



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 19 de junio de 2020

Número 141

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:
Delegación Territorial en Sevilla:
Plan de igualdad de la empresa Eciclimp, S.L. 3
- Depósito de la modificación de los estatutos de la «Confederación
Provincial de Comercio, Servicios y Autónomos de Sevilla,
Aprocom». 33
- Depósito de estatutos de la «Asociación Comercios Centro
Écija». 33

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Hacienda:
Modificación de la ordenanza general de gestión, recaudación e
inspección de la Diputación de Sevilla, el OPAEF y la Casa de
la Provincia 33

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 4: autos 1258/19, 1239/19, 887/17, 1189/19,
449/18 y 84/20; número 8: autos 471/19; número 10 (refuerzo):
autos 216/18; número 11: autos 150/18; número 11 (refuerzo
bis): autos 574/18 33
- Huelva.—Número 1: autos 570/19 38

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Corrección de errores (BDNS) 38
- La Algaba: Ordenanza reguladora del fondo de emergencia
social 38
- Expediente de mutación demanial interna 45
- Arahal: Convocatoria para la provisión de una plaza de Inspector
Urbanístico, de Comercio y Medio Ambiente y creación de bolsa
de empleo 45
- Aznalcázar: Convocatoria de ayudas (BDNS) 51
- Bormujos: Presupuesto general ejercicio 2020. 55
- Morón de la Frontera: Reanudación del plazo de presentación
de solicitudes de la convocatoria para la provisión de una plaza
de Fisioterapeuta y creación de bolsa de empleo 57

—	Paradas: Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Policía Local	58
—	La Rinconada: Convocatoria de subvenciones (BDNS).....	58
—	La Roda de Andalucía: Proyecto de actuación	58
—	Villamanrique de la Condesa: Padrones fiscales.	60
OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:		
—	Consortio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla: Cuenta general ejercicio 2019.	60

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Consejería de Economía, Conocimiento, Empresa y Universidad

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Ecilimp. S.L.
Expediente: 41/11/0021/2020.
Fecha: 12 de mayo de 2020.
Asunto: Resolución de inscripción y publicación.
Destinatario: Antonio Manuel García Carmona.
Código 41100182112020.

Visto el Plan de Igualdad de la Empresa Ecilimp, S.L.

Visto lo dispuesto en el art. 85 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.) por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» núm. 255, de 24 de octubre de 2015), en relación con los artículos 45 a 49 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, modificados por Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de Medidas Urgentes para garantía de la Igualdad de Tratos, de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Empleo y la Ocupación («Boletín Oficial del Estado» núm. 57, de 7 de marzo de 2019); Los Planes de Igualdad en las Empresas se ajustarán a lo establecido en los artículos mencionados y Convenio Colectivo de aplicación.

Visto que el deber de negociar Planes de Igualdad se articulará a través de la negociación colectiva con el alcance y contenido previsto en el Título IV de la Ley Orgánica 3/2007 y que el deber de elaboración del Plan de Igualdad constituye un derecho de «negociación colectiva» (art. 2 ET), concluyéndose que el Plan de Igualdad tendrá el mismo carácter que la normativa laboral concede a los Convenios Colectivos o Pactos de Empresa y ha de definirse mediante un proceso negociado (STS-403/2017, de 9 de mayo) y todo ello en concordancia con los pronunciamientos jurisprudenciales al respecto (STS núm. 832/2018, de 13 de septiembre). La elaboración del Plan de Igualdad en las Empresas requerirá en virtud de lo previsto legal y convencionalmente, la negociación y acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Visto lo dispuesto en los artículos 2.1º f, 6, 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143, de 12 de junio), 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 acuerdos sectoriales que establecen los términos y condiciones que han de seguir los Planes de Igualdad en las empresas, los Acuerdos que aprueban Planes de Igualdad en las empresas afectadas por la negociación colectiva sectorial, así como los Acuerdos que aprueban Planes de Igualdad derivados del Convenio Colectivo de Empresa.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143, de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto 32/2019, de 5 de febrero y Decreto 26/2020, de 24 de febrero, que regulan la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificando el Decreto 342/2012 de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019 de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019 de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019 de 12 de febrero que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 31, de 14 de febrero de 2019).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero: Registrar y ordenar el depósito del Plan de Igualdad de la Empresa Ecilimp, S.L.

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

En Sevilla a 12 de mayo de 2020.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE ECILIMP S.L.
2020-2023

1. INTRODUCCIÓN

Denominación social:	Ecilimp S.L.
Forma jurídica:	Sociedad Limitada Laboral
Dirección:	Ctra Nacional IV, km 452.7
Teléfono:	95.483.48.00
Fax:	95.590.17.86
E-mail:	info@ecilimp.com
Página web:	www.ecilimp.com

Ecilimp S.L. es una empresa privada de servicios integrados dedicada a la recogida de residuos y limpieza viaria de la localidad sevillana de Écija desde el año 1960. Su política estratégica se orienta hacia la diversificación de los servicios que ofrece y hacia un crecimiento sostenido basado en la experiencia de los recursos humanos y el saber hacer, contando con los materiales necesarios y los medios técnicos más novedosos para afrontar con éxito todas y cada una de las actividades, garantizando el mejor resultado.

Ecilimp S.L., como entidad, reúne las características más fundamentales e imprescindibles para la prestación de servicios orientados principalmente a la limpieza y a la recogida de residuos sólidos, sin embargo nacen ramas derivadas de éstas y especializadas en la oferta y la demanda que existe actualmente: recogida y transporte de residuos, industria y saneamiento, jardinería, movimientos de tierra y obra civil, limpieza viaria, limpieza de edificios, atención a personas dependientes, desarrollo de la promoción de la autonomía personal en la prestación de servicios de ayuda a domicilio e investigación y desarrollo.

Las características primordiales de Ecilimp S.L. como entidad se basan en diversos aspectos:

- Sociedad inscrita en el Registro Mercantil de Sevilla al tomo 1.619, folio 96, hoja SE-10.061, y con un capital social íntegramente desembolsado.
- Sociedad dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, con nº de identificación fiscal.
- CIF: B-41247024, y al corriente en el cumplimiento con sus obligaciones tributarias.
- Empresa Certificada según Normas ISO 9001:2000 e ISO 14001:2004, teniendo presentes a la hora de desarrollar la actividad la máxima calidad en la prestación de nuestros servicios y el respeto y compromiso con el Medio Ambiente
- Aunar solvencia y seriedad para asumir la contratación de los servicios.
- Reúne las garantías y requisitos administrativamente exigibles para el ejercicio de actividades comerciales e industriales.
- Empresa con un organigrama directivo que cuenta con una dilatada experiencia tanto en organización y desarrollo de sistemas de limpieza como en su aplicación en Centros Públicos y Privados, al frente del cual y como responsable máximo del servicio, se encuentra un profesional de la sanidad (Licenciado en Farmacia) y especialista en temas higiénico-ambientales, puesto que en esta materia prima el aspecto sanitario sobre cualquier otro.
- Cuenta con los materiales adecuados, con el personal cualificado y especializado.
- Las principales ramas de servicios prestados están orientados a la Limpieza y a la Recogida de Residuos Sólidos. Sin embargo, nacen ramas derivadas de éstas y especializadas en la oferta y la demanda que existe actualmente.
- Cuenta con los materiales adecuados, con el personal cualificado y especializado en limpieza y con los medios tecnológicos más avanzados (fregadoras, enceradoras, abillantadoras, aspiradoras industriales.) que permite afrontar la limpieza y mantenimiento en centros de todo tipo, y garantizar el nivel máximo en su resultado.

El presente plan afecta a las delegaciones existentes en Sevilla, donde se cuenta con personal contratado, el cual con independencia del carácter voluntario o retribuido que los vincula a Ecilimp S.L., se basan en los principios de transparencia y buenas prácticas.

Estos tipos de servicios que presta la empresa son principalmente a la administración pública, al menos los mayores consumidores de empleados, por lo que se basan en contratos públicos que tienen una duración determinada y pueden o no repetirse en el tiempo. Según la cantidad de servicios que estén en marcha, la empresa necesitará más o menos personal. De modo que la plantilla sufre considerables fluctuaciones. La tipología de los contratos mayoritarios es indefinida, debido a la continuidad de los trabajadores y las trabajadoras en el centro de trabajo, aunque opere distinta empresa.

Con los diferentes servicios partimos del hecho de que las distintas ramas de actividad que desarrolla Ecilimp S.L. encajan perfectamente con los estereotipos y roles de género según los cuales, el cuidado de las personas dependientes y la limpieza es trabajo de mujeres. A modo de ejemplo nos encontramos que las tareas asistenciales realizadas en la ayuda a domicilio el género predominante es el femenino, poniéndose de manifiesto que los estereotipos y roles de género no han cambiado todavía, y que están muy presentes en el momento en que las personas eligen una profesión. Lo contrario pasa con los peones especialistas donde no hay prácticamente mujeres.

No obstante, todo lo anterior, se observa una pequeña tendencia, sin duda con ayuda de los planes implantados, a desradicalizar estos extremos, recientemente se han contratado 4 peones diurnos mujeres, y un hombre para la ayuda a domicilio, esperanzados que dicha tendencia siga este camino de forma más intensa.

Estas actuaciones y/o planes puesto por la empresa, van encaminados a cambiar mentalidades y eliminar estereotipos y roles de género, además de promover en casos de igualdad de idoneidad para el puesto, la selección inicial de personas del género con menor representatividad, o si la prestación del servicio lo permite, generar condiciones laborales que faciliten la integración del género infrarrepresentado. Habrá que tener en cuenta esta realidad para analizar la proporcionalidad de la ocupación de los distintos sexos en las distintas áreas y niveles de la empresa.

