tengan en alguna guardería, previa presentación del recibo o factura. Para el resto de los años de vigencia del convenio, dicha cuantía se incrementará en el mismo porcentaje que los salarios, establecidos en el apartado j) del artículo 9 de este convenio.

Artículo 15.º *Economato.*

Todo trabajador fijo, con antigüedad superior a un año, tendrá derecho a percibir la Ayuda de Economato por el importe de una bolsa anual de cuarenta y un euros con setenta y cinco céntimos de euro (41,75€) en la Navidad del año 2017. Para el resto de los años de vigencia del convenio, dicha cuantía se incrementará en el mismo porcentaje que los salarios, establecidos en el apartado j) del artículo 9 de este convenio.

Artículo 16.º *Plus de nocturnidad.*

A partir del 1-1-18, el personal que trabaje en el turno de noche percibirá en concepto de plus de Nocturnidad un 30% del salario base.

Artículo 17.º *Anticipos.*

Todo el personal tendrá derecho a anticipo con cargo a su nómina y sin que exceda del 90% del periodo trabajado, los días 15 de cada mes, debiéndolo solicitar al menos con cuatro días de antelación.

Artículo 18.º *Fondo de asistencia social.*

El fondo de Asistencia Social que la empresa entregará al Comité de Empresa para su administración, consistirá en las cantidades siguientes:

Año 2017: 1000 €.

Año 2018: 1000 €.

Año 2019: 1000 €.

Dicho importe no sufrirá incremento alguno durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Artículo 19.º *Seguridad y salud laboral.*

a) Con el objeto de impulsar la motivación e integración de los trabajadores en esta materia, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud Laboral, que tendrá asignada como funciones básicas la observación de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud Laboral, así como estudiar y proponer las medidas que estime oportunas en orden a la previsión de los riesgos profesionales y cuantas otras les sean encomendadas por la legislación vigente para la debida protección de la vida, integridad física, salud y bienestar de los trabajadores.

b) Sin perjuicio de lo que para ello establezca la actual legislación, la empresa someterá a todo el personal a reconocimiento médico anual. Las revisiones médicas para las personas mayores de cuarenta y cinco años contendrán obligatoriamente un electrocardiograma.

c) La trabajadora en estado de gestación, deberá notificar a la empresa tal circunstancia y tendrá derecho a que se le asigne un puesto de trabajo acorde a su nueva situación, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en:

1. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
Vigilancia de la Salud, artículo 22.
Protección de Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.
Protección de la Maternidad.
2. Ley 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.
3. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 20.º *Representación legal de los trabajadores.*

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente, queda expresamente pactado, que cada uno de los miembros del Comité de Empresa, dispondrá de un crédito de 40 horas mensuales de su jornada laboral, pudiéndose acumular las horas o liberar a uno o dos de sus miembros.

b) La plantilla en su conjunto dispondrá de un crédito de 35 horas anuales dentro de la jornada para asambleas.

c) La Empresa dotará al Comité de Empresa de un tablón de anuncios adecuado y un local para celebrar reuniones.

d) Se constituirán Secciones Sindicales de acuerdo con lo establecido en la L. O. L. S.

El responsable de la Sección Sindical del Sindicato que tenga una representación en el Comité de Empresa superior al 50% de sus componentes, tendrá derecho a 40 horas mensuales para asuntos sindicales.

Artículo 21.º *Personal de nuevo ingreso.*

Queda pactado que la Empresa seleccionará el personal de nuevo ingreso de entre una lista confeccionada por el Comité de Empresa. A tal objeto dicho Comité recabará la información necesaria sobre la situación legal de trabajo de los aspirantes, así como otras circunstancias personales (número de hijos, situación económica y familiar, etc.)

Artículo 22.º *Créditos laborales.*

Al objeto de que todos los trabajadores puedan disfrutar de créditos laborales, la Empresa dispondrá las cantidades que a continuación se detallan para conceder dichos créditos entre los trabajadores que así lo soliciten. Cada crédito se concederá, en su caso, hasta la cantidad máxima de 600 € y deberá ser reintegrado a la Empresa en un plazo no superior a 6 meses.

Año 2017, 2018 y 2019: 10.000 €.

Dicho importe no sufrirá incremento alguno durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

La cantidad entregada como crédito no será nuevamente disponible, en tanto no haya sido saldada en su integridad. Conforme dicha cantidad se vaya devolviendo por los trabajadores, automáticamente se irán concediendo nuevos créditos a los trabajadores que lo vayan solicitando.

Artículo 23.º *Seguro colectivo.*

Se creará un Seguro Colectivo, con las primas a cargo de la Empresa y que cubra las cantidades que se detallan a continuación, para los supuestos de Invalidez permanente total, absoluta, gran invalidez y muerte derivadas de accidente de trabajo.

Año 2017, 2018 y 2019: 10.000 €.

Dicho importe no sufrirá incremento alguno durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Artículo 24.º *Excedencias.*

A) *Excedencia voluntaria :*

Todo trabajador fijo, y con antigüedad en la empresa superior a un año tendrá derecho a solicitar una excedencia de duración mínima de tres meses y máxima de cinco años, a cuya finalización, y siempre que el trabajador lo solicitara con una antelación mínima de un mes, podrá reincorporarse automática e inmediatamente.

B) *Maternidad (de acuerdo con lo establecido en el artículo 37/4 y 4 bis del Estatuto de los Trabajadores):*

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando los sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadopción, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia, que en su caso pondrán fin al que se viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. La excedencia por maternidad dará derecho a la reserva del puesto de trabajo con incorporación inmediata hasta un máximo de tres años. El trabajador/a tendrá derecho a que el periodo al que se refiere este apartado sea computado a efectos de antigüedad.

C) *Excedencia forzosa:*

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. Se concederá previa solicitud del trabajador por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Asimismo podrán solicitar su pase a situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. El trabajador deberá reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir del cese en la función.

D) *Excedencia especial:*

Los trabajadores tendrán derecho a dos excedencias especiales, por un periodo mínimo de siete días y máximo de seis meses. Este derecho solo podrá ser ejercitado por el mismo trabajador/a una sola vez cada año natural, debiéndola solicitar con al menos siete días de antelación. Durante el periodo de vigencia de esta excedencia, se tendrá derecho al devengo de antigüedad, sólo en los casos en que su duración sea menor o igual a un mes.

Artículo 25.º *Jubilación.*

Se reconoce a todo el personal afectado por este convenio el derecho a la jubilación anticipada a los 64 años, en los términos y con las consecuencias que prescribe el RD. 1194/85 de 17 de Julio, y, en dicho sentido, la empresa, mientras el citado decreto continúe en vigor se compromete a sustituir a aquel trabajador que solicite al cumplir los 64 años, la jubilación en base a dicho decreto, por otro trabajador que se halle inscrito como desempleado en la correspondiente Oficina de Empleo.

La jubilación será obligatoria a los 65 años de edad, siempre que el trabajador/a reúna los requisitos de carencia necesarios para tener derecho a la jubilación en el Sistema de la Seguridad Social.

A los trabajadores que, con más de diez años de permanencia en el Hospital Universitario Virgen Macarena y Policlínico de Sevilla, se jubilen voluntariamente de común acuerdo con el empleador, se les gratificará por una sola vez con las cantidades que a continuación se indican y según las circunstancias de edad:

- Con 64 años, sin acogerse a lo establecido en el R. D. 1194/85 de 17 de Julio: 3 mensualidades de su salario.
- Con 65 años, o bien con 64 años y que se acojan a lo establecido en el R. D. 1194/85 de Julio: 2 mensualidades de su salario.

JUBILACIÓN PARCIAL Y CONTRATO DE RELEVO.

Se estará a lo dispuesto en el R. D. 5/2013 de 15 de marzo de 2013 y a las excepciones dispuestas en el artículo 8 t disposición final 5ª sobre trabajadores y trabajadoras fijos nacidos hasta el 31 de diciembre de 1957 o a lo que establezca la legislación en cada momento.

La solicitud se deberá remitir a la empresa con una antelación mínima de tres meses a la fecha prevista de jubilación parcial. La empresa estudiará la solicitud con la vista puesta en un acuerdo con la parte solicitante y, en todo caso, responderá en un plazo máximo de treinta días. En los casos de discrepancia entre las partes, se remitirá la cuestión a la comisión paritaria, que resolverá en el ámbito de sus funciones y en el plazo máximo de treinta días.

Dada la particularidad de la actividad de la empresa y sus prestaciones de servicios a entidades públicas, lo que implica que pueda haber cambios de titularidad en la adjudicación del servicio que se contrata, y teniendo en cuenta que opera la subrogación empresarial, la empresa entrante tiene la obligación de mantener las condiciones personales y laborales que en su día se hubiesen pactado con la empresa saliente, tales como: jornada a reducir, distribución de jornada o pago de salario.

Asimismo la empresa saliente se compromete a facilitar toda la documentación referente a estos trabajadores/as especificando caso por caso las condiciones de cada trabajador/a.

Al trabajador que acceda a este tipo de jubilación parcial, el porcentaje de la jornada que corresponde de trabajo efectivo, se le dispensará de su prestación efectiva de servicio en el supuesto de que el trabajador/a tenga una antigüedad mayor o igual a 30 años en el Hospital Virgen Macarena y Policlínico de Sevilla.

Artículo 26.º *Ayuda al disminuido.*

Se crea una ayuda para aquellos trabajadores que tengan hijos disminuidos, por importe de setenta y cuatro euros y cuatro céntimos de euro (100 €) anuales para el año 2017. Para el resto de los años de vigencia del convenio, dicha cuantía se incrementará en el mismo porcentaje que los salarios, establecidos en el apartado j) del artículo 9 de este convenio.

Artículo 27.º *Comisión paritaria.*

En aplicación de lo establecido en el artículo 85,3 e) del Estatuto de los Trabajadores, se crea una Comisión Paritaria de Convenio, como órgano mixto de interpretación, conciliación y arbitraje, para entender de cuantas cuestiones le sean atribuidas.

Dicha Comisión estará integrada por cuatro miembros, dos representantes de la Empresa y dos representantes de los Trabajadores.

Las decisiones habrán de tomarse por mayoría de las representaciones respectivas, es decir, por dos representantes de la Empresa y dos de los Trabajadores. Las decisiones que no sean aprobadas con las mayorías mencionadas carecerán de validez y por consiguiente, las partes, para solventar las discrepancias que pudieran existir, podrán acudir a los organismos administrativos o judiciales correspondientes.

Se designa como domicilio de la Comisión Paritaria del Convenio la Avda. San Francisco Javier, 15. 5ª planta. SEVILLA (C. P. 41005).