Tras varios años de la publicación de dicha (LO 3/2007), la Dirección de Ecilimp S.L., decide poner en marcha este plan de igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, cumpliendo así con la normativa vigente en el RD-Ley 6/2019, de 1 de marzo artículo 45 de dicha Ley, que modifica el apartado 2 con la obligatoriedad de las empresas de cincuenta o más trabajadores o trabajadoras deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Se realiza un diagnóstico de datos cuantitativos y datos cualitativos que se le comunica a la parte trabajadora de la empresa. El diagnóstico permite detectar necesidades y definir propuestas de mejora.

El presente plan tiene como objetivo principal garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la empresa y evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres tanto en el acceso al empleo, condiciones de trabajo, promoción profesional, y formación, ordenación del tiempo de trabajo, prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, acoso moral y uso discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad.

Para ello, se establece un conjunto de medidas, todas ellas relacionadas entre sí, a la vez que se fija un seguimiento y evaluación de los mismo a partir de la puesta en marcha de este Plan de Igualdad.

2. COMPROMISO DE LA EMPRESA

Ecilimp S.L., declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas, que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que se establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

De acuerdo a este espíritu, la empresa durante el año 2020 ha realizado un diagnóstico en el que se ha puesto de manifiesto el hecho de que en Ecilimp S.L., no existen problemas de discriminación por razón de sexo.

No obstante, la empresa está abierta a estudiar e implantar nuevas líneas de actuación en materia de acceso al empleo, promoción profesional y prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, y por ello, hace partícipe a la representación de la parte de las trabajadoras y de los trabajadores del diagnóstico y de las medidas adoptadas para la igualdad.

3. DIAGNÓSTICO PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES (REALIZADO CON LOS DATOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2019)

Los Planes de Igualdad son «un conjunto ordenado de medidas, adoptadas a partir de un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y a eliminar la discriminación por razón de sexo» (art. 46, Ley de igualdad).

El objetivo de la realización del presente Diagnóstico radica en obtener información detallada y estructura que permita evaluar el grado de desarrollo de la igualdad de oportunidades existentes entre hombres y mujeres en Ecilimp S.L., analizando la gestión que se lleva a cabo en recursos humanos, los cuales afectan a toda la plantilla, detectar las necesidades e implantar los objetivos de mejora necesarios, definiendo los elementos que permitan hacer más eficiente la empresa.

El análisis de género será la metodología elegida a través de la cual se podrá profundizar en la realidad de la empresa, basándonos en las divergentes condiciones y demandas existentes entre hombres y mujeres. Por consiguiente, el diagnóstico supone la recogida de información sobre el personal de Ecilimp S.L. en referencia a los aspectos de género, con el consiguiente propósito de generar debate entre las personas que conforman el Comité de Igualdad, desarrollar un análisis de género para de este modo detectar las necesidades existentes en torno a las desigualdades y conforme a ello elaborar alternativas que puedan llevarse a cabo para paliarlas.

En referencia a los instrumentos seleccionados para la recogida de información, debemos decir que se han enfocado en documentos informativos de la empresa, así como en una serie de cuestionarios, tanto cualitativos como cuantitativos, cuyos destinatarios han sido directivos, representantes de trabajadores y plantilla. Los aspectos analizados siguen los criterios administrados por las diversas instituciones y organismos que trabajan en la normalización de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, y son los siguientes:

- Estructura de la plantilla.
- Selección
- Promoción.
- Formación.
- Retribución.
- Conciliación de la vida personal y laboral.
- Sexismo y acoso sexual.
- Cultura organizativa y clima laboral.

Para la realización del diagnóstico y con el fin de analizar de manera completa la realidad de la situación de la empresa con relación a la igualdad, se han recogido datos de las diversas estructuras: directivos, representantes de los trabajadores y plantilla. De igual modo, se debe hacer mención a la participación del Comité de Igualdad, formado por:

- Antonio García Carmona (Administrador).
- Mario Rodríguez Naranjo (RR-HH).
- Vicente Romero Martín (Gerencia).
- Pilar Aguilar Fernández (Encargada).
- Antonio Escalera Vilar (Conductor).
- Esther Ostos González (Coordinadora).

El Comité de Igualdad ha sido el responsable de la recogida, y debate de la información para la elaboración del Plan de Igualdad y ha contado con asesoramiento exterior a la misma.

El estudio y análisis de los diferentes aspectos facilitan la identificación de situaciones de asimetría y desigualdad entre trabajadores y trabajadoras para el posterior diseño de medidas del Plan de Igualdad. Unas medidas, que se consolidarán en buenas prácticas en igualdad de oportunidades y en la corrección de las desigualdades en los que puedan encontrarse inmersos hombres y mujeres.

El compromiso de la dirección de la empresa Ecilimp S.L. será crucial para la aplicación de Plan de Igualdad, en la participación que en éste posean los trabajadores, así como en su puesta en marcha. En este sentido, Ecilimp S.L. ha suscrito el compromiso asumiendo su responsabilidad en que se cumplan estos objetivos, con el fin de lograr una sociedad más equitativa y justa, donde tanto hombres como mujeres posean las mismas oportunidades.

A continuación, se detallarán los principales resultados del Diagnóstico de Ecilimp S.L. Para ello, el análisis se dividirá en los datos procedentes de la empresa, aquellos obtenidos a través de la representación legal de la plantilla, y los originados por la plantilla.

Análisis de los datos de la empresa.

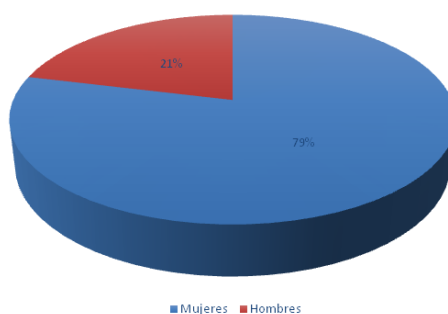
3.1 Análisis Cuantitativo.

- Características generales de la empresa.

Distribución de la plantilla por sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	372	78,81%	100	21,19%	472

Distribución de la plantilla por sexo



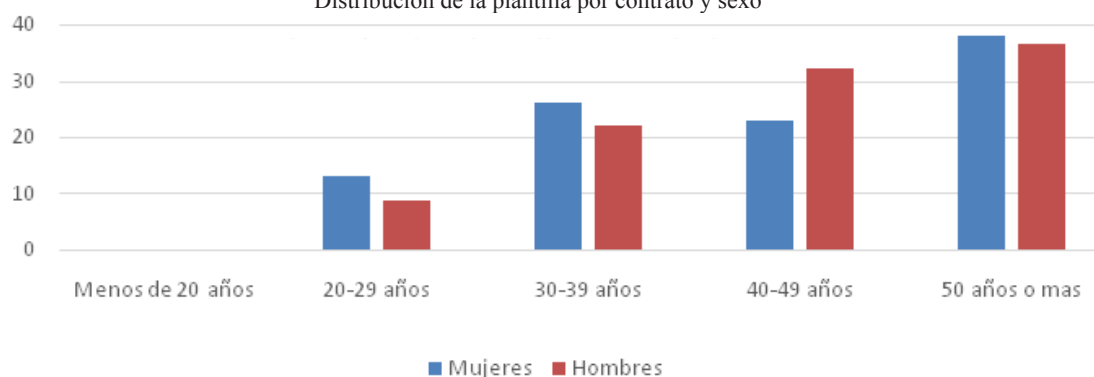
La plantilla total de Ecilimp S.L. es de 472 personas, de las que el 78,81% son mujeres, y el 21,19% son hombres. Según la Disposición Adicional Primera de la Ley 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres: «A los efectos de esta Ley, se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento», los presentes datos ofrecen una presencia desequilibrada respecto a la representación de ambos sexos.

▪ Características de la plantilla.

Distribución de la plantilla por edades y sexo

<i>Bandas de edades</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>	<i>% total</i>
Menos de 20 años	1	100%	0	0%	1	0.21%
20-29 años	29	69.05%	13	30.95%	42	8.90%
30-39 años	79	75.24%	26	24.76%	105	22.25%
40-49 años	129	84.87%	23	15.13%	152	32.20%
50 y más años	134	77.91%	38	22.09%	172	36.44%
Total:	372	78.81%	100	21.19%	472	100%

Distribución de la plantilla por contrato y sexo



Los datos reflejan una plantilla con cierta madurez. El tramo de edad entre 50 a más años de la plantilla total, representa el porcentaje más alto de la tabla con un 36,44% de la plantilla total. El porcentaje de mujeres es del 78,81% y el de hombres del 21,19% lo cual representa superioridad de mujeres con respecto a hombres.

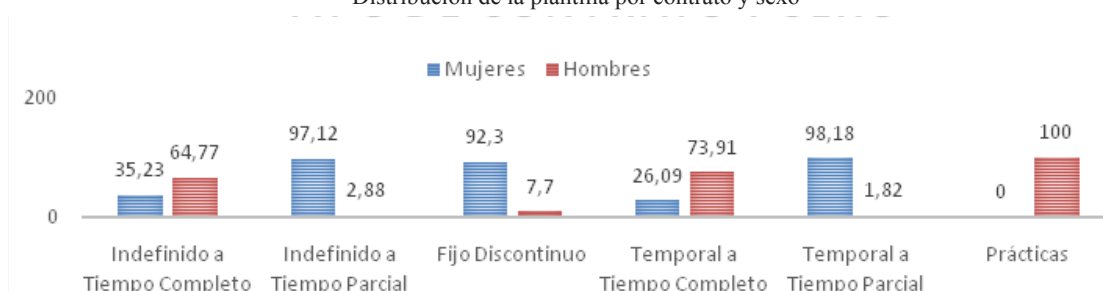
El siguiente grupo de edad con mayor presencia es el grupo de 40 a 49 años que representa un 32,20% en los datos recogidos como total de la plantilla. En este grupo de edad el porcentaje de mujeres en plantilla escasi del 85%, siendo este el porcentaje más alto de mujeres de todos los tramos analizados.

Hacer constar que existe una división por edad de trabajadores de edad entre 0 y 49 años que sería el 63,56% de la plantilla total con respecto a los trabajadores de 50 o más años que sería el 36,44% de la plantilla total.

Distribución de la plantilla por contrato y sexo

<i>Tipo de contrato</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Indefinido a tiempo completo	31	35,23%	57	64,77%	88
Indefinido a tiempo parcial	101	97,12%	3	2,88%	104
Fijo discontinuo	12	92,30%	1	7,70%	13
Temporal a tiempo completo	12	26,09%	34	73,91%	46
Temporal a tiempo parcial	216	98,18%	4	1,82%	220
Prácticas	0	0%	1	100%	1
Total:	372	78.81%	100	21.19%	472

Distribución de la plantilla por contrato y sexo



* Datos del gráfico considerando el 100% en cada tipo de contrato (independientemente del número de personas que compongan cada uno)

Haciendo un análisis de los tipos de contrato en relación con el sexo, podemos observar como existe una leve diferencia en cuanto a la igualdad se refiere, en los contratos en función de su continuidad o discontinuidad, al igual que en relación a su estabilidad o inestabilidad.

De este modo, las mujeres cuentan un elevado número de contratos a tiempo parcial, en temporal un 98,18% y en indefinido con un 97,12%, mientras que los hombres poseen una mayor estabilidad al poseer contratos a tiempo completo, tanto temporales (73,91%) como indefinidos (64,77%).

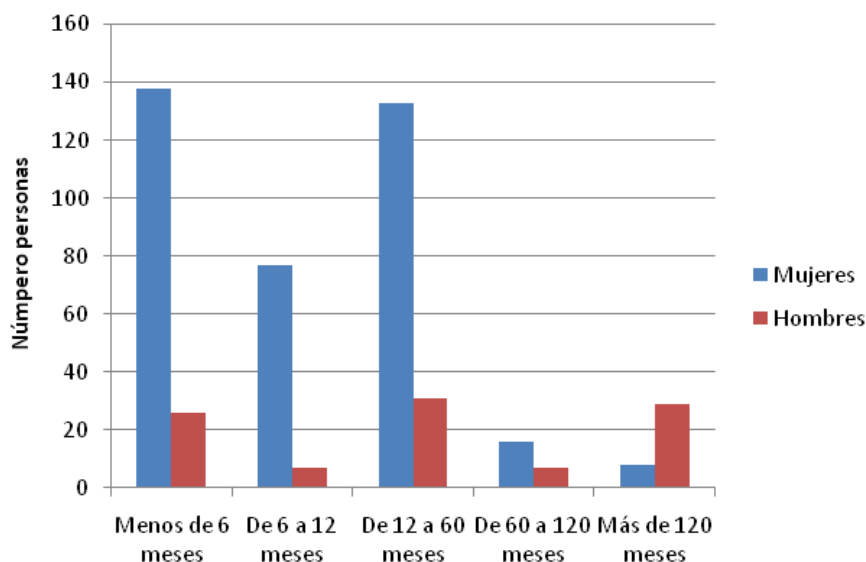
Por otro lado, hay una mayor predominación de contratos de tipo fijo discontinuo en mujeres, contando éstas con un 92,30%, y dejando al sexo masculino con un 7,70% de contratos de este tipo.

Por último, hay que destacar que actualmente, en prácticas existe un solo hombre.

Distribución de la plantilla por sexo y antigüedad

Distribución de la plantilla por antigüedad y sexo

Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	% total
Menos de 6 meses	138	29.24%	26	5.51%	164	34.75%
De 6 a 12 meses	77	16.31%	7	1.48%	84	17.80%
De 12 a 60 meses	133	28.18%	31	6.57%	164	34.75%
De 60 a 120 meses	16	3.39%	7	1.48%	23	4.87%
Más de 120 meses	8	1.69%	29	6.14%	37	7.83%
Total:	372	78.81%	100	21.18%	472	100%



La edad suele estar asociada a la antigüedad en la organización, en el que la mayoría del personal lleva más de 6 meses (65.25%) y un 12.70% tiene una relación laboral desde hace más de cinco años. Así mismo estos datos están relacionados con el análisis del «tipo de contrato y sexo», que refleja que el 43.42% de la plantilla tiene una relación laboral indefinida, vinculando estabilidad con madurez.

La modalidad más frecuente de contratación en Ecilimp, S.L. es el contrato temporal e indefinido a tiempo parcial y representa el 46.61% y 22.03% respectivamente de los cuales el 97.84% corresponde a mujeres y el 2.16% corresponde a hombres.

Si agrupamos el contrato indefinido, a tiempo completo y a tiempo parcial, representa el 40.67%, y de este porcentaje, el 68.75% es de mujeres y el 31.25% de hombres.

Los contratos temporales, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial representan el 56.36% de los cuales el 85.71% corresponden a mujeres y el 14.29% a hombres. Estos datos muestran que la plantilla presenta una dualidad muy marcada relacionada con la actividad y la utilización de contratos bonificados o promovidos por las administraciones.

Los contratos temporales a tiempo parcial representan el 46.61% de los que el 98.18% son de mujeres y el 1.81% pertenecen a hombres. Los contratos temporales a tiempo completo son menos utilizados y representan el 9.75% de las modalidades presentes y suponen el 2.54% de las mujeres y el 7.20% de los hombres del total.

La divergencia más acusada se presenta en los contratos temporales en los que la relación es del 48.30% de mujeres del total, frente al 8.05% del total de hombres. Los contratos temporales se producen fundamentalmente en el servicio de ayuda a domicilio y en el área de apoyo a la limpieza viaria, sobre todo en periodos de vacaciones de los trabajadores.

En términos generales, los contratos que se realizan a mujeres son en su mayoría a tiempo parcial tanto indefinidos como temporales.

Distribución de la plantilla por nivel de estudios y sexo

Categoría profesional	Nivel de estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Total %
Titulado/Administración	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Secundarios	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	Universitarios	3	0,64%	2	0,42%	5	1,06%
Arquitecto	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Secundarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Universitarios	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
Auxiliar A	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	187	39,62%	0	0,00%	187	39,62%
	Secundarios	112	23,73%	0	0,00%	112	23,73%
	Universitarios	13	2,75%	0	0,00%	13	2,75%
Conductor nocturnos	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	6	1,27%	6	1,27%
	Secundarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Universitarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%

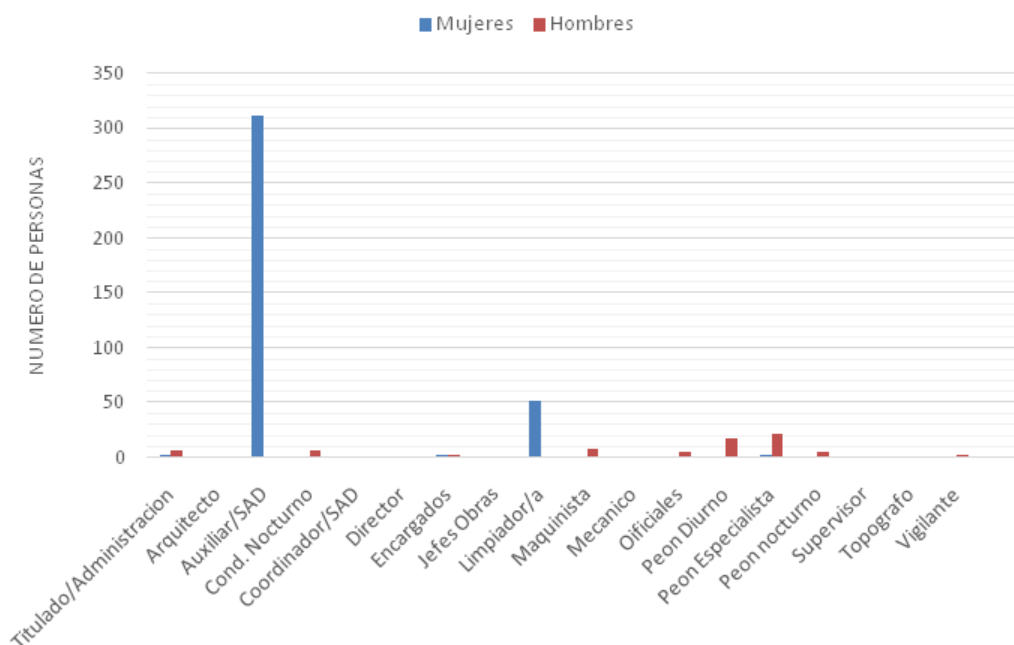
<i>Categoría profesional</i>	<i>Nivel de estudios</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>	<i>Total %</i>
Conductores diurnos	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	23	4,87%	23	4,87%
	Secundarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Universitarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Coordinador/a S.A.D.	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Secundarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Universitarios	1	0,21%	0	0,00%	1	0,21%
Director	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Secundarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Universitarios	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
Encargados	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	1	0,21%	1	0,21%	2	0,42%
	Secundarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Universitarios	1	0,21%	1	0,21%	2	0,42%
Jefe Obras	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Secundarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Universitarios	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
Limpiador/a	Sin estudios	4	0,85%	0	0,00%	4	0,85%
	Primarios	43	9,11%	1	0,21%	44	9,32%
	Secundarios	5	1,06%	0	0,00%	5	1,06%
	Universitarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Maquinistas	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	8	1,69%	8	1,69%
	Secundarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Universitarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Mecánico	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	Secundarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Universitarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Oficiales	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	5	1,06%	5	1,06%
	Secundarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Universitarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Peon diurnos	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	12	2,54%	12	2,54%
	Secundarios	0	0,00%	5	1,06%	5	1,06%
	Universitarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Peón Especialista	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	2	0,42%	16	3,39%	18	3,81%
	Secundarios	0	0,00%	5	1,06%	5	1,06%
	Universitarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Peón nocturno	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	5	1,06%	5	1,06%
	Secundarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Universitarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Supervisor	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	Secundarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Universitarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Topografo	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Secundarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Universitarios	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
Vigilante	Sin estudios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	Primarios	0	0,00%	2	0,42%	2	0,42%
	Secundarios	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	Universitarios	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Total general		372	78,81%	100	21,19%	472	100,00%

Nota: los estudios primarios incluyen Formación profesional y los secundarios incluyen Bachillerato, BUP, COU, FP... etc.