Las partes se reservan de común acuerdo la posibilidad de, con posterioridad a la firma de este convenio, fijar el alcance, extensión o contenido de lo que se regula en los artículos 5 y 7 del mismo, o de establecer un redactado distinto para su aplicación. En el bien entendido que, de no existir acuerdo expreso de las dos partes, prevalece lo establecido en el Convenio.

Artículo 28.º *Adscripción del personal.*

Primero: Al término de la concesión de una contrata de limpieza, los trabajadores de la empresa contratista saliente, causarán alta en la nueva titular de la contrata, quién les respetará todos los derechos y obligaciones que tenían con la anterior contratista, siempre que se den alguno de los siguientes supuestos:

A) Que se trate de trabajadores en activo que presten sus servicios en dicho centro con una antigüedad mínima de los dos últimos meses, sea cual fuere la modalidad de su contrato.

B) Trabajadores que en el momento del cambio de titularidad de la contrata se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia o situación análoga, siempre y cuando hayan prestado sus servicios en el centro de trabajo con anterioridad a la suspensión de su contrato de trabajo y que reúnan la antigüedad mínima establecida en el apartado a).

C) Trabajadores que, con contrato de interinidad, sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado anterior.

D) Trabajadores de nuevo ingreso que por necesidades del servicio, se hayan incorporado al centro dentro de los dos últimos meses, siempre y cuando se acredite su incorporación simultánea al centro y a la empresa. Si no se dan estas circunstancias, dicho personal con permanencia inferior a dos meses en el centro, seguirá perteneciendo a la empresa cesante.

Segundo: Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar, fehacientemente y documentalmente, por la empresa saliente a la entrante en el plazo de seis días hábiles, mediante los documentos que se detallan al final de este artículo.

El indicado plazo se contará desde el momento en que la empresa entrante comunique fehacientemente a la saliente, ser la nueva adjudicataria del servicio. De no cumplirse este requisito la empresa entrante, automáticamente y sin más formalidades dará de alta en su plantilla a todo el personal que preste sus servicios en el centro de trabajo.

Igualmente, la nueva empresa deberá respetar la garantía sindical de los miembros del Comité de Empresa, afectados por el cambio de contrata, hasta la finalización de mandato para el que fueron elegidos.

DOCUMENTOS A FACILITAR LA EMPRESA SALIENTE A LA ENTRANTE:

- Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago en la Seguridad Social.
- Fotocopias de las dos últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.
- Fotocopia de los TC2 de cotización a la Seguridad Social de los dos últimos meses.
- Relación del personal en la que se especifique:
Nombre y apellidos, número de afiliación a la Seguridad Social,
D. N. I., categoría profesional, antigüedad y modalidad de su contratación.
- Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por el cambio de contrata.

Tercero: La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a las que vincula: empresa cesante, nueva adjudicataria y trabajadores.

No desaparece el carácter vinculante de este artículo, en el caso de que la empresa adjudicataria del servicio suspendiese el mismo por un periodo inferior a doce meses; dicho personal, con todos sus derechos causará alta en la nueva empresa.

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA.

Las mejoras económicas que, a título individual y personal, tengan reconocidas los trabajadores que a la firma de este Convenio ostentan las categorías de Responsable de Equipo, Encargado de Grupo y Encargado de Sector, será respetado como condición más beneficiosa, a cuyo fin dichos conceptos será recogidos en acta aparte anexa a este Convenio.

CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA.

En lo no previsto en este Convenio, se estará dispuesto a la legislación vigente en cada momento y en particular a lo establecido en el Convenio Sectorial Estatal de Limpieza de Edificios y Locales.

CLÁUSULA DEROGATORIA.

A partir de la entrada en vigor del presente convenio colectivo, queda derogado cualquier otro convenio colectivo que viniera rigiendo en la actualidad.

ANEXO 1

Tabla de retribuciones vigencia: (01.01. 2017 - 31.12.2017)

La tabla de retribuciones para las categorías profesionales de: Limpiador/a, Especialista, Peón Especializado, Responsable de Equipo, Encargado de Grupo y Encargado de Sector, es:

Todas las categorías			
Concepto	Importe mensual	Mensualidades	Importe anual
Salario base	957,87 €	12	11.494,44 €
Plus hospitalario	79,64 €	12	955,68€
Plus locomoción	158,25 €	11	1.740,75€
Bolsa vacaciones	214,84€	1	214,84€
Paga septiembre	540,54 €	1	540,54 €
Antigüedad	2% año		
Plus de domingos	29,54 €	11	324,94€
Plus de festivos	36,38€		
Bolsa de asistencia	92,79€	1	92,79€
Bolsa de I.T.	92,79 €	1	92,79 €
Economato	41,76 €	1	41,76 €
Extra beneficios	957,87 €+ Antig.	1	
Extra de julio	957,87 €+ Antig	1	
Extra de navidad	957,87 €+ Antig	1	

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: M-3287/2006-CYG

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

Peticionaria: Pilar Rodríguez de Torres Escribano.

Uso: Riego (Herbáceos por goteo) 41,86 hectáreas - Riego (Herbáceos por aspersión 53,20 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 499.982,00.

Caudal concesional (l/s): 15,85.

Captación:

<i>Nº</i>	<i>M.A.S. / CAUCE</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Coord. X UTM (ETRS89 HUSO 30)</i>	<i>Coord. Y UTM (ETRS89 HUSO 30)</i>
1	Genil, Río	Écija	Sevilla	315364	4162237

Objeto de la modificación:

La modificación consiste en la unificación de riego de los aprovechamientos 42741 y 42742 con ampliación de superficie de 50 has hasta 95,06 has, sin aumento de caudal por cambio de sistema de riego, pasando de riego por inundación a riego por aspersión y por goteo.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones o los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla; donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

En Sevilla a 14 de mayo de 2018.—El Jefe de Servicio, Javier Santaella Robles.

8W-4752-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área del Empleado Público

Corrección de errores

Por acuerdo plenario, en sesión ordinaria de 4 de junio de 2018 (punto 6), se ha procedido a la rectificación de error material del acuerdo plenario de 5 de abril de 2018, cuyo contenido se transcribe a continuación:

«Por acuerdo Plenario de 5 de abril de 2018 se aprobaron diversas modificaciones de plantilla y RPT de la Corporación. Observando error material en lo referente a uno de los puestos de la plantilla de personal funcionario recogido en el punto 7, apartado 2.1, de dicho Acuerdo Plenario, procede su rectificación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

De acuerdo con lo expuesto, el Pleno de la Corporación, en virtud de las facultades atribuidas por el art. 33 de la LRBRL, acuerda:

Único. Rectificar el error material existente en el punto 7 del acuerdo Plenario de 5 de abril de 2018, en el sentido de que en su apartado 2.1 de creaciones, transformaciones y modificaciones.

Donde dice:

«Modificación del puesto 1514-1 de Jefe/a de Sección, grupo A, subgrupo A1, NCD 23, adscrito al Área del Empleado Público (Servicio de Prevención y Salud Laboral), añadiéndose a la categoría de acceso existente la de Médico Generalista. Forma de provisión: Concurso.»

Debe decir:

«Modificación del puesto 1514-1 de Jefe/a de Sección, Grupo A, subgrupo A1, NCD 25, adscrito al Área del Empleado Público (Servicio de Prevención y Salud Laboral), añadiéndose a la categoría de acceso existente la de Médico Generalista. Forma de provisión: Concurso.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 28 de junio de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución núm. 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

2W-5083

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Sevilla**

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144S20160003223

Negociado: F

Recurso: Recursos de Suplicación 1227/2018

Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº8 DE SEVILLA

Procedimiento origen: Seguridad Social en materia prestacional 353/2016

Recurrente: MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ CARRION

Representante: JAVIER GUERRA MARENTE

Recurrido: INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, ARCOS AMBIENTAL SLU, CECILIA FRANCO ROMERO, RENERGICA NATURAL SLU, GENERA GLOBAL RECYCLING SERVICES SLU, MUTUA FREMAP y JOSE ARCOS PADILLA

Representante: CECILIA FRANCO ROMERO y AGUSTIN GARCIA-JUNCO ORTIZ

EDICTO

D^a. CARMEN ÁLVAREZ TRIPERO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA.

HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación nº 1227/18-F, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 14 de junio de 2018, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 8 de Sevilla, en Procedimiento nº 353/16

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a JOSE ARCOS PADILLA, cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sevilla a 18 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia de la Sala, María Carmen Álvarez Tripero.

4W-4743

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144S20150009930.

Negociado: K.

Recurso: Recursos de Suplicación 1738/2017.

Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº8 DE SEVILLA.

Procedimiento origen: Seguridad Social en materia prestacional 932/2015.

Recurrente: PRESENTACION SOLIS MORENO.

Representante: ROMUALDO MONTERO VIVO.

Recurrido: SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL y AGRICOLA ESPINO SLU.

EDICTO.

D. ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA.

HACE SABER: Que en el Recurso de Suplicación nº 1738/17, se ha dictado resolución por esta Sala, con fecha 17/05/18, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 8 de Sevilla, en Procedimiento nº 932/15.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a Agrícola Espino SLU, cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sevilla a 23 de mayo de 2018.—El Letrado de la Administración de Justicia de la Sala, Alonso Sevillano Zamudio.