En la distribución de la plantilla por nivel de estudios y sexo, cabe destacar el alto porcentaje de trabajadores con un nivel de estudios primarios más concretamente el 66.50% de la plantilla total, de los cuales el 49.36% corresponde a mujeres y el 17.14% a hombres, cabe destacar que la mayoría de las mujeres pertenecen al servicio de ayuda a domicilio y a estas únicamente se les exige tener una cualificación profesional específica de atención sociosanitaria. Hay un 27.33% de la plantilla total con formación de bachillerato, BUP, COU, FP y otros estudios Secundarios, siendo un 90.71% de mujeres y un 9.29% de hombres. Un 5,28% de la plantilla total tiene estudios universitarios de los que 72.16% son mujeres y el 27.84% son hombres, este grupo pertenece más concretamente a oficina.

Distribución de la plantilla por categoría profesional y sexo

Categoría profesional	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Total %
Titulado/Administración	3	0,64%	3	0,64%	6	1,27%
Arquitecto	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
Auxiliar/a S.A.D.	312	66,10%	0	0,00%	312	66,10%
Cond.noc	0	0,00%	6	1,27%	6	1,27%
Conductores Diurnos	0	0,00%	23	4,87%	23	4,87%
Coordinador/a S.A.D	1	0,21%	0	0,00%	1	0,21%
Director	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
Encargados	2	0,42%	2	0,42%	4	0,85%
Jefe Obras	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
Limpiador/A	52	11,02%	1	0,21%	53	11,23%
Maquinistas	0	0,00%	8	1,69%	8	1,69%
Mecánico	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
Oficiales	0	0,00%	5	1,06%	5	1,06%
Peón Diurno	0	0,00%	17	3,60%	17	3,60%
Peón Especialista	2	0,42%	21	4,45%	23	4,87%
Peón Nocturno	0	0,00%	5	1,06%	5	1,06%
Supervisor	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
Topógrafo	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
Vigilante	0	0,00%	3	0,64%	3	0,64%
Total general	372	78,81%	100	21,19%	472	100%



En este análisis, se puede observar una clara predominancia del rol tradicional de la mujer. Las actividades asociadas al sexo femenino, como el cuidado y la limpieza, se reflejan de igual modo en las actividades que la empresa realiza. De este modo, las profesiones que se enmarcan dentro de este perfil, como son auxiliar de ayuda a domicilio o limpiadoras, están en su mayoría y totalidad formada por mujeres.

En el caso de auxiliares de ayuda a domicilio nos encontramos sin un solo hombre. Esta actividad también es coordinada por una mujer, sin ningún hombre en su cargo. Del mismo modo, esto ocurre en la actividad de limpiadora, donde la mujer representa el 100% de la plantilla.

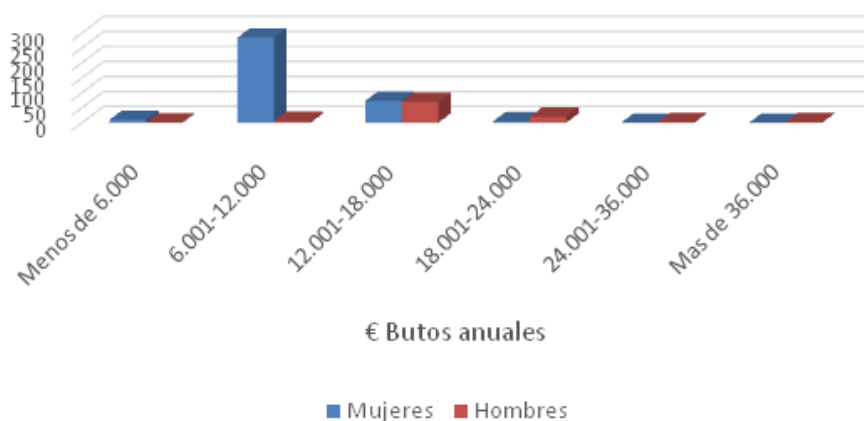
El rol tradicional del hombre en relación a los trabajos más masculinizados, se reproduce de igual modo. Así pues, observamos que la plantilla de conductores solo está formada por hombres, el 100%, al igual que la de maquinistas, oficiales, vigilantes,... aunque observamos que ha existido 2 mujeres de peón especialistas, siendo el resto de peones todos hombres.

Distribución de la plantilla por bandas salariales

Distribución de la plantilla por bandas salariales (*)

Bandas Salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Total%
Menos de 6000 €	10	2,12%	1	0,21%	11	2,33%
6001 €-12000 €	284	60,17%	6	1,27%	290	61,44%
12001 €-18000 €	73	15,47%	70	14,83%	143	30,30%
18001 €-24000 €	5	1,06%	20	4,24%	25	5,30%
24001 €-36000 €	0	0,00%	3	0,64%	3	0,64%
Más de 36000 €						
Total general:	372	78,81%	100	21,19%	472	100,00%

(*) Salario bruto anual 2019 + compensaciones extra salarial



Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual con compensaciones extra salariales

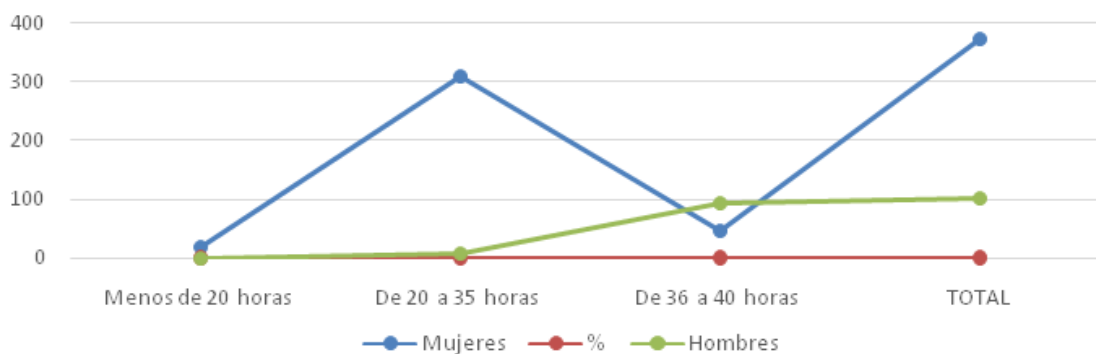
Denominación categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Total%
Titulado/Administración	Menos de 6000 €	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	6001 €-12000 €						
	12001 €-18000 €						
	18001 €-24000 €	3	0,64%	1	0,21%	4	0,85%
	24001 €-36000 €	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	Más de 36000 €						
Arquitecto	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €						
	12001 €-18000 €						
	18001 €-24000 €	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Auxiliar/a S.A.D.	Menos de 6000 €	8	1,69%	0	0,00%	8	1,69%
	6001 €-12000 €	267	56,57%	0	0,00%	267	56,57%
	12001 €-18000 €	37	7,84%	0	0,00%	37	7,84%
	18001 €-24000 €						
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Cond. Nocturno	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €						
	12001 €-18000 €	0	0,00%	6	1,27%	6	1,27%
	18001 €-24000 €						
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Conduct. 2. ^a	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €						
	12001 €-18000 €	0	0,00%	22	4,66%	22	4,66%
	18001 €-24000 €	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Coordinador/a S.A.D.	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €						
	12001 €-18000 €						
	18001 €-24000 €	1	0,21%	0	0,00%	1	0,21%
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Director	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €						
	12001 €-18000 €						
	18001 €-24000 €						
	24001 €-36000 €	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	Más de 36000 €						
Encargados	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €						
	12001 €-18000 €	1	0,21%	0	0,00%	1	0,21%
	18001 €-24000 €	1	0,21%	2	0,42%	3	0,64%
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						

Denominación categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Total%
Jefe Obras	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €						
	12001 €-18000 €						
	18001 €-24000 €	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Limpiador/a	Menos de 6000 €	2	0,42%	0	0,00%	2	0,42%
	6001 €-12000 €	16	3,39%	0	0,00%	16	3,39%
	12001 €-18000 €	34	7,20%	1	0,21%	35	7,42%
	18001 €-24000 €						
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Maquinistas	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €						
	12001 €-18000 €	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	18001 €-24000 €	0	0,00%	7	1,48%	7	1,48%
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Mecánico	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €						
	12001 €-18000 €	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	18001 €-24000 €						
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Oficiales	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €						
	12001 €-18000 €						
	18001 €-24000 €	0	0,00%	5	1,06%	5	1,06%
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Peón Diurno	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €	0	0,00%	3	0,64%	3	0,64%
	12001 €-18000 €	0	0,00%	14	2,97%	14	2,97%
	18001 €-24000 €						
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Peón Especialista	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €	1	0,21%	1	0,21%	2	0,42%
	12001 €-18000 €	1	0,21%	18	3,81%	19	4,03%
	18001 €-24000 €	0	0,00%	2	0,42%	2	0,42%
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Peón Nocturno	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €						
	12001 €-18000 €	0	0,00%	5	1,06%	5	1,06%
	18001 €-24000 €						
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Supervisor	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €						
	12001 €-18000 €	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	18001 €-24000 €						
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Topógrafo	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €						
	12001 €-18000 €						
	18001 €-24000 €						
	24001 €-36000 €	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	Más de 36000 €						
Vigilante	Menos de 6000 €						
	6001 €-12000 €	0	0,00%	2	0,42%	2	0,42%
	12001 €-18000 €	0	0,00%	1	0,21%	1	0,21%
	18001 €-24000 €						
	24001 €-36000 €						
	Más de 36000 €						
Total general		372	78,81%	100	21,19%	472	100,00%

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo y sexo

Núm. de horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total	% Total
Menos de 20 horas	18	3.81%	0	0.00%	18	3.81%
De 20 a 35 horas	308	65.25%	7	1.48%	315	66.74%
De 36 a 40 horas	46	9.75%	93	19.70%	139	29.45%
Total	372	78.81%	100	21.19%	472	100

Distribución de la plantilla por horas semanales y sexo



La distribución por el número de horas de trabajo se divide en tres grupos: jornada de 0 a 20 horas, jornada de 20 a 35 horas y jornada de 36 a 40 horas. En Ecilimp el 66.74% de la plantilla realiza jornada de 20 a 35 horas semanales, esta jornada la realiza el 65.25% de las mujeres y el 1.48% de los hombres (concretamente en este grupo se encuentra en mayoría el servicio de ayuda a domicilio). La jornada de 36 a 40 horas la realiza el 29.45% de la plantilla total de las que el 9,75% las realiza las mujeres y el 19.70% los hombres (en este grupo se encuentra en mayoría limpieza viaria y movimiento de tierra). El resto de la plantilla realiza una jornada inferior a 20 horas semanales que correspondería al 3.81% de la plantilla, todas ellas realizadas por mujeres, no teniendo ningún hombre en este tramo.