6W-4648

Tribunal Superior de Justicia de Galicia.—A Coruña

SALA DE LO SOCIAL

NIG: 32054 44 4 2017 0000745

Modelo: N81291

TIPO Y Nº DE RECURSO: RSU RECURSO SUPLICACION 0001078 /2018MRA

JUZGADO DE ORIGEN/AUTOS: PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000187/2017 JDO. DE LO SOCIAL nº 001 de OURENSE

Recurrente/s: GLORIA CARRILLO JIMENEZ

Abogado/a: ENRIQUE JAR VARELA

Procurador/a: ANTONIO ALVAREZ BLANCO

Recurrido/s: EOC GALICIA SA, ASSIGNIA INFRAESTRUCTURAS SA, ADMON CONCURSAL ASSIGNIA INFRAESTRUCTURAS (MIGUEL ANGEL CLEMENTE MARMOL), AGENCIA INSTALACIONES Y SISTEMAS SA, ACISTER DE SERVICIOS SA, ALVARTIS ASISTENCIA TECNICA SA, ASSIGNIA INDUSTRIAL SA, EOC DE OBRAS Y SERVICIOS SA, AZARBE OBRAS Y SERVICIOS SA, ILLENCA EMPRESA CONSTRUCTORA D'OBRES Y SERVEIS SA, ATISMER SUMINISTROS SA, HIFER CONSTRUCCION CONSERVACION Y SERVICIOS SA, CONSTRUTA SOLAL-ANDALUS SL, ASSIGNIA CONCESSIONES SL, EOC GENERAL DE INGENIERIA SL, CONTRUMED PLUS SA, PROMOCIONES INMOBILIARIAS ACAELUM SA, PROMOCIONES OLD TOWN SL, AGENCIA ACTIVOS INMOBILIARIOS SL, HISPANERGY PUERTOLLANO SL, COMERCIALIZADORA DE SEMILLA Y ACEITE SL, CASTILLA DE CONSTRUCCIONES ABS SA, SUCO INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SA, HISPANERGY SERVICIOS ENERGETICOS SL, HISPASOLEO ENERGIAS RENOVABLES SA, UTE EOC DE OBRAS Y SERVICIOS SA, UTE EDAR BOLONIA

Abogado/a: MIGUEL ANGEL CLEMENTE MARMOL

EDICTO

Doña M. SOCORRO BAZARRA VARELA, Letrada de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de GALICIA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento RECURSO SUPPLICACION 0001078/2018 de esta Sección, seguido a instancia de D/Dª GLORIA CARRILLO JIMENEZ contra EOC GALICIA SA, ASSIGNIA INFRAESTRUCTURAS SA, ADMON CONCURSAL ASSIGNIA INFRAESTRUCTURAS (MIGUEL ANGEL CLEMENTE MARMOL), AGENCIA INSTALACIONES Y SISTEMAS SA, ACISTER DE SERVICIOS SA, ALVARTIS ASISTENCIA TECNICA SA, ASSIGNIA INDUSTRIAL SA, EOC DE OBRAS Y SERVICIOS SA, AZARBE OBRAS Y SERVICIOS SA, ILLENCA EMPRESA CONSTRUCTORA D'OBRES Y SERVEIS SA, ATISMER SUMINISTROS SA, HIFER CONSTRUCCION CONSERVACION Y SERVICIOS SA, CONSTRUTA SOLAL-ANDALUS SL, ASSIGNIA CONCESSIONES SL, EOC GENERAL DE INGENIERIA SL, CONTRUMED PLUS SA, PROMOCIONES INMOBILIARIAS ACAELUM SA, PROMOCIONES OLD TOWN SL, AGENCIA ACTIVOS INMOBILIARIOS SL, HISPANERGY PUERTOLLANO SL, COMERCIALIZADORA DE SEMILLA Y ACEITE SL, CASTILLA DE CONSTRUCCIONES ABS SA, SUCO INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SA, HISPANERGY SERVICIOS ENERGETICOS SL, HISPASOLEO ENERGIAS RENOVABLES SA, UTE EOC DE OBRAS Y SERVICIOS SA, UTE EDAR BOLONIA sobre RECLAMACION CANTIDAD, se ha dictado la siguiente resolución:

FALLAMOS

Que desestimando el recurso de suplicación interpuesto por GLORIA CARRILLO JIMENEZ contra la sentencia de fecha 30-6-2017 dictada por el Juzgado de lo Social nº 1 de Orense en el Procedimiento nº 187-2017 sobre cantidades, debemos confirmar y confirmamos íntegramente la sentencia recurrida.

Incorpórese el original de esta sentencia, por su orden, al Libro de Sentencias de esta T.S.X.GALICIA SALA DO SOCIAL

MODO DE IMPUGNACIÓN: Se hace saber a las partes que contra esta sentencia cabe interponer recurso de Casación para Unificación de Doctrina que ha de prepararse mediante escrito presentado ante esta Sala dentro del improrrogable plazo de diez días hábiles inmediatos siguientes a la fecha de notificación de la sentencia. Si el recurrente no tuviera la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá efectuar:

- El depósito de 600 € en la cuenta de 16 dígitos de esta Sala, abierta en el Banco de SANTANDER (BANESTO) con el nº 1552 0000 37 seguida del cuatro dígitos correspondientes al nº del recurso y dos dígitos del año del mismo.

- Asimismo si hay cantidad de condena deberá consignarla en la misma cuenta, pero con el código 80 en vez del 37 ó bien presentar aval bancario solidario en forma.

- Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria desde una cuenta abierta en cualquier entidad bancaria distinta, habrá que emitirla a la cuenta de veinte dígitos 0049 3569 92 0005001274 y hacer constar en el campo "Observaciones ó Concepto de la transferencia" los 16 dígitos que corresponden al procedimiento (1552 0000 80 ó 37 **** ++).

Así por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a CONSTRUTA SOLAL-ANDALUS SL en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Barcelona

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

En A Coruña a 8 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, M. Socorro Bazarra Varela.

6W-4937

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Corrección de errores

En el anuncio con número de registro 7581 publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 132 de fecha 9 de junio de 2018, por error se omitió al final del mismo, antes de la fecha, lo que a continuación se publica para general conocimiento y con el fin de que surta los efectos oportunos.

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

Sevilla, 28 de junio de 2018.—«Boletín Oficial» de la provincia.

7581ce

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 875/2017 Negociado: RO

N.I.G.: 4109144S20170009581

De: D/D^a. ANTONIO GARCIA DEL VALLE

Abogado: SONIA MARIA ROSA GUERRA

Contra: D/D^a. SERVICIOS LOGISTICOS EMPRESARIALES ADELANTE SL, ADELANTE LIGISTICA SL y FOGASA

EDICTO

D/D^a ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 875/2017 a instancia de la parte actora D/D^a. ANTONIO GARCIA DEL VALLE contra SERVICIOS LOGISTICOS EMPRESARIALES ADELANTE SL, ADELANTE LIGISTICA SL y FOGASA sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado AUTO y DIOR de fecha 19/06/18 del tenor literal siguiente:

“AUTO

En Sevilla, a 19 de junio de dos mil dieciocho.

Vistos por mi, Carmen Lucendo González, Magistrado del Juzgado de lo Social núm. 10 de Sevilla y su provincia, los presentes Autos sobre despido, seguidos a instancia de Antonio García del Valle contra Servicios Logísticos Empresariales Adelante, S.L. y Adelante Logística, S.L.,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 19 de febrero de 2018 se celebró el acto del juicio, no habiendo sido citado al mismo el Fondo de Garantía salarial al que se había acordado llamar al procedimiento y darle traslado de la demanda y documentos adjuntos por el Decreto de 26 de septiembre de 2017.

SEGUNDO.- Se ha dado traslado a las partes para alegaciones sobre posible nulidad de actuaciones.

RAZONAMIENTOS JURIDICOS

PRIMERO.- No habiéndose realizado traslado de la demanda ni de los documentos acompañados a la misma ni citación al acto de juicio al Fondo de Garantía Salarial, pese a haberse así acordado por encontrarse las empresas demandadas desaparecidas y poderse derivar, en consecuencia, para dicho organismo la responsabilidad prevista en el art. 33 del TRLET, procede de acuerdo con lo dispuesto en el art. 238.3 de la LOPJ en relación con el art. 23.2 de la LRJS, declarar la nulidad de actuaciones y reponer las mismas al momento anterior a la celebración del juicio, debiéndose realizar nuevo señalamiento.

En atención a lo anterior,

DISPONGO

La nulidad del acto de juicio celebrado el 19 de febrero de 2018.

ACUERDO, asimismo, realizar nuevo señalamiento al que deberán ser convocadas todas las partes y el Fondo de Garantía Salarial.

Así por este mi auto, contra el que no cabe interponer recurso, lo acuerdo, mando y firmo.

EL/LA MAGISTRADO – JUEZ EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

“DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/D^a ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

En SEVILLA, a diecinueve de junio de dos mil dieciocho.

En virtud de auto dictado en la misma fecha se acuerda, señalar para los actos de conciliación y/o juicio, el día 16 DE JULIO DE 2018, A LAS 11:30 HORAS de su mañana, convocando a las partes con 30 minutos de antelación a la hora señalada, en la Secretaría de este Juzgado sita en la Planta 6^a del Edificio Noga, para la celebración de los actos de conciliación y/o identificación, todo ello de conformidad con el art. 89 de la LRJS, advirtiendo a las partes que según el apartado 2º de dicho precepto, al estar grabada la vista, la celebración del acto del Juicio no requerirá la presencia en la sala del Secretario Judicial, pudiendo solicitarla las partes al menos con dos días de antelación a la vista.

Cítese de nuevo a las partes en litigio con las mismas advertencias y apercibimientos que ya le fueron efectuados en su día, y al FOGASA a quien se les dará traslado de la demanda con entrega de copia de la misma sirviendo la notificación de esta resolución de citación en forma.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

En Sevilla a 26 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

6W-5021

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 409/2015 Negociado: RO.

N.I.G.: 4109144S20150004360.

De: D/D^a. DAMARIS ELIETTE ZEPEDA GAITAN.

Abogado: GABRIEL CORDERO HUERTAS.

Contra: D/D^a. MAGIS OBSIDENS LIGNI SL, FOGASA y IUSTITIA POPULIS SL.

EDICTO

D/Dª ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 409/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. DAMARIS ELIETTE ZEPEDA GAITAN contra MAGIS OBSIDENS LIGNI SL, FOGASA y IUSTITIA POPULIS SL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha 11/09/17 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

No habiéndose formalizado el recurso anunciado por la parte recurrente, dentro del plazo legalmente previsto, se tiene por decaído de su derecho a dicha parte y por firme la sentencia recaída en las presentes actuaciones.

Notifíquese a las partes la presente resolución, a las que se les advierte que contra la misma cabe RECURSO DE QUEJA, que se interpondrá ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr./Sra. D./Dña. MARIA DEL CARMEN LUCENDO GONZALEZ, MAGISTRADO - JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA. Doy fe.

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

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

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

En Sevilla a 25 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

6W-4966

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 121/2018 Negociado: 1

N.I.G.: 4109144S20150002263

De: D/Dª. ROCIO GOMEZ VERDUGO

Abogado: VANESSA SARDA ZAYAS

Contra: D/Dª. NUEVA GUADAIRA SL y FOGASA

EDICTO

Dª CECILIA CALVO DE MORA PEREZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 121/2018 a instancia de la parte actora Dª. ROCIO GOMEZ VERDUGO contra NUEVA GUADAIRA SL y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO y DECRETO de fecha 15-6-2018 del tenor literal siguiente:

AUTO

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo despachar ejecución contra los bienes y derechos propiedad de la entidad demandada NUEVA GUADAIRA SL por la cuantía de 1000 euros de principal más 160 euros que se calculan para intereses y costas.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Ilmo. Sra Dª ADELAIDA MAROTO MÁRQUEZ, MAGISTRADA-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 11 DE SEVILLA. Doy fe.

LA MAGISTRADA-JUEZ LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

DECRETO

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DIAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Proceder al embargo de créditos que la demandada pueda ostentar frente a la Agencia Tributaria, por cualquier concepto, a cuyo fin se da orden la oportuna orden telemática.

Notifíquese la presente resolución tanto a la parte actora como a la parte demandada.

No se puede dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 551 LEC en su nueva redacción hasta que no entre en funcionamiento el Registro Público Concursal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo decreta y firma Dª CECILIA CALVO DE MORA PÉREZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del Juzgado de Lo Social número 11 de Sevilla. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado NUEVA GUADAIRA SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Sevilla a 15 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

4W-4855

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

N.I.G.: 4109144S20150003808
Procedimiento: 359/2015
Ejecución Nº: 95/2018. Negociado: 1
De: D/Dª.: JOSE JAVIER GOMEZ CANO
Contra: D/Dª.: FLORISTERA SEVILLANA SL

EDICTO

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 95/2018, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de JOSE JAVIER GOMEZ CANO contra FLORISTERA SEVILLANA SL, en la que con fecha 20-6-2018 se ha dictado Decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

a) Declarar al ejecutado FLORISTERA SEVILLANA SL, en situación de INSOLVENCIA por importe de 5972,91 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en forma a FLORISTERA SEVILLANA SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de SEVILLA.

Sevilla a 21 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

4W-4856

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

N.I.G.: 4109144S20150005312
Procedimiento: 500/15
Ejecución Nº: 85/2018. Negociado: 1
De: D/Dª.: MANUEL CIRILO RODRIGUEZ GELO, LORENZO GONZALEZ SERRANO, JOSE RAMIREZ ATALAYA y SALVADOR GARCIA RODRIGUEZ
Contra: D/Dª.: FUSER SERVICIOS INTEGRADOS DE MINUSVALIAS SL

EDICTO

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 85/2018, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de MANUEL CIRILO RODRIGUEZ GELO, LORENZO GONZALEZ SERRANO, JOSE RAMIREZ ATALAYA y SALVADOR GARCIA RODRIGUEZ contra FUSER SERVICIOS INTEGRADOS DE MINUSVALIAS SL, en la que con fecha 20-6-2018 se ha dictado Decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

a) Declarar al ejecutado FUSER SERVICIOS INTEGRADOS DE MINUSVALIAS SL, en situación de INSOLVENCIA por importe de 9679,50 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en forma a FUSER SERVICIOS INTEGRADOS DE MINUSVALIAS SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de SEVILLA.

Sevilla a 21 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

4W-4857

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 128/2015 Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144S20150001317.

De: D/D^a. MANUEL SOLIS DE LA ROSA.

Abogado: MARTA GARCIA APARICI.

Contra: D/D^a. CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION DEL TERRITORIO, JOSE ANTONIO FERNÁNDEZ ORTEGA, JOSE HUERTA BAUTISTA y AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE ANDALUCÍA.

Abogado: OLGA MARIA MUÑOZ CAMACHO.

EDICTO.

D/D^a CECILIA CALVO DE MORA PEREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 128/2015 a instancia de la parte actora D/D^a. MANUEL SOLIS DE LA ROSA contra CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION DEL TERRITORIO, JOSE ANTONIO FERNÁNDEZ ORTEGA, JOSE HUERTA BAUTISTA y AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE ANDALUCÍA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 5-6-18 del tenor literal siguiente:

FALLO.

Que desestimando la demanda interpuesta por D. Manuel Solis de la Rosa contra Agencia del Medio Ambiente y Agua, José Antonio Fernández Ortega, don José Huerta Bautista y Consejería de Medio Ambiente y Agua de la Junta de Andalucía debo absolver y absuelvo a éstas de los pedimentos formulados contra las mismas.

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

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

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por la Sr. Juez que la dictó, estando la misma celebrando audiencia pública en el mismo día de la fecha, de lo que yo, el Letrado de la Administración de Justicia, doy fe, en Sevilla, a fecha anterior.

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

En Sevilla a 6 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-4471

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

N.I.G.: 4109144S20150012985.

Procedimiento: 3/2016.

Ejecución N^o: 87/2018. Negociado: 1.

De: D/D^a.: FRANCISCO MORENO BERMUDEZ.

Contra: D/D^a.: REHABITEC SUR SL y FOGASA.

EDICTO.

D^a. CECILIA CALVO DE MORA PEREZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA, doy fe y testimonio: Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 87/2018, dimanante de autos núm. 3/2016, en materia de Ejecución de títulos judiciales, a instancias de FRANCISCO MORENO BERMUDEZ contra REHABITEC SUR SL y FOGASA, habiéndose dictado DECRETO de fecha 7-6-2018 cuya parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

a) Declarar al ejecutado REHABITEC SUR SL, en situación de INSOLVENCIA por importe de 3791,23 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en forma a REHABITEC SUR SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de SEVILLA.

Dado en Sevilla a 7 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-4472

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 108/2018 Negociado: 3
N.I.G.: 4109144S20150008438
De: D/D^a. JESUS ARAGON GUERRA
Abogado: PEDRO MANUEL LOPEZ DOMINGUEZ
Contra: D/D^a. FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD SA

EDICTO

D/D^a CECILIA CALVO DE MORA PEREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 108/2018 a instancia de la parte actora D/D^a. JESUS ARAGON GUERRA contra FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD SA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto despachando ejecución y Decreto de medidas de fecha 08/06/2018 del tenor literal siguiente:

AUTO

En SEVILLA, a ocho de junio de dos mil dieciocho.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo despachar ejecución contra los bienes y derechos propiedad de la entidad demandada FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD SA por la cuantía de 439,36 euros, en concepto de principal y de 70,30 euros en que provisionalmente se presupuesten los intereses y costas.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Il^{ta}.m. Sra D^a ADELAIDA MAROTO MÁRQUEZ, MAGISTRADA-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 11 DE SEVILLA. Doy fe.

D E C R E T O

En Sevilla, a ocho de junio de dos mil dieciocho.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DIAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Proceder al embargo de créditos que la demandada pueda ostentar frente a la Agencia Tributaria, por cualquier concepto, a cuyo fin se da orden la oportuna orden telemática.

Notifíquese la presente resolución tanto a la parte actora como a la parte demandada.

No se puede dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 551 LEC en su nueva redacción hasta que no entre en funcionamiento el Registro Público Concursal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo decreta y firma D^a CECILIA CALVO DE MORA PÉREZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del Juzgado de Lo Social número 11 de Sevilla. Doy fe.

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

En Sevilla a 8 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

34W-4579

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 76/2018 Negociado: 3
N.I.G.: 4109144S20150003076
De: D/D^a. DAVID SOTO GARCIA
Abogado: ANDRES PEREZ BENITEZ
Contra: D/D^a. FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD SA, FOGASA y SEGURIBER
Abogado: LUCIA LOPEZ MAGALLON

EDICTO

D/D^a CECILIA CALVO DE MORA PEREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 76/2018 a instancia de la parte actora D/D^a. DAVID SOTO GARCIA contra FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD SA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de insolvencia de fecha 30/05/2018 del tenor literal siguiente:

D E C R E T O N° 440/18

Letrado/a de la Administración de Justicia D/D^a CECILIA CALVO DE MORA PEREZ

En SEVILLA, a treinta de mayo de dos mil dieciocho

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

a) Declarar al ejecutado FALCON CONTRATAS Y SEGURIDAD SA, en situación de INSOLVENCIA por importe de 9.521,53 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

En Sevilla a 1 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

8W-4298

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

N.I.G.: 4109144S20150008470

Procedimiento: 786/15

Ejecución Nº: 222/2017. Negociado: 3

De: D/Dª.: VIRGINA GONZALEZ MUÑOZ

Contra: D/Dª.: CONFEDERACIÓN DE ENTIDADES PARA LA ECONOMIA SOCIAL DE ANDALUCIA (CEPES ANDALUCIA) y CONFEDERACIÓN DE PROFESIONALES AUTONOMOS DE LA ECONOMÍA

EDICTO

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 222/2017, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de VIRGINA GONZALEZ MUÑOZ contra CONFEDERACIÓN DE ENTIDADES PARA LA ECONOMIA SOCIAL DE ANDALUCIA (CEPES ANDALUCIA) y CONFEDERACIÓN DE PROFESIONALES AUTONOMOS DE LA ECONOMÍA, en la que con fecha 4-6-2018 se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

En atención a lo expuesto:

ACUERDO: Estimar el recurso de reposición interpuesto por la parte actora frente al auto de fecha 5 de abril de 2018, indicando que la indemnización asciende a 14.316,12 € y los salarios a 66.109,68 €.

Notifíquese ésta resolución a las partes personadas, con la advertencia que contra la misma no cabe recurso alguno.

Así lo acuerda, manda y firma la Ilma. Sra. Dña. ADELDAIDA MAROTO MARQUEZ, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 11 de Sevilla.

Y para que sirva de notificación en forma a CONFEDERACIÓN DE ENTIDADES PARA LA ECONOMIA SOCIAL DE ANDALUCIA (CEPES ANDALUCIA) y CONFEDERACIÓN DE PROFESIONALES AUTONOMOS DE LA ECONOMÍA, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de SEVILLA

En Sevilla a 4 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

8W-4352

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 30/2018 Negociado: 3

N.I.G.: 4109144S20160006808

De: D/Dª. MANUELA HIDALGO DELGADO

Abogado: ROCIO SANCHEZ VILLA

Contra: D/Dª. MANUEL CASTILLO AYALA

EDICTO

D/Dª CECILIA CALVO DE MORA PEREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 30/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. MANUELA HIDALGO DELGADO contra MANUEL CASTILLO AYALA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de extinción de la relación laboral de fecha 01/06/2018 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

AUTO

En Sevilla, a 30 de mayo de 2018

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar extinguida la relación laboral que mantenía el trabajador y la empresa a fecha 30 de mayo de 2018, debiendo la empresa Manuel Castillo Ayala abonar a Dña. Manuela Hidalgo Delgado la suma de 3.139,29 euros en concepto de indemnización por despido y de 29.098,8 € euros en concepto de salarios.

Notifíquese ésta resolución a las partes personadas, con la advertencia que contra el mismo cabe recurso de reposición en tres días.

Para la admisión del recurso de la empresa deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en SANTANDER nº ES 55 4071, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de SANTANDER ES 55 0049-3569-92-00050012-74, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social nº ...indique nº de juzgado... de ...indique ciudad..., y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código "30" y "Social-Reposición".

Una vez firme la presente resolución, procédase al archivo de las actuaciones.

Así lo acuerda, manda y firma la Iltrna. Sra. Dña. ADELAIDA MAROTO MARQUEZ, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 11 de Sevilla.