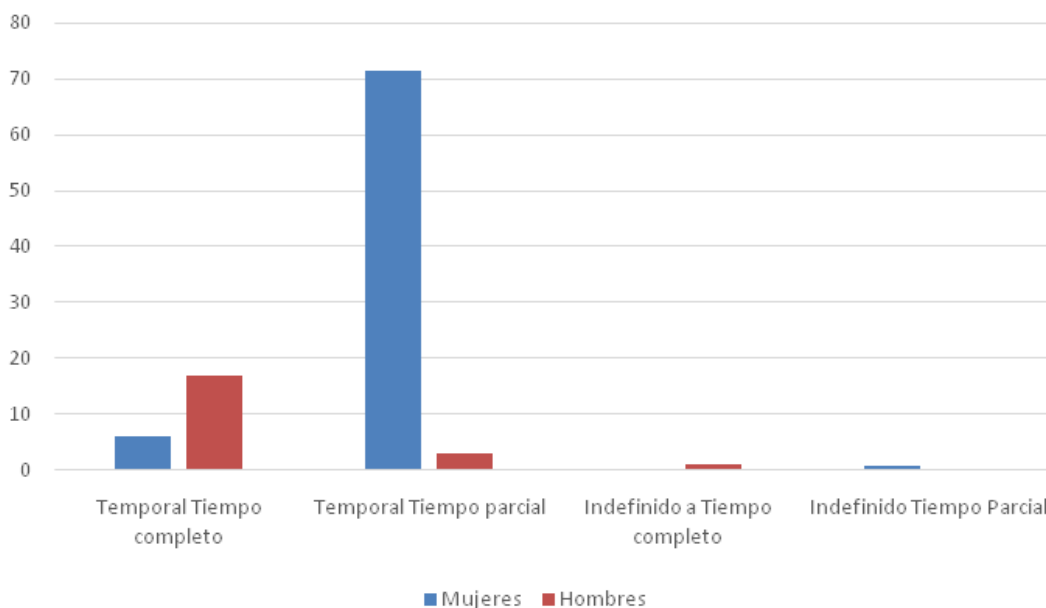
Distribución de la plantilla por incorporaciones y bajas

Año 2019	Incorporaciones				Bajas					
	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres	%	Hombres	%	Total
	203	78.68	55	21.32	258	114	76.51	35	23.49	149

En el último año de la empresa, las incorporaciones que se han sucedido han sido de 203 personas, de las cuales el 78.68% corresponde a mujeres, y el 21.32% hombres. En relación a las bajas, de un total de 114, de las cuales 76.51% han sido mujeres y el 23.49% hombres. Por lo tanto, podemos decir que existe un desequilibrio en bajas e incorporaciones en la plantilla total de la empresa, habiendo un 173% más de incorporaciones que de bajas, en el cual las mujeres se hallan más afectadas en términos absolutos, debido, entre otros aspectos, a la mayor actividad y discontinuidad que hay en los trabajos tradicionales asociados a éstas.

Incorporaciones último año por tipo de contrato

Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Total %
Temporal a tiempo completo	16	6,20%	44	17,05%	60	23,26%
Temporal a tiempo parcial	184	71,32%	8	3,10%	192	74,42%
Indefinidos a tiempo completo	1	0,39%	3	1,16%	4	1,55%
Indefinidos a tiempo parcial	2	0,78%	0	0,00%	2	0,78%
Total general	203	78,68%	55	21,32%	258	100%



Existe un alto porcentaje de mujeres que se incorporaron en el último año a la empresa, en total un de 203 frente a los 55 hombres con nuevos contratos. De todos ellos, debemos destacar el referente a los contratos temporales donde existe una mayor proporción. Se ha de destacar, que en cuanto al temporal a tiempo completo los hombres obtienen un porcentaje más alto 17,05% que las mujeres 6.20%, al igual ocurre en el contrato a tiempo completo de manera indefinida, con un 0.39% de mujeres y un 1.16% de hombres.

Es en el temporal a tiempo parcial donde las mujeres destacan con un 71.32% frente a los hombres con un 3.10%.

Hay que destacar, que la empresa realizó contratos fijos discontinuos y se dirigieron todos a mujeres, al igual que tuvo lugar un contrato en prácticas beneficiario por un solo hombre.

Incorporaciones último año por categoría profesional

Categoría Profesional	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Total %
Titulado/Administración	1	0,39%	0	0,00%	1	0,39%
Arquitecto	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Auxiliar/a S.A.D.	171	66,28%	0	0,00%	171	66,28%
Cond. Nocturno	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Conductores diurnos	0	0,00%	6	2,33%	6	2,33%
Coordinador/a S.A.D	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Director	0	0,00%	1	0,39%	1	0,39%
Encargados	1	0,39%	1	0,39%	2	0,78%
Jefe obras	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Limpiador/a	26	10,08%	1	0,39%	27	10,47%
Maquinistas	0	0,00%	5	1,94%	5	1,94%
Mecanico	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Oficiales	0	0,00%	10	3,88%	10	3,88%
Peón diurno	4	1,55%	11	4,26%	15	5,81%
Peón especialista	0	0,00%	17	6,59%	17	6,59%
Peón nocturno	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Supervisor	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Topógrafo	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Vigilante	0	0,00%	3	1,16%	3	1,16%
Total general	203	78,68%	55	21,32%	258	100%

Anteriormente, hemos observado como la mujer ha sido la que más participación ha tenido en las incorporaciones de este último año. En la presente gráfica se puede observar como las incorporaciones de la mujer se centran en actividades de roles tradicionales, como limpiadora (26) o auxiliar de ayuda a domicilio (171). No obstante, también podemos ver como se han incorporado a la plantilla 4 peones Diurnos mujeres frente a los 11 hombres en esta categoría, y una administrativa.

Bajas último año

Descripción bajas definitivas	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Total %
Jubilación	2	1,34%	0	0,00%	2	1,34%
Despido	5	3,36%	5	3,36%	10	6,71%
Fin Contrrato	86	57,72%	26	17,45%	112	75,17%
Cese Voluntario	8	5,37%	4	2,68%	12	8,05%
Excedencias	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Cese en periodo de prueba	2	1,34%	0	0,00%	2	1,34%
Cese por declaración de invalidez	6	4,03%	0	0,00%	6	4,03%
Baja por agotamiento I.T.	3	2,01%	0	0,00%	3	2,01%
Otros (fallecimiento)	2	1,34%	0	0,00%	2	1,34%
Total general	114	76,51%	35	23,49%	149	100%

Se ha producido un mayor número de bajas en mujeres en el último año, un total de 114, y en hombres con 35. Las mayores causas de las bajas han venido dadas por finalización del contrato, con una alta diferencia: 57.72% en mujeres y un 17,45% en hombres.

El Cese Voluntario ha sido la segunda causa de baja, y ésta también ha sido mayor en mujeres, justamente el doble en términos absolutos. Destacar, otras causas de baja que solo se han producido en mujeres, por cese por declaración de invalidez, baja por agotamiento I.T., periodo de prueba o Jubilación.

Ultimas bajas por edad

Descripción bajas definitivas	Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Total %
Jubilación		2	1,34%	0	0,00%	2	1,34%
Jubilación anticipada		0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Despido	< 20 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	20 - 29 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	30 - 45 años	1	0,67%	5	3,36%	6	4,03%
	46 y más	4	2,68%	0	0,00%	4	2,68%
Fin contrato	< 20 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	20 - 29 años	15	10,07%	6	4,03%	21	14,09%
	30 - 45 años	41	27,52%	9	6,04%	50	33,56%
	46 y más	30	20,13%	11	7,38%	41	27,52%
Cese voluntario	< 20 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	20 - 29 años	2	1,34%	0	0,00%	2	1,34%
	30 - 45 años	3	2,01%	3	2,01%	6	4,03%
	46 y más	3	2,01%	1	0,67%	4	2,68%

Descripción bajas definitivas	Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Total %
Excedencias	< 20 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	20 - 29 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	30 - 45 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	46 y más	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Cese en periodo de prueba	< 20 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	20 - 29 años	1	0,67%	0	0,00%	1	0,67%
	30 - 45 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	46 y más	1	0,67%	0	0,00%	1	0,67%
Cese por declaración de invalidez	< 20 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	20 - 29 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	30 - 45 años	1	0,67%	0	0,00%	1	0,67%
	46 y más	5	3,36%	0	0,00%	5	3,36%
Baja por agotamiento	< 20 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	20 - 29 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	30 - 45 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	46 y más	3	2,01%	0	0,00%	3	2,01%
Otros (Fallecimiento)	< 20 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	20 - 29 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	30 - 45 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
	46 y más	2	1,34%	0	0,00%	2	1,34%
Total general		114	76,51%	35	23,49%	149	100%

El tramo de edad que ha sufrido más despidos ha sido el relativo al tramo de 30-45 años, donde un 3,36% fueron hombres y solo un 0,67% del total fueron mujeres, pasando justo lo contrario en el mismo tramo de edad, cuando se trata de finalización del contrato, aunque en unos porcentajes mucho más importantes, siendo un 27,52% el% del total de mujeres y un 6,04% de hombres.