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

En Sevilla a 4 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

8W-4307

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 66/2018 Negociado: 3

N.I.G.: 4109144S20150002807

De: D/Dª. TAMARA NOELIA GUTIERREZ MARTINEZ DE LA OSSA

Abogado: ELVIRA MENDEZ GUERRERO

Contra: D/Dª. SANTIAGO PEREZ MORENO y INMOBILIARIA HERCULES

EDICTO

D/Dª CECILIA CALVO DE MORA PEREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 66/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. TAMARA NOELIA GUTIERREZ MARTINEZ DE LA OSSA contra SANTIAGO PEREZ MORENO y INMOBILIARIA HERCULES sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de Insolvencia de fecha 04/06/2018 del tenor literal siguiente:

D E C R E T O Nº 447/18

Letrado/a de la Administración de Justicia Dª CECILIA CALVO DE MORA PEREZ

En SEVILLA, a cuatro de junio de dos mil dieciocho.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado D. SANTIAGO PEREZ MORENO y INMOBILIARIA HERCULES en situación de INSOLVENCIA por importe de 3.215,28 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y dese de baja en los libros correspondientes

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

En Sevilla a 4 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

8W-4308

MADRID.—JUZGADO NÚM. 6

Doña Eva San Pablo Moreno, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Madrid, hace saber:

Que en el procedimiento 1208/2017 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Carlos Adrián Vasco Burgos, doña Johanna Elizabeth Mera Stacey y Gandi Gardenia Risco Ibáñez frente a Gestiones Hosteleras la Tapita, S.L., sobre despidos / ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

«Fallo

Que estimando las demandas interpuestas por los trabajadores que seguidamente se relacionan, contra Gestiones Hosteleras la Tapita, S.L., debo declarar y declaro improcedentes los despidos de los referidos trabajadores llevados a cabo la mencionada empresa el 3 de octubre de 2017, declarando extinguidas las relaciones laborales que vinculaban a las partes con efectos de la fecha de esta sentencia, y condenando a dicha demandada a abonar a los demandantes las cantidades que seguidamente se especifican en concepto de indemnización por dicha extinción, calculadas hasta el día de hoy, así como en concepto de salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la de esta sentencia, sin perjuicio de lo indicado en el FD Tercero de la misma.

Además, se condena a la demandada a abonar a los actores las cantidades que les adeuda por los conceptos reclamados en las demandas y por los importes que a continuación se especifican, más el 10% de dichas cantidades en concepto de interés por la mora en el pago de las mismas.

A don Carlos Adrián Vasco Burgos:

Indemnización: 4.103,86 €.

Salarios de tramitación: 5.035,50 €, sin perjuicio de lo indicado en el FD Tercero.

Cantidad adeudada: 1.772,82 € brutos, más el 10% de interés por mora.

A doña Gandi Gardenia Risco Ibáñez:

Indemnización: 2.242,64 €.

Salarios de tramitación: 4.785,75 €, sin perjuicio de lo indicado en el FD Tercero.

Cantidad adeudada: 1.677,40 € brutos, más el 10% de interés por mora.

A doña Johanna Elizabeth Mera Stacey:

Indemnización: 604,83 €.

Salarios de tramitación: 4.241,70 €, sin perjuicio de lo indicado en el FD Tercero.

Cantidad adeudada: 1.241,43 € brutos, más el 10% de interés por mora.

Se advierte a la partes que contra esta Sentencia puede interponerse Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, anunciándolo por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación y designando Letrado o graduado social colegiado para su tramitación.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gestiones Hosteleras la Tapita, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Provincial de Sevilla.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid a 22 de marzo de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Eva San Pablo Moreno.

8W-2853

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de mayo del año 2018, a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda y Administración Pública, se ha servido adoptar el siguiente,

ACUERDO

Primero.—Aprobar las siguientes nominaciones de vías y otros espacios públicos en los distritos que se indican, conforme figuran en los planos que obran en los respectivos expedientes:

DISTRITO CASCO ANTIGUO

Pedro Zerolo, plaza: Espacio en entrante de la Alameda de Hércules entre los números 8 y 15 de esta plaza que se formó a finales del siglo XIX por el que se accede al cine Alameda, según plano obrante en el expediente 106/2017 ADE 20/2017.

DISTRITO MACARENA

María Laffitte, calle: Vía sin nombre en el Distrito Macarena, entre parcelas 6-7 y 8 de barriada Los Príncipes, desde avenida de la Barzola hasta Comunidad Extremeña, descrita en plano incorporado al expediente 128/18 ADE 13/18.

Concha Caballero Cubillo, calle: Vía sin nombre en el Distrito Macarena, entre Pueblo Palestino y vía actual sin nombre entre parcelas 6-7 y 8 de barriada Los Príncipes, descrita en plano incorporado al expediente 360/17 ADE 12/18.

Clara Jaime Melero, calle: Vía sin nombre en el Distrito Macarena paralela entre las calles Benítez Parodi y Pueblo Palestino desde calle El Real de la Jara hasta calle actual sin nombre, descrita en plano incorporado al expediente 359/17 ADE 11/18.

DISTRITO NERVIÓN

José Morgado Medina, plaza: Espacio ensanchado en forma de triángulo irregular situado entre las calles; Juan Bautista Vázquez, Simón de Pineda y Roque Hernández, según plano obrante en expediente 190/2018 ADE 21/2018.

Segundo.—Dar traslado a todas aquellas personas e instituciones que han solicitado las citadas nominaciones, así como a la Gerencia Municipal de Urbanismo y demás organismos oficiales y empresas de servicios, y ordenar su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento, contra el acto anterior expresado, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponer directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla (o a su elección, ante el Juzgado de la circunscripción de su domicilio), conforme a lo dispuesto en el artículo 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si se estima oportuno.

En Sevilla a 5 de junio de 2018.—El Jefe de Servicio de Estadística, José Antonio Suero Salamanca.

8W-4399

ALBAIDA DEL ALJARAFE

El Pleno del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2018, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, 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 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, una vez transcurrido el período de información pública y no habiendo alegaciones se eleva a definitiva la aprobación de:

ORDENANZA REGULADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBAIDA DEL ALJARAFE

1. Disposiciones generales

Artículo 1.— Es objeto de la presente ordenanza regular el Sistema Municipal de Archivos, así como las disposiciones comunes para la gestión, protección, conservación y difusión del Patrimonio Documental Municipal.

Artículo 2.— *Ámbito de aplicación.*

La presente ordenanza se aplicará a todos los archivos integrados en el Sistema Municipal de Archivos, constituido por el Archivo Municipal, con carácter de central: administrativo e histórico, y los archivos de oficina.

Artículo 3.— *Concepto de archivo.*

a) El Archivo Municipal es un servicio público de carácter administrativo, especializado en la gestión y tratamiento de la documentación municipal, en su custodia y divulgación. Está constituido básicamente por el conjunto orgánico de documentos o la reunión de varios de ellos, completos o fraccionados, de cualquier época y soporte material, producidos y recibidos por el Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, y que han sido conservados, debidamente organizados, para su utilización en la gestión administrativa, la información ciudadana, la proyección cultural y la investigación científica.

b) El Archivo es también un bien de dominio público en función de lo establecido en la normativa vigente sobre bienes de las entidades locales, pues conserva y custodia el patrimonio documental municipal, y como tal, es inalienable, inembargable e imprescriptible.

c) También se entiende por Archivo Municipal las distintas instalaciones donde se reúne, conserva, organiza y difunde esa documentación.

Artículo 4.— *Concepto de documento.* A efectos de la presente ordenanza, se entiende por documento toda expresión en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, recogido en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos y electrónicos, así como cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones, así como las obras de creación e investigación editadas, y aquellas que por su índole formen parte del patrimonio bibliográfico.

Artículo 5.— Forman parte del patrimonio documental municipal los documentos producidos y recibidos en el ejercicio de sus funciones por:

a) Todos los órganos de gobierno y de la administración general del Ayuntamiento.

b) Las personas jurídicas dependientes del Ayuntamiento, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en el municipio, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.

c) Las personas físicas que desempeñen cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores.

d) Las personas físicas al servicio del Ayuntamiento.

Toda persona que desempeñe cargos y funciones políticas o administrativas en el municipio está obligada a entregar los documentos que haya generado en razón de su cargo y funciones al cesar en ellas, conforme a lo establecido en la Ley de Patrimonio Histórico Español.

Igualmente, forman parte del Patrimonio Documental Municipal los documentos que ingresen en el Archivo por donación, compra o legado.

Con respecto al resto de los fondos documentales que, aun no siendo de su titularidad, radiquen en su término, el Ayuntamiento adoptará, por sí mismo o en cooperación con otras entidades públicas y/o privadas, las medidas oportunas para fomentar su defensa y recuperación y evitar su deterioro, pérdida o destrucción, conforme a lo establecido en la legislación vigente. El Ayuntamiento velará por la protección y conservación del Patrimonio Documental Municipal.

Artículo 6.— *Adscripción del Archivo.*

El Archivo Municipal estará adscrito a la Alcaldía, que podrá delegar sus competencias.

Para el desempeño del servicio público que tiene encomendado, el Archivo contará con los medios adecuados en cuanto a instalaciones, espacio, personal e instrumentos materiales necesarios.

2. Funciones del Archivo Municipal

Artículo 7.— Corresponde al Servicio del Archivo Municipal de este Ayuntamiento con carácter exclusivo, las siguientes funciones:

- Proponer normas para regular eficazmente el tratamiento archivístico y gestión de los documentos que custodian las unidades administrativas.
- Supervisar y coordinar a las unidades administrativas en la aplicación del tratamiento archivístico adecuado de los documentos que conservan y en la organización, funcionamiento e instalación de sus respectivos archivos de oficina.
- Recibir los documentos reglamentariamente ingresados o transferidos por los diferentes archivos de oficina al Archivo Municipal.
- Supervisar el ingreso de transferencias de documentos desde los archivos de oficina hasta las instalaciones del Archivo Municipal. El archivero/a rechazará las que no respondan a los criterios establecidos en este ordenanza.
- Organizar, describir y conservar adecuadamente los fondos y colecciones de documentos reglamentariamente ingresados en el Archivo Municipal.
- Promover la reproducción de los documentos que custodia atendiendo prioritariamente a la preservación de los más valiosos o más expuestos al deterioro por su uso o estado de conservación.
- Proponer la adquisición y/o contratación de los equipamientos y medios materiales necesarios para el Archivo Municipal y los elementos adecuados de conservación, reprografía y de restauración de los documentos, estableciendo los requisitos técnicos a que deban responder.
- Informar sobre cualquier circunstancia que ponga en peligro la integridad y la conservación de los documentos integrantes del Patrimonio Documental Municipal, recogidos en el artículo 5, así como proponer las medidas correctoras convenientes.
- Elaborar las propuestas de eliminación de documentos en los términos legal y reglamentariamente establecidos, para someterlas a la aprobación del órgano municipal competente al efecto.
- Garantizar un servicio adecuado, rápido y eficaz, a todos los usuarios del Archivo Municipal, respetando las disposiciones legales de acceso a los documentos.
- Realizar la máxima difusión posible del patrimonio documental conservado en el Archivo Municipal, garantizando los medios necesarios y promoviendo las actividades convenientes para tal fin.
- Responder a las obligaciones legales establecidas respecto a las estadísticas oficiales y proporcionar la información que requieran los organismos competentes en materia de archivo.
- Informar sobre las propuestas de adquisición, donación o depósito de documentos de entidades distintas a las recogidas en el apartado a) del Artículo 5 de esta ordenanza.