Por otro lado, en el tramo de los jóvenes no se observa ninguna baja, ya sea mujeres u hombres, y ya sea por despido o por fin del contrato.

En el tramo de mayores de 46 años, son en total un 32,20% del total, las mujeres que ya no están en la empresa, ya sea por Despido, fin de contrato, cese voluntario o en periodo de pruebas o por invalidez, por agotamiento u otros, siendo esta banda de edad una de las más castigadas junto al tramo de 30-45 años.

Bajas temporales, permisos y excedencias último año

Descripción bajas temporales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Incapacidad Temporal	65		15		80
Accidente de Trabajo	22		8		30
Accidente no laboral	1		0		1
Accidente sin baja	10		12		22
Maternidad	4		0		4
Cesión al padre del permiso de maternidad					
Paternidad	0		5		5
Adopción o acogimiento					
Riesgo durante el embarazo	11		0		11
Reducción de jornada por lactancia					
Reducción de jornada por cuidado de hija/o					
Reducción de jornada por motivos familiares					
Reducción de jornada por otros					
Excedencia por cuidado de hija/o					
Excedencia por cuidado de familiares					
Excedencia fraccionada por cuidado de hija/o o familiar					
Excedencia Voluntaria					
Totales	113		40		153

Los permisos de trabajos y las bajas que han tenido lugar en el último año han sido más numerosos en mujeres. En su mayoría, vienen dadas por incapacidad temporal, un total de 80 personas, 65 de ellas mujeres, y 15 hombres.

Accidentes sin baja se han producido un total de 22, siendo la tercera causa destacada en este análisis, y estando algo más equilibrado con 10 mujeres y 12 hombres. La segunda causa han sido los accidentes de trabajo, con un total de 30 personas, siendo la mayoría mujeres, 22 contra solo 8 hombres por el mismo concepto.

No obstante, el dato más destacado del sexo masculino frente al femenino en esta tabla, es el uso de la paternidad, que solo hace uso de ella 5 hombres frente a ninguna mujer.

3.2 ANÁLISIS CUALITATIVO

De igual modo, se ha realizado un diagnóstico de aspectos cualitativos, este cuestionario pretende recoger una serie de datos con el objetivo de elaborar un diagnóstico de situación de la empresa relativo a la igualdad de oportunidades. Se han contemplado las siguientes preguntas:

Cultura de la empresa y responsabilidad social corporativa (objetivos empresariales, filosofía de la empresa y procesos de calidad).

1.1.

¿Cuáles son los objetivos empresariales?

- Crecer.
- Ser una empresa reconocida en el mercado.

- Buena imagen externa e internamente sobre la empresa.
 - Incrementar los ingresos y ventas.
- 1.2.
- ¿Cuál es la filosofía de la empresa? (valores y creencias)
- Preocupación por nuestros trabajadores y el cuidado por su seguridad y salud.
 - Preocupación nuestros clientes.
 - Respeto al medio ambiente.
 - Respeto a nuestros competidores.
- 1.3.
- ¿Qué procesos de calidad se desarrollan o desarrollaran?
- a) Internos
- Implantación Protocolo de Acoso.
 - Revisión de las políticas de forma anual (calidad, seguridad y salud, medio ambiente)
- b) Externos
- ISO 9001
 - ISO 14001
- 1.4.
- ¿Cómo se integra la RSC en la cultura empresarial?
- Garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades entre hombres y mujeres.
 - Promover la defensa y aplicación del principio de igualdad entre hombres y mujeres
- 1.5.
- ¿Con qué enfoque?
- Reforzar el compromiso de RSC asumido por la empresa.
 - Fomentar el principio de igualdad de oportunidades.
- 1.6.
- ¿Cómo se integra la RSC respecto a la plantilla?
- Difundir a toda la plantilla las medidas de conciliación, de la vida familiar, personal y laboral.
 - Facilitar la promoción profesional a las mujeres a categorías donde se encuentren subrepresentadas.

Selección.

En el proceso de selección del personal, participa el departamento de RR-HH y los encargados de las distintas patronales.

En Ecilimp S.L. se tienen en cuenta las cualidades profesionales respecto a competencias técnicas, en referencia a las competencias personales la empresa valora la identificación con ésta, el compromiso, el trabajo en equipo y la flexibilidad.

El acceso a los puestos de trabajo, en general, se realiza bajo un planteamiento teórico donde todos pueden ser cubiertos tanto por hombres como por mujeres, ciñéndose a una base de datos de candidatos.

Tanto en la patronal correspondiente a limpieza de edificios como en el servicio de dependencia, la selección del personal toma como referencia un fichero de currículums vitales de trabajadores que se encuentran activos, y de personas que aún no han realizado alguna actividad en la empresa. De este modo, la empresa va seleccionando a los candidatos que mejor se ajusten al puesto a cubrir.

Con relación a la patronal de construcción, movimiento de tierra y obra civil, la plantilla por la que está conformada es fija, por lo que la contratación de nuevo personal se realiza de manera eventual, y se basa en las características del puesto a cubrir, experiencia y formación necesaria,

Por último, y haciendo mención a la patronal de limpieza viaria y RSU e industria y saneamiento debemos decir que al igual que la patronal de construcción, ésta posee una plantilla fija, contratándose nuevo personal en ocasiones de apoyo y sustitución. Se seleccionan aquellas personas que reúnan requisitos necesarios para el puesto a cubrir.

Áreas de mejora:

- Proceso de reclutamiento: Sensibilizar y orientar a las personas que participan en los procesos de reclutamiento sobre los principios de igualdad de oportunidades.
 - Evaluar los canales de difusión de las ofertas, procurando diversificarlos con el fin de captar candidaturas de ambos sexos para los diferentes puestos.
 - Confeccionar las demandas de empleo utilizando lenguaje no sexista.
 - Proceso de selección: asegurar la incorporación de los principios básicos de Igualdad de Oportunidades en el proceso de selección de personal, sensibilizando y orientando a las personas que participan en ellos para así evitar toda discriminación.
 - Como acción positiva, incorporar CV del sexo menos representado en los procesos de selección.
 - Formar la comisión de selección incorporando al menos una persona distinto sexo.
 - Revisión del lenguaje e imágenes en los anuncios de empleo.
- Criterios de selección: Evitar cualquier tipo de discriminación incorporando la perspectiva de género en la gestión del proceso de selección de candidaturas.

Formación. (Requisitos, planes, acceso, horarios, etc.).

3.1.

¿Existe en la empresa un Plan de formación?

SI NO

En caso afirmativo, indique quien diseña el contenido del plan y en base a que criterios.

- La programación se realiza por parte de la empresa con aprobación de los/las representantes legales de los trabajadores/as

3.2

¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla?

- Formación demandada por los trabajadores
- Formación para cumplir las legislaciones

3.3

¿Qué tipo de cursos se suelen impartir (técnicos de habilidades, etc.)?

- Especialización técnica
- Desarrollo de carrera
- Formación genérica
- Transversal

x
x
x

3.4

¿Cuántas mujeres y cuántos hombres asisten a la formación?

Tipo de formación	Mujeres	Hombres	Total
Especialización técnica	60	12	72
Desarrollo de carrera	0	4	4
Formación genérica (1)	240	52	292
Transversal (2)	0	0	0
Otros			
Total	300	68	368

(1) Prevención, Prevebus, etc.....

(2) Habilidades interpersonales, gestión del tiempo, gestión del estrés, liderazgo, comunicación, etc.

3.5

¿Observa una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto a los hombres?

- SI NO

3.6

¿Cómo se difunden las ofertas de formación?

- A través de los/las representantes de los trabajadores/as.

3.7

¿Qué criterios de selección se utilizan para decidir qué personas van a participar en los cursos de formación?

- En base a las necesidades de los trabajos, para que todos en sus puestos de trabajo tengan la misma formación y todos los trabajadores, mujeres y hombres puedan realizar las mismas funciones, teniendo el mismo puesto.

3.8

¿La formación es de carácter voluntario o obligatorio?

- Depende de las necesidades y de las solicitudes por parte de todos los trabajadores/as.

3.9

Los cursos se realizan:

En el lugar de trabajo	<input type="checkbox"/> Casi siempre <input checked="" type="checkbox"/> Ocasionalmente <input type="checkbox"/> Nunca
Fuera del lugar de trabajo	<input type="checkbox"/> Casi siempre <input checked="" type="checkbox"/> Ocasionalmente <input type="checkbox"/> Nunca
On-line	<input type="checkbox"/> Casi siempre <input checked="" type="checkbox"/> Ocasionalmente <input type="checkbox"/> Nunca
En jornada laboral	<input checked="" type="checkbox"/> Casi siempre <input type="checkbox"/> Ocasionalmente <input type="checkbox"/> Nunca
Fuera de la jornada laboral	<input type="checkbox"/> Casi siempre <input checked="" type="checkbox"/> Ocasionalmente <input type="checkbox"/> Nunca

3.10

Los cursos que se imparten fuera del horario laboral ¿Qué tipo y para qué puestos?

Tipo de curso	Dirigido a:
Renovación ADR	Conductores.
Master Técnico en PRL	Administración.
Master de Negocios y Gerencia	Gerentes, Administración.

3.11

¿De qué depende que un curso se imparta dentro o fuera del horario laboral?

- Del horario del curso.
- De la patronal al que esta destinado la formación.

3.12

¿Se ofrecen facilidades o compensaciones si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral?