3. Del personal del Archivo Municipal

Artículo 8.— Al frente del Archivo, en virtud del Convenio suscrito entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Sevilla, estará el Archivero/a de zona, personal funcionario del Servicio de Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla. A él corresponden, con carácter exclusivo:

- La dirección científica y técnica del Archivo Municipal, de sus funciones y de sus servicios.
- Organizar, asesorar y supervisar el trabajo de cualquier otro personal al que se le asigne alguna función propia del Archivo.

Artículo 9.— Existirá al menos un miembro de entre el personal de la plantilla del Ayuntamiento, preferentemente de la Secretaría General, al que se asignarán las siguientes funciones:

- Custodiar la entrada al Archivo y sus depósitos, la sala de consulta y cualquier otra dependencia del mismo, evitando el acceso incontrolado de personal ajeno al Archivo y la realización de actividades o tareas distintas de las funciones y servicios propios del Archivo.
- Atender las peticiones de información, de acceso, consulta y/o reproducción de documentos del Archivo municipal en los términos establecidos en esta ordenanza y según las indicaciones del archivero/a de zona responsable.
- Registrar las peticiones de consulta o reproducción de documentos en los instrumentos establecidos reglamentariamente para ello.

Artículo 10.— El Ayuntamiento facilitará al Archivo Municipal personal suficiente para llevar a cabo tareas de traslado de documentos, instalación, reparación o reforma de equipamientos, que serán supervisadas por el archivero/a. En tales situaciones, este personal deberá observar las indicaciones que, en cumplimiento de sus funciones reglamentarias, les haga el personal responsable del Archivo.

4. De la gestión documental: Archivos de oficina

Artículo 11.— La gestión documental es el conjunto de funciones y procesos reglados, aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo vital de los documentos, para garantizar el acceso y uso de los mismos, así como para la configuración del Patrimonio Documental Municipal. La gestión documental está integrada por las siguientes funciones archivísticas aplicadas a los documentos: la identificación, la valoración, la organización, la descripción, la conservación, la custodia, el acceso y el servicio.

El Ayuntamiento establecerá su red de archivos integrada, por una parte, por los archivos de oficina y por otra, por el Archivo Municipal, este con carácter de central: administrativo e histórico. Cuando en esta ordenanza se emplea el término Archivo Municipal se está refiriendo al central. Las funciones de la gestión documental serán de aplicación a todos los archivos del Sistema Municipal de Archivos.

Artículo 12.— En cada unidad administrativa existirá un archivo de oficina, cuya conservación y organización corresponde al personal de la misma, elaborando los instrumentos de descripción de acuerdo a las directrices técnicas del archivero/a de zona.

Artículo 13.— Se entiende por archivo de oficina el conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones y actividades por una unidad administrativa. Los responsables de las unidades administrativas velarán porque sus respectivos archivos de oficinas custodien y conserven los documentos de los procedimientos en fase de tramitación, hasta su transferencia al Archivo Municipal, de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 14.— La función básica del archivo de oficina es la del mantenimiento, puesta al día y custodia, de la documentación correspondiente a expedientes, registros y documentos en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, tanto de los que están en trámite como de los ya tramitados que aun tengan vigencia administrativa. Se incluye también, dentro de la función básica la recepción y tratamiento de las consultas de documentos depositados en el archivo de la unidad administrativa, así como la transferencia de los documentos al Archivo Municipal.

En el caso de procedimientos tramitados electrónicamente y, en general, de documentos producidos por medios electrónicos, los propios sistemas de tramitación tendrán el carácter de archivos de oficina en esta fase del procedimiento.

Artículo 15.— La unidad básica documental de los archivos de oficina será el expediente, que se agruparán formando series documentales según el cuadro de clasificación del Archivo Municipal.

Se entiende por serie documental el conjunto de expedientes o documentos que son expresión de actos administrativos o actividades semejantes, producidos en el ejercicio de una misma función de la administración y con la misma finalidad, y que poseen características formales semejantes.

Artículo 16.— Cada unidad administrativa conservará los documentos, producidos y recibidos por ella, agrupados en series documentales, mientras permanezcan en la misma, según se recoge en el cuadro de clasificación del Archivo, de forma que se mantengan separadas unas series de otras. Para ello, los documentos y expedientes se introducirán en carpetillas colgantes o cajas normalizadas, de manera que en una misma carpetilla o caja solo existan documentos o expedientes pertenecientes a una misma serie documental.

Aquellos documentos y/o expedientes pertenecientes a series documentales distintas a las reflejadas en el cuadro de clasificación, y que por cualquier circunstancia o causa no aparecieran recogidos en el mismo, deberán agruparse también en series separadas entre sí. Únicamente en el caso de documentos o expedientes en los que resulte difícil la identificación de la serie documental a la que pertenece, puede admitirse, con carácter excepcional, y en el menor número de casos posibles, su introducción en cajas de archivo de «Varios».

Una misma caja de archivo podrá albergar documentos o expedientes de más de una serie documental cuando el número de ellos o su volumen fuera demasiado reducido para ocupar por sí solos una caja de archivo.

Los expedientes cuya tramitación corresponda a una determinada unidad administrativa, pero deban, en virtud del procedimiento, continuar su tramitación en otra u otras unidades administrativas, volverán completos a la unidad administrativa de origen.

Artículo 17.— Los archivos de oficina deberán disponer de la infraestructura, instalaciones y equipamiento necesarios para garantizar la seguridad, la conservación y el acceso a los documentos custodiados en ellos.

Artículo 18.— En el mismo archivo de oficina se eliminarán, una vez cumplida la finalidad para la que nacieron, todos los borradores, copias, duplicados y fotocopias de documentos que no formen parte por sí mismos de ningún expediente, y previa comprobación de que los documentos originales se conservan adecuadamente. En caso de pérdida o destrucción del original, se conservará el duplicado o copia. Así mismo, antes de remitirlos al Archivo Municipal, se retirarán clips, gomas, carpetillas de plástico, notas adhesivas, folletos, anuncios, revistas, catálogos, etc.

Artículo 19.— También se llevará a cabo en el mismo archivo de oficina, la eliminación de aquellas series documentales que cuenten con estudios de valoración, en virtud de los que se haya decidido su eliminación.

Artículo 20.— Cuando se modifiquen las funciones de algún órgano o unidad administrativa y se asignen a otro u otra, se le transferirán los documentos correspondientes a procedimientos en tramitación y los correspondientes a procedimientos concluidos con vigencia administrativa. Los restantes permanecerán en la unidad o el organismo de origen.

5. Ingresos en el archivo municipal

Artículo 21.— Se entiende por ingreso, la entrada de documentos en el Archivo Municipal para su custodia, control, conservación y servicio.

Artículo 22.— El ingreso de documentos en el Archivo Municipal se producirá por: a) transferencias regulares o extraordinarias y b) adquisición, expropiación forzosa, depósito voluntario o depósito por motivos de conservación, seguridad y consultabilidad, o por cualquier otro título válido en derecho.

Artículo 23.— Transferencias regulares: es el procedimiento de traspaso periódico de los documentos desde los archivos de oficina al Archivo Municipal, siguiendo el ciclo vital de los documentos.

a) Serán obligatorias, y afectarán a todas las oficinas municipales y a todos los documentos, incluidos los documentos electrónicos. La transferencia de documentos electrónicos irá acompañada de los elementos necesarios que permitan asegurar las condiciones de autenticidad e integridad de dichos documentos.

b) Los documentos se remitirán sólo en cajas normalizadas de archivo conteniendo series documentales, nunca papeles sueltos. Los expedientes deben estar completos, ordenados y finalizados desde el punto de vista administrativo.

c) Las transferencias se formalizarán mediante Relación de entrega (Anexo 1), por duplicado, las cuales serán debidamente cumplimentadas y firmadas por el empleado municipal que remita los documentos, para lo que podrá contar con el asesoramiento del archivero/a de zona. Tras la comprobación por éste del contenido de las cajas remitidas, anotará en la Relación de entrega la signatura que corresponda a dichos documentos en el Archivo Municipal, firmará el recibí de la Relación de entrega, y devolverá una de sus copias a la unidad administrativa remitente, quedando la otra copia en el Archivo Municipal.

Las oficinas remitentes deberán conservar en su poder la copia entregada por el archivero/a de zona, utilizando en el momento de solicitar la consulta o préstamo de los documentos remitidos, la signatura anotada en ella por el archivero/a de zona.

d) En ningún caso se transferirá desde las unidades administrativas al Archivo Municipal documentación alguna por cualquier otro modo distinto al aquí expuesto. El archivero/a de zona podrá rechazar aquellos envíos que no cumplan los requisitos señalados.

e) Todas las transferencias formarán un registro por orden cronológico.

f) Podrá existir un calendario de transferencias fijado por el archivero/a de zona, en colaboración con las unidades administrativas municipales.

Artículo 24.— *Transferencias extraordinarias.* Se entiende por transferencia extraordinaria la remisión de documentos desde las oficinas municipales al Archivo Municipal motivadas por circunstancias de carácter excepcional que impidan su custodia, conservación, control o servicio. Deberá documentarse mediante acta de entrega y previo informe del archivero/a de zona.

Artículo 25.— *Adquisición y expropiación forzosa de documentos.* La adquisición y expropiación de documentos, fondos y/o colecciones documentales por el Ayuntamiento, se regirá por lo establecido en la legislación vigente en esta materia, requiriendo acuerdo formal del órgano municipal competente y contar con el informe previo del archivero/a de zona.

Artículo 26.— *De los depósitos de documentos.*

a) Los depósitos de documentos, fondos y/o colecciones documentales en el Archivo Municipal podrán ser voluntarios o por razón de conservación, seguridad y consultabilidad.

b) Los titulares de documentos, fondos y/o colecciones documentales interesados en realizar un depósito voluntario deberán solicitarlo al Ayuntamiento acompañado de una relación de documentos. El depósito requerirá acuerdo formal del órgano municipal competente y contar con el informe del archivero/a de zona.

c) El depósito se formalizará, tras el cotejo de los documentos, mediante convenio de depósito o la fórmula jurídica de depósito que proceda, y se ejecutará mediante acta de entrega, suscrita bajo la fe del Secretario/a General del Ayuntamiento.

6. Del tratamiento archivístico: Organización y descripción

Artículo 27.— A los documentos integrados en el Sistema Municipal de Archivos le serán aplicadas todas las funciones archivísticas: la identificación, la valoración, la organización y la descripción. Las tareas de organización y descripción de los documentos quedan reservadas exclusivamente al archivero/a de zona y serán coordinadas por la Jefa del Servicio de Archivo de la Diputación Provincial.

Artículo 28.— Los instrumentos de descripción que garantizan el ejercicio de acceso a la información a través de guías, cuadros de clasificación, inventarios y catálogos, así como aquellos otros que permiten la búsqueda aleatoria de la información, serán elaborados por el archivero/a de zona, que lo hará según lo dispuesto en las normas internacionales sobre descripción archivística.

Artículo 29.— El Ayuntamiento pondrá a disposición del archivero/a de zona los medios materiales necesarios, incluidos los tecnológicos, para la elaboración y difusión de dichos instrumentos de descripción, que deberán alcanzar la máxima difusión por cuantos medios técnicos sea posible.

Artículo 30.— Corresponde también al archivero/a de zona, o persona supervisada por él, la signaturación y la ubicación de las unidades de instalación en el Archivo Municipal.

7. Conservación de los documentos

Artículo 31.— El Ayuntamiento garantizará en todo momento la correcta conservación de los documentos, incluidos los electrónicos, que integran el Patrimonio Documental Municipal y de aquellos otros que custodie el Archivo Municipal en virtud de la fórmula de depósito recogida en el Artículo 26.

Artículo 32.— Estos documentos integrantes del Patrimonio Documental Municipal no podrán destruirse ni abandonarse o descuidar sus condiciones de conservación, y en caso de documentos cuya eliminación haya sido formalmente autorizada en los términos previstos en esta ordenanza y en la legislación vigente, se garantizará también su adecuada conservación hasta el momento en que se produzca dicha eliminación.

Artículo 33.— Para garantizar una más correcta conservación de los documentos del Sistema Municipal de Archivo se seguirán, con el asesoramiento del archivero/a de zona, las directrices técnicas recomendadas por los organismos estatales o de la Junta de Andalucía, competentes en materia de archivos y patrimonio documental, así como las normas UNE/ISO de referencia en dicha materia.

Artículo 34.— En cualquier caso, la conservación de los documentos, incluidos los electrónicos, habrá de garantizar su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad, legibilidad y contextualización. A tal efecto, los documentos electrónicos se conservarán en los formatos y estándares recomendados por las normas técnicas existentes al efecto, previéndose la realización de las migraciones y reproducciones necesarias.

Artículo 35.— Para contribuir a la conservación de los documentos, el Ayuntamiento realizará las reproducciones de los mismos, atendiendo prioritariamente a la preservación de los más valiosos o más expuestos al deterioro por su uso o estado de conservación. Estas reproducciones quedarán bajo la custodia del Archivo Municipal.

Artículo 36.— El Ayuntamiento procurará la restauración de los documentos del Patrimonio Documental Municipal, cuyo estado de conservación lo aconseje, previo asesoramiento del archivero/a de zona, haciendo las previsiones presupuestarias necesarias.

8. Instalaciones

Artículo 37.— El Ayuntamiento garantizará en todo momento que tanto el Archivo Municipal como los archivos de oficina, cuenten con el espacio, las instalaciones, los equipamientos y medios materiales necesarios y en el buen estado requerido para realizar sus funciones.

Artículo 38.— Las previsiones de necesidades de espacio tendrán especialmente en cuenta el volumen total de documentos y su ritmo de crecimiento.

Artículo 39.— Se asegurará que las instalaciones cuenten con unas condiciones ambientales con los niveles de humedad y temperatura adecuados, contemplando la seguridad frente al fuego, los daños producidos por el agua y demás factores de riesgo para la conservación de los documentos. En el caso de que se produzca alguna incidencia, se tomarán las medidas urgentes necesarias para salvaguardar la integridad de los documentos y se pondrá en conocimiento del archivero/a de zona.

Artículo 40.— El Archivo Municipal contará con una zona de trabajo contigua y separada de la zona de depósito, dotada del equipamiento necesario que permita realizar los trabajos archivísticos, así como una zona que permita la consulta por los usuarios internos y externos.

Artículo 41.— Los archivos de oficina de varias unidades administrativas podrán compartir espacios, equipamientos y demás recursos cuando fuere necesario, siempre que se mantengan suficientemente diferenciados los documentos de cada una de sus respectivas unidades administrativas.

Artículo 42.— Los espacios, instalaciones, y equipamiento del Archivo Municipal y de los archivos de oficina, responderán, en función de los medios y posibilidades del Ayuntamiento, a los criterios y requisitos técnicos que se recomienden por el Servicio de Archivo de la Diputación de Sevilla, que colaborará con el Ayuntamiento conforme a la legislación local vigente.

9. Del acceso al archivo y los documentos

Artículo 43.— *Sujetos del derecho de acceso.* Todas las personas físicas y jurídicas tienen derecho a la consulta, libre y gratuita, de los documentos del Archivo Municipal y acceder a la información contenida en ellos, según lo establecido en las leyes y ordenanzas, y las que, en cada caso, imponga la legislación sectorial.

Artículo 44.— *Excepciones y limitaciones al derecho de acceso.*

a) Además de aquellas limitaciones que estén impuestas por la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo de aplicación a las Administraciones Públicas o por la legislación especial, el derecho de acceso se limitará en razón de la protección de los derechos e intereses establecidos en el artículo 105.b) de la Constitución y en la legislación que lo desarrolle.

b) Cuando la información afecte a la seguridad, honor o intimidad de las personas, en cuyo caso requerirá el consentimiento expreso de los afectados/as o que transcurran veinticinco años desde el fallecimiento de las personas afectadas, si fuere conocida su fecha, o cincuenta años a partir de la fecha de los documentos. Cuando se requiera el consentimiento expreso del afectado/a, dicho consentimiento deberá acompañar a la solicitud, debidamente formalizada.

c) En los casos que se produzca la autorización expresa de acceso a que se refiere el artículo anterior, el encargado/a del archivo sólo pondrá a disposición del interesado/a los documentos identificados en la autorización y en los términos o condiciones en ella establecidos

d) El acceso a los documentos podrá ser denegado cuando el estado de conservación de los mismos así lo requiera.

Artículo 45.— *Consulta pública e instrumentos de descripción.*

a) La consulta de los documentos del Archivo Municipal se realizará preferentemente a través de los instrumentos de descripción de que disponga. Estos podrán ofrecerse en cualquier tipo de soporte, estén o no editados.

b) El Archivo Municipal tiene la obligación de poner a disposición del público todos los instrumentos de descripción elaborados sobre los documentos que sean de consulta pública.

Artículo 46.— *Limitaciones a la consulta de documentos originales.* Cuando existan reproducciones de los documentos serán éstas las que se entreguen para su consulta. Podrán autorizarse, excepcionalmente, la consulta de originales previa petición debidamente razonada.

Artículo 47.— *Ejercicio del derecho de consulta.*

a) Las personas físicas y jurídicas que deseen consultar documentos deberán solicitarlo y acreditar su identidad mediante el DNI o pasaporte. El acceso a los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la seguridad, honor o intimidad de las personas, se realizará de forma individualizada y se expresará el motivo de la consulta. La resolución de la consulta será motivada.

b) La consulta de documentos se solicitará por impresos que facilitará el Archivo (Anexo 2) que constituirá el registro de consultas que será cumplimentado por el encargado/a del archivo.

c) La consulta de documentos se realizará en la sala de consulta del Archivo Municipal, y si careciera de ella, en aquella dependencia municipal que se habilite al efecto. No se permite la consulta de documentos en dependencias distintas de las ya mencionadas. En ningún caso, la consulta se realizará fuera de las dependencias municipales.

d) El horario de acceso al Archivo Municipal estará regulado por el órgano competente del Ayuntamiento y se hará público. Se establece un horario semanal mínimo de quince horas.

e) Los investigadores/as estarán obligados/as a respetar el horario y las normas de funcionamiento del Archivo Municipal.

f) Las consultas serán registradas en un Libro-registro de consultas (Anexo 3), cuyos datos serán cumplimentados por el encargado/a del archivo.

g) Los investigadores/as entregarán copia de cada trabajo publicado, que haya utilizado las fuentes documentales del Archivo, que pasará a formar parte del fondo bibliográfico del Archivo Municipal.

Artículo 48.— *Obtención de copias.* El derecho de acceso conlleva el de obtener copias y certificaciones de los documentos, previo pago, en su caso, de las exacciones que se hallen legalmente establecidas.

Artículo 49.— La consulta de documentos obrantes en el Archivo Municipal por los miembros de la Corporación se registrará por la legislación específica de régimen local.

Artículo 50.— La consulta de documentos pertenecientes a fondos y/o colecciones documentales ingresados mediante depósito en el Archivo Municipal, se registrará por las condiciones del depósito, sin perjuicio de la observancia de las normas de obligado cumplimiento.

Artículo 51.— *Consulta interna y préstamos a las unidades administrativas.* El encargado/a del Archivo Municipal controlará las consultas y los préstamos de los documentos a las unidades administrativas, funciones que realizará siguiendo las instrucciones del archivero/a de zona. Los documentos devueltos al archivo tras el préstamo, deberán presentar las mismas características internas y externas, ordenación, limpieza y condiciones que presentaban en el momento en que fueron prestados. Cuando se agreguen documentos a las unidades documentales objeto del préstamo, tal circunstancia deberá comunicarse al archivo.

Artículo 52.— El préstamo a las unidades administrativas debe realizarse mediante una Hoja de pedido o de préstamo (Anexo 4) y anotarse en el libro registro de préstamos de documentos (Anexo 5), cuyos datos serán cumplimentados por el encargado/a del Archivo. Dicha persona velará por la devolución de la documentación prestada. Ningún documento saldrá del Archivo Municipal sin cumplimentar este trámite. En cada documento suelto o expediente que salga en préstamo, se le anotará el número de la caja o libro al que pertenece. Dicha anotación será siempre a lápiz.

Con carácter general, el préstamo se efectuará por plazo de un mes, que podrá ser ampliado por razón de la naturaleza del procedimiento que lo motivó.