- SI NO

En caso afirmativo ¿de que tipo?

- Vehículo para desplazamiento.
- Flexibilidad horaria tanto al inicio como al final de la jornada laboral.

3.13

¿Se ofrece la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo?

- SI NO

En caso afirmativo ¿esta posibilidad está abierta a toda la plantilla?

- SI NO

3.14

¿Se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres?

- SI NO

En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.

Dirigida a:	Contenido

Promoción (metodología, planes de carrera, comunicación, etc.).

Se pretende analizar el proceso de promoción interna con el objeto de identificar que fases del proceso puede estar en el origen de eventuales desigualdades.

4.1.

En líneas generales, ¿qué metodología y qué criterios se utilizan para la promoción?

Dar La adecuada publicidad, para conocimiento de la plantilla, sobre Los puestos vacantes para su posible participación en Los procesos internos

4.2. Indique, por orden de importancia; Los requisitos que se tienen en cuenta a La hora de promocionar al personal.

- Trabajadores que cumplen con los requisitos del puesto.
- Trabajadores cualificado para el puesto a cubrir.
- Trabajadores con experiencia.
- Trabajadores que lo solicitan.

4.3.

¿Existe en la empresa alguna metodología estándar de evaluación del personal

- SI NO

En caso afirmativo, indicar brevemente en qué consiste.

—

4.4.

¿Existen planes de carrera en su organización?

- SI NO

En caso afirmativo, indique en qué consisten y a qué tipo de puestos se dirigen.

—

Plan de carrera. Denominación	Dirigido a
Formación cualificada: Material peligrosos	Trabajadores Mov. de Tierra
Acreditación SAD	Trabajadores Mov. de Tierra
Movimiento de tierra	Patronal SAD

4.5.

En el caso de no existir planes de carrera, ¿disponen de algún método de valoración del personal promocionado? Descríbalo brevemente.

- Informe de los responsables.
- Resultado de encuestas de opinión de los trabajadores.
- Informe sobre los trabajadores que haya realizado el trabajador.

4.6

¿Qué personas intervienen en la decisión de una promoción interna?

- Dirección.
- Responsable de las patronales.
- Representantes Legales de los trabajadores.

4.7.

¿Se comunica al personal de la empresa la existencia de vacantes?

- SI NO

En caso afirmativo, ¿a través de qué medios?

—

4.8.

¿Se imparte formación en la empresa ligada directamente a la promoción?

- SI NO

¿Quién puede optar a este tipo de formación?

4.9.

¿Es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica?

 SI NO

En caso afirmativo, ¿para qué tipo de puestos?

—

4.10.

¿Observa dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa?

 SI NO

En caso afirmativo, indique qué tipo de dificultades.

—

4.11.

¿Se ha puesto en marcha alguna acción para incentivar la promoción de las mujeres en la empresa?

 SI NO

4.12.

¿Considera que las responsabilidades familiares pudieran influir en la promoción dentro de la empresa?

 SI NO

En caso afirmativo, ¿influye de igual manera en hombres y en mujeres? ¿Por qué razones?

—

Política salarial.

5.1

¿Qué criterios se utilizan para decidir los aumentos salariales?

- La subida está marcada por los Convenios Colectivos y por la subida del IPC.
- Responsabilidades.
- Productividad.
- Habilidades.

5.2

Señale brevemente los tipos existentes de incentivos y beneficios

- Complementos salariales, según el criterio a tener en cuenta.

5.3

¿Qué criterios se utilizan para determinar la distribución de incentivos y beneficios sociales?

- Tienen derecho a percibir dichos complementos las trabajadoras/es que hayan realizado las funciones que den derecho al cobro de los mismos.
- Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación.

6.1.

Indique si su empresa dispone de alguno de los siguientes mee a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación familiar y laboral:

Guardería en la empresa	<input type="checkbox"/>
Subvenciones económicas para guardería	<input type="checkbox"/>
Servicio para el cuidado de personas dependientes	<input checked="" type="checkbox"/>
Campamento de verano para hijas/os	<input type="checkbox"/>
Jornadas reducidas	<input checked="" type="checkbox"/>
Flexibilidad de horarios	<input checked="" type="checkbox"/>
Jornada coincidente con el horario escolar	<input checked="" type="checkbox"/>
Teletrabajo	<input type="checkbox"/>
Trabajo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)	<input type="checkbox"/>
Ampliación del permiso de maternidad o paternidad	<input type="checkbox"/>
Otros, Cuáles	

* Todas las medidas deben suponer una mejora de lo establecido por Ley.

6.2.

¿Quiénes utilizan más esas medidas?

Mujeres Hombres

¿Cuáles considera que son las razones?

- Al ser la mayoría de los traba; porcentaje, del total de los trabajadores mujeres, son ellas las que hacen el mayor.

6.3.

¿Cuántos trabajadores/as han sido padres/madres en el último año? Especificar la cantidad por sexo.

Madres	Padres	Total
4	5	9

6.4.

¿Quiénes hacen más uso en la empresa de los permisos?

Mujeres Hombres

¿Cuáles considera que son las razones?

- Mayoría de los trabajadores son mujeres

En el caso de que sean más las trabajadoras, ¿se ha establecido alguna medida para tratar de cambiar esa situación?

- No.

6.5.

Teniendo en cuenta la realidad empresarial ¿solicitar una reducción de jornada laboral podría afectar de alguna manera a la situación profesional dentro de la compañía?

 SI NO

En caso afirmativo, razone en qué sentido:

—

Comunicación.

7.1.

Indique cuáles son los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en su empresa:

Reuniones	<input checked="" type="checkbox"/>
Presentaciones a la plantilla	<input type="checkbox"/>
Correo electrónico	<input type="checkbox"/>
Panel electrónico en ascensores	<input type="checkbox"/>
Tablón de anuncios	<input checked="" type="checkbox"/>
Mensajes en nómina mensual	<input type="checkbox"/>
Cuestionarios de obtención de información	<input type="checkbox"/>
Manuales	<input type="checkbox"/>
Publicaciones	<input type="checkbox"/>
Periódico o revista interna	<input type="checkbox"/>
Buzón de sugerencias	<input type="checkbox"/>
Intranet	<input type="checkbox"/>
Otros. Cuáles	<input type="checkbox"/>

7.2.

¿Se ha realizado con anterioridad en la compañía alguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico?

 SI NO

En caso afirmativo, ¿sobre qué tema?, ¿qué instrumentos se utilizaron para ello?

—

7.3.

¿Considera que La imagen, tanto externa como interna de la empresa transmite los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

 SI NO

Indique los criterios que justifican La respuesta anterior.

- Toma de decisiones.
- Los trabajadores/as participan en todas las actividades de la empresa (formación, promoción, etc.)

7.4.

¿Existe algún canal de comunicación de la plantilla con la empresa?

 SI NO

En caso afirmativo

a) Indicar cuáles

- R.I.T.
- Responsables patronales.

b) ¿Con qué frecuencia lo utiliza la plantilla?

 A menudo Rara vez Nunca

¿A que cree que se debe a respuesta anterior (b)?

- Poca comunicación.
- Pocos asuntos a tratar con los trabajadores.

Ayudas, bonificaciones y política social.

- Ayudas, bonificaciones y política social.

8.1

¿Se conocen en la empresa los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres?

 SI NO

¿Se han beneficiado alguna vez de ellas?

SI NO

En caso afirmativo, ¿de qué tipo de bonificaciones se han beneficiado y cuantas mujeres han sido contratadas en cada una de ellas?

<i>Tipo de bonificación</i>	<i>Mujeres contratadas</i>
• Discapacitados	16
• Maternidad	4
• Riesgo Embarazo	11

8.2

¿Tiene la empresa contratada trabajadores/as de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales tales como:

- Personas de discapacidad.
 Personas inmigrantes.
 Jóvenes.
 Mujeres víctimas de violencia de género.
 Otros.

8.3

¿Se ha realizado algún tipo de acción concreta para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades?

SI NO

En caso afirmativo especificar cuáles.

—

Representatividad.

9.1

Teniendo en cuenta la parte cuantitativa de este estudio, en qué áreas tienen las mujeres mayor presencia?

- En la patronal del servicio de atención a personas dependientes (Servicio de Ayuda a Domicilio).
- En la patronal de la limpieza de edificios públicos.

¿Y menos?

- En la patronal de RSU y Limpieza Viaria, Industria y Saneamiento.
- En la patronal de Movimientos de Tierra.

¿A qué cree que se debe?

- En el Servicio de Ayuda a Domicilio, los usuarios son reacios a tener como cuidador a un Hombre por eso estamos teniendo considerables dificultades para ello.
- En general por los estereotipos y roles de género.

Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

10.1

¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar posibles actuaciones de acoso, tanto psicológico como sexual?

SI NO

En caso afirmativo, ¿Cuáles son las conclusiones?

—

Dado a que es una empresa de gran dimensión a fecha de este año 2019 no hemos detectado y no hemos tenido casos al respecto, aun así a raíz de la presente Ley 6/2019 hemos realizado un protocolo de actuación para ponerlo en práctica.

10.2

Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo?

SI NO

En caso afirmativo, indicar cuales:

—

10.3

La Ley para la igualdad establece que las empresas deberán promover condiciones que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo (Art. 48.1)

A partir de la entrada en vigor de la ley, qué medidas negociadas con la representación de los y las trabajadoras se han o se están poniendo en marcha

<i>Medidas de prevención</i>	<i>Procedimientos específicos</i>
— Evitar situaciones acoso dentro de la empresa	— Informar, formar y sensibilizar al personal en materia de acoso
— Diseñar el marco de actuaciones que deben adoptarse si se diesen estas conductas	— Proteger y dar amparo a cualquier persona que sufra algún tipo de acoso
	— Informar, formar y sensibilizar al personal en este tema
	— Ofertar formación específica sobre acoso en la empresa
	— Campaña informativa y de sensibilización

¿Cuál es el proceso de denuncia y qué penalización tiene?