10. Del préstamo de documentos

Artículo 52.— *Concepto de préstamo.* Se entiende por préstamo administrativo la entrega o remisión de expedientes o, en general, documentos, a los órganos jurisdiccionales o administrativos en cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Artículo 53.— Siempre que fuera posible, y como regla general, se remitirán copias autenticadas de los documentos, salvo que establezca otra cosa la norma reguladora del procedimiento en que hayan de surtir efecto o concurra otra circunstancia que haga necesario el préstamo de los originales. De todo documento original que se preste se dejará fotocopia o copia autenticada en el Archivo Municipal, por el Secretario/a General del Ayuntamiento.

11. De la reproducción de documentos

Artículo 54.— La reproducción de documentos en el Archivo Municipal tendrá como objeto facilitar la gestión, la investigación y la difusión, así como asegurar la integridad de los mismos.

Artículo 55.— *Régimen.*

a) Las reproducciones de documentos serán para uso exclusivo de investigación. Cualquier otro uso: Publicación, edición, distribución, ... deberá solicitarse por escrito y autorizarse de forma expresa por el Ayuntamiento.

b) No se facilitarán reproducciones de documentos cuyo uso esté restringido o limitado por las disposiciones vigentes o porque su estado de conservación no lo permita, evitándose las fotocopias de documentos encuadernados.

Artículo 56.— Las reproducciones podrán devengar las exacciones que se establezcan por el Ayuntamiento de acuerdo con sus ordenanzas. Las normas o actos que aprueben las exacciones se colocarán en lugar visible del archivo.

12. Salida de documentos del Archivo

Artículo 57.— La salida de documentos del Sistema Municipal de Archivos, podrá ser temporal o definitiva.

a) Se entiende por salida temporal de documentos del Archivo Municipal aquella que se realiza por un periodo de tiempo determinado con fines de restauración, reproducción o difusión cultural. En estos casos, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la adecuada conservación de los documentos, así como la devolución íntegra al Archivo correspondiente del sistema.

b) Se entiende por salida definitiva de documentos aquella por la cual estos causan baja en el archivo que hasta ese momento tenía la responsabilidad de su custodia, control, conservación y servicio. Las causas de salidas definitivas pueden ser: - por transferencias regulares o extraordinarias - por extinción de un depósito.

— Por bajas en razón de siniestros o como consecuencia de la eliminación.

Artículo 58.— A efectos de lo dispuesto en la presente ordenanza, queda exceptuada del régimen de salidas de documentos, aquélla que se produzca en cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, sin perjuicio de la observancia de aquellas normas que regulen el funcionamiento de los archivos. Estas salidas son consideradas, según el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, préstamos administrativos. En todo caso, de todo documento original que se remita se dejará una copia en el Archivo.

Artículo 59.— Las salidas de documentos se llevarán a cabo según los procedimientos reglamentarios en vigor y serán autorizadas por el Alcalde/sa.

13. Información y difusión

Artículo 60.— El Archivo, como servicio público e institución del patrimonio documental, se encargará de recoger, analizar y difundir la información de interés sobre sus fondos y colecciones documentales y sus actuaciones a través de los correspondientes instrumentos de información.

Artículo 61.— A los efectos de la presente ordenanza, se entiende por instrumentos de información aquellos que facilitan datos sobre los archivos o sobre sus actividades con el fin de servir a la planificación archivística o para el conocimiento de los usuarios: memoria anual, estadísticas, censos, directorios, etc.

Artículo 62.— El Archivo Municipal podrá realizar aquellas actividades que considere oportunas, a iniciativa del propio Ayuntamiento o en colaboración con otras administraciones y que contribuyan a la difusión del Patrimonio Documental Municipal, entre las cuales podrían incluirse visitas guiadas al archivo, organización de cursos y conferencias y montaje de exposiciones.

Artículo 63.— Las actividades divulgativas deberán ser compatibles con el normal desarrollo de las funciones habituales del Archivo y contarán con el asesoramiento del archivero/a de zona.

Disposiciones finales.

Para lo no previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre Patrimonio histórico, Patrimonio documental y Archivos.

En lo que se refiere a los documentos, expedientes y archivos electrónicos se estará a lo dispuesto en la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativas de desarrollo.

La presente ordenanza faculta al Alcalde/sa a la hora de adaptar el uso de los medios electrónicos al Archivo.

Entrada en vigor: la presente ordenanza entrará en vigor desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla conforme a las normas de régimen local.

ANEXO I

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.—Archivo municipal

Relación de entrega de documentos

Sección:	Núm. de transferencia (*):
Negociado:	Núm. total de hojas:
Fecha:	Núm. de cajas transferidas (*)

Relación de documentos que se remiten al Archivo para su custodia.

A cumplimentar por el remitente

A cumplimentar por el Archivero

Nº orden	Contenido	Fechas límites	Signatura archivero	Código clasificación

N.º	C/P	Nombre y apellido (Negociado/DNI)	Descripción documental (Sección, Serie, Expediente)	Salida Fecha/Firma	Devolución Fecha/Firma

ANEXO 4

Archivo Municipal de Albaida del Aljarafe

Hoja de préstamo

Datos del peticionario:

Nombre y apellidos _____

Negociado _____

Datos de la documentación:

Expediente _____

Fecha signatura _____

En Albaida del Aljarafe a 6 de junio de 2018.—El Alcalde, José Antonio Gelo López.

6W-4424

CASTILLEJA DE LA CUESTA

Anuncio de proceso selectivo bases para la provisión de una plaza de Oficial de Policía Local vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (Sevilla), pertenecientes a las ofertas de empleo público del año 2018.

Don Miguel Ángel Espinosa de los Monteros Girón, Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta. Hace saber que: Por resolución dictada por este Delegado n.º 452/2018, de fecha 19 de junio, se han aprobado las Bases que han de regir la provisión de una plaza de Oficial de Policía Local vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (Sevilla), pertenecientes a las ofertas de empleo público del año 2018, convocándose el correspondiente proceso de selección pública, cuyo texto se adjunta a continuación:

BASES PARA ACCEDER POR CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA EN LA CATEGORÍA
DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA

1.—Objeto de la convocatoria.

1.1.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de 1 plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2.—Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2018.

2.—Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales.
- Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.
- Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.
- Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local,
- Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente con la presentación de solicitud.

4.—*Solicitudes.*

4.1.—En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular Delegado de Régimen Interior y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.— Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3.—Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.—A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60,00 euros, los/as aspirantes deberán abonar la cantidad que se indica, en número de cuenta Entidad Unicaja (C/ Real nº172, n/cta.:ES92/2103/0742/2300/6000/0016, en concepto de «tasa por participación en las pruebas selectivas, reservada/s a promoción interna de Oficial de Policía Local», debiendo adjuntar a la instancia el justificante del ingreso en dicha cuenta. En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar Oposición Oficial Policía Local, junto con el nombre y apellidos del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

5.—*Admisión de aspirantes.*

5.1.—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación o reclamación.

5.2.—Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.—*Tribunal calificador.*

6.1.—El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por el Delegado de Régimen Interior y RRHH.

Vocales: Cuatro, a designar por el Delegado de Régimen Interior y RRHH.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.— No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.—Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.—Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.— El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.—El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.—A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.—*Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.*

7.1.—La actuación de los aspirantes se iniciará con aquel aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «Ñ», y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública con fecha 11 de abril de 2018.

7.2.—Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.—El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.—Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.—Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.—*Proceso selectivo.*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1.—Primera fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2.—Segunda fase: oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en contestar un cuestionario con respuestas alternativas, aprobadas por el Tribunal momentos antes de su realización, de las materias que figuran en el Anexo II de esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2.

Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3.—Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9.—*Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.*

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.—*Presentación de documentos.*

10.1.—Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2.—Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

No se deberán presentar aquellos documentos que hubieren sido aportados junto a la presentación de la solicitud.

11.—*Período de práctica y formación.*

11.1.—La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.—Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.—La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.—La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.—Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.—Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1.—Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2.— Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Los aspirantes aprobados que habiendo sido nombrados funcionarios de carrera, no hayan tomado posesión del cargo en el plazo de un mes, o renuncien al destino asignado, perderán su derecho a tomar posesión del cargo en esta Administración, procediéndose a nombrar funcionario de carrera, según el orden de prelación, al siguiente aspirante aprobado de la lista que mayor puntuación haya obtenido en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

12.3.—El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición, y curso de capacitación.

13.—Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Anexo I

Baremos para el concurso de méritos

V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:
Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.
Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.
Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.
- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.
Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:
Medalla de Oro: 3 puntos.
Medalla de Plata: 2 puntos.
Cruz con distintivo verde: 1 punto.
Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.
- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.
Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

*Anexo II
Temario*

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».
24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde la publicación en extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Todo lo cual se hace público para general conocimiento, en los términos de las Bases aprobadas.

Castilleja de la Cuesta a 19 de junio de 2018.—El Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, Miguel Ángel Espinosa de los Monteros Girón.

25W-4778

LEBRIJA

A los efectos de lo dispuesto en el 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, en relación con el artículo 169.1 del mismo texto legal y el artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de este Ayuntamiento, se encuentra expuesto al público el expediente de modificación de créditos, Crédito Extraordinario 1/2018 del Presupuesto en vigor y que fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 25 de junio de 2018. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del mencionado artículo, podrán presentar reclamación con sujeción a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
2. Oficina de presentación: Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Lebrija.
3. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Lebrija.

En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo estipulado, el expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado.

Lebrija a 27 de junio de 2018.—El Alcalde, José Benito Barroso Sánchez.

25W-5000

LEBRIJA

A los efectos de lo dispuesto en el 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, en relación con el artículo 169.1 del mismo texto legal y el artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de este Ayuntamiento, se encuentra expuesto al público el expediente de modificación de créditos, Suplemento de Créditos 1/2018 del Presupuesto en vigor y que fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 25 de junio de 2018. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del mencionado artículo, podrán presentar reclamación con sujeción a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
2. Oficina de presentación: Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Lebrija.
3. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Lebrija.

En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo estipulado, el expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado.

Lebrija a 27 de junio de 2018.—El Alcalde, José Benito Barroso Sánchez.

25W-5003

LEBRIJA

A los efectos de lo dispuesto en el 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, en relación con el artículo 169.1 del mismo texto legal y el artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de este Ayuntamiento, se encuentra expuesto al público el expediente de modificación de créditos, Transferencia de Crédito 1/2018 del Presupuesto en vigor y que fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 25 de junio de 2018. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del mencionado artículo, podrán presentar reclamación con sujeción a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
2. Oficina de presentación: Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Lebrija.
3. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Lebrija.

En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo estipulado, el expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado.

Lebrija a 27 de junio de 2018.—El Alcalde, José Benito Barroso Sánchez.

25W-5004

UMBRETE

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión correspondiente, se exponen al público la cuenta general del ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Umbrete a 29 de mayo de 2018.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

6W-4157

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 - 954 990 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es