Se encuentra desarrollado en el Protocolo de Actuación en caso de Acoso Sexual o por Razón de Sexo

Riesgos y salud laboral.

11.1.

¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral?

SI NO

En caso afirmativo,

a) ¿Cuáles son las conclusiones?

- Evaluación de los puestos de trabajos y tomar las medidas preventivas.

b) ¿Se desprenden del estudio distintas necesidades entre mujeres y hombres?

SI NO

En caso afirmativo, ¿cuáles?

—

11.2.

¿Tienen implantadas medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres?

SI NO

En caso afirmativo, indicar cuáles.

- Protocolo para mujeres embarazadas.

Convenio colectivo.

13.1.

¿Existe alguna medida específica en la empresa establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

SI

NO

Está en proceso de negociación con la representación legal de la plantilla. NO

En caso afirmativo, indique cuáles.

—

3.3. ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA RLT.

La representación legal de los trabajadores es una parte fundamental pues es este colectivo el intermediario entre la plantilla y la empresa. La relación existente entre los RLT y la dirección de la empresa es considerada como buena por parte de este grupo, además la influencia que poseen sobre la empresa es alta. Los RLT consideran que tienen la función de colaboración con la empresa, y que recalcan la importancia de que ésta les deje dar su opinión y punto de vista.

En cuanto a la relación que poseen con la plantilla, los RLT han manifestado que se comunican con ésta mayoritariamente por vía telefónica o correspondencia. Tienen una función intermediaria por lo que la comunicación es fluida y constante, para de este modo intentar paliar las necesidades y problemas que existen en Ecilimp.

En la empresa Ecilimp, los representantes legales de los trabajadores se encuentran en la fase inicial del proceso de implantación del Plan de Igualdad de Oportunidades. Hasta el momento, no se han llevado a cabo en la empresa procesos de formación respecto a la igualdad, de la misma forma, no existe ninguna medida establecida por convenio en la cual aparezca reflejado este tema.

Siguiendo esta misma línea, podemos decir que los RLT intuyen la falta de interés por parte de la plantilla para obtener información o preparación acerca de la igualdad de oportunidades. Un aspecto este a tratar, puesto que se ha recogido por parte de la plantilla información de la cual se desprende la motivación en cuanto a la igualdad se refiere. Los RLT ponen en primer nivel el tema de los recortes como aspecto principal de preocupación de la plantilla, así como horarios, sueldo o vacaciones.

Por último, es relevante hacer mención a las propuestas o sugerencias que desde la RLT se hace. Este colectivo hace hincapié en la importancia de implantar un plan de igualdad de manera progresiva y acorde a los puestos de trabajo existentes. No obstante, las propuestas concretas no se hacen constar por parte de este grupo.

- Análisis de los datos de la plantilla.

En el presente apartado analizaremos uno de los grupos a tener en cuenta en la realización del diagnóstico: la plantilla. Se ha diseñado un cuestionario, tanto de preguntas abiertas como cerradas, donde se han extraído los puntos más relevantes acerca de la igualdad de oportunidades.

A continuación, se muestran los resultados de cada una de las preguntas que conforman el cuestionario. Se ha de tener en cuenta, que este análisis es una muestra de la plantilla total, ya que estos cuestionarios no han sido realizados por la totalidad de la plantilla, debido ello, a ausencias múltiples por diversos motivos personales.

- ¿Se tienen en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Si	99	41,42%	32	94%	131
No	82	34,30%	1	2,9%	83
No sé	58	24,2%	1	2,9%	59

En esta primera pregunta, nos hemos detenido en conocer si la igualdad de oportunidades está presente en la empresa. Tanto hombres como mujeres, en su mayoría, han contestado en afirmativo, con un notable porcentaje por parte del género masculino, un 94% concretamente, frente al 41,42% de las mujeres.

Por otro lado, el contraste nos los encontramos en la respuesta negativa, donde es la segunda respuesta más contestada. El 34.30% de las mujeres creen que la igualdad de oportunidades no está presente, y solo el 2.9% de los hombres piensan que no lo está.

De este modo, podemos ver reflejado una mayor concienciación de la igualdad de oportunidades en las mujeres, un dato que está ligado a que éstas son las que sufren la situación de desventaja o discriminación.

- ¿Tienen hombres y mujeres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Si	105	43,9%	31	91%	136
No	80	33,47%	1	2,9%	81
No sé	52	21,75%	2	5,8%	54

En relación al proceso de selección, las mujeres tienen una visión más distribuida, ya que un 43% piensan que si tienen las mismas posibilidades y muy de cerca un 33,7% cree que están en situación de desventajas. Por otro lado, hay que destacar, que el género masculino afirma rotundamente con un 91% que tienen las mismas posibilidades ambos sexos. Al igual que en la primera pregunta, esta situación viene dada por la falta de conciencia y reducida empatía que se posee acerca de la situación de las mujeres. El género femenino, por su parte, son las protagonistas del tema de la igualdad y sufren las consecuencias del cumplimiento o no de la igualdad de oportunidades.

- ¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa?

En general, ambos sexos han contestado en afirmativo, por lo que dentro de la empresa se considera que la formación es igualitaria. Sin embargo, las mujeres destacan en 13 puntos en la respuesta negativa, un 18,8% de las mujeres comentan que el acceso no es igualitario, frente al 5,8% de hombres. Hay que destacar en esta gráfica que un porcentaje del 32,6% por parte de mujeres, no saben que contestar a esa respuesta.

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
SI	116	48,5%	30	88,2%	146
No	45	18,8%	2	5,8%	47
No sé	78	32,6%	2	5,8%	80

- ¿Promocionan trabajadores y trabajadoras por igual?

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Si	118	49,3%	28	82,35%	146
No	43	18%	3	8,2%	46
No sé	78	32,6%	3	8,2%	81

Al igual que en el acceso al empleo, esta pregunta referente a la promoción nos refleja datos muy similares. Los hombres con un 82.35% afirman que promocionan de igual forma, y solo un 8.2% mantiene que no. Las mujeres, tienen mas repartidas sus respuestas, aunque la más destacada sigue siendo la que opta por la igualdad en la promoción un 49.3%, y un 18% piensa que no se alcanza.

- ¿Cobra menos que su compañero?

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Si	47	19,66%	5	14,7%	52
No	91	38%	13	38,2%	104
No sé	101	42,2%	16	47%	117

La pregunta relativa a la situación económica de los empleados de la empresa, destaca por la presencia del «no sé». El tema económico es un contenido tabú, por lo que es predominante que no se conozcan los salarios de los demás compañeros.

Un 19,66% de las mujeres creen cobrar menos que los hombres, y éstos son un 14,7%.

Un alto porcentaje tanto de hombres (38,2%) como de mujeres (38%) piensan que en Ecilimp se tiene el mismo salario que el compañero.

- ¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Si	193	80,7%	26	76,4%	219
No	30	12,55%	4	11,7%	34
No sé	16	6,69%	4	11,7%	20

En su mayoría, la plantilla de la empresa Ecilimp, tantos hombres (76.4%) como mujeres (80.7%), afirman que se favorece la conciliación entre la vida laboral y personal. Un porcentaje mayor de mujeres, 12.55% frente al de hombres 11.7%, cree que no se favorece la conciliación. En la actualidad, son las mujeres las que en mayoría siguen asumiendo el rol tradicional, por lo que son ellas las que mejor perciben este dato.

- ¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Si	119	49,7%	14	41%	133
No	76	31,7%	8	23,5%	84
No sé	44	18,4%	12	35,2%	56

Casi la mitad de la plantilla, conoce las medidas de conciliación que existen, un 49.7% de las mujeres y un 41% de los hombres. También hay un porcentaje similar de personas de la plantilla que no conocen estas medidas, un 31.7% de las mujeres y un 23.5% de los hombres. El género masculino, es el grupo que ha contestado con un 35.2% con un «no sé».

- ¿Sabría que hacer o a quien dirigirse en caso de acoso sexual?

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Si	212	88,7%	32	94,1%	244
No	16	6,69%	1	2,94%	17
No sé	11	4,6%	1	2,94%	12

En la empresa Ecilimp hay un gran canal de comunicación, y se demuestra en la presente pregunta. Casi el 100% de la plantilla, sabe a quién dirigirse en caso de acoso sexual. Solo un 6,69% de las mujeres no sabría a quién acudir, y un porcentaje aún menor 2,94% de hombres no sabían a quién hacerlo.

- ¿Es necesario un plan de igualdad?

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Si	214	89,5%	12	35,2%	226
No	10	4,18%	11	32,35%	21
No sé	15	6,27%	11	32,35%	26

La urgencia de implantar un Plan de Igualdad en la empresa, se ve expresamente reflejado en la última pregunta cerrada del cuestionario. Un 89.5% de las mujeres creen que es necesario un Plan de Igualdad, y solo un 4% piensa que no. En los hombres, existe un reparto en las contestaciones que se han dado, ya que un 35% opina que se debería implantar un Plan de Igualdad, al igual que un 32% cree que no. Frente a las mujeres, hemos destacar, que éstas afirman de manera rotunda la necesidad de avanzar en la igualdad, frente a los hombres que lo tienen más dudoso.

En resumen, tras observar y analizar todas las gráficas y estudiar de manera detenida los diferentes cuestionarios de la plantilla, podemos decir que ésta manifiesta la necesidad de implantar un Plan de Igualdad de Oportunidades. Lo que más preocupa a la plantilla, y en concordancia con lo que los RLT reflejaban en sus cuestionarios, es el tema del sueldo. El salario, es un tema relevante para la plantilla, pues a pesar de no conocer, en su mayoría, el sueldo de su compañero, sí reflejan en las preguntas abiertas la necesidad de que tanto hombres como mujeres lleguen a cobrar el mismo salario.

Por otro lado, la plantilla también demuestra interés para conocer todos los derechos que poseen e información acerca de aquellos que tienen relación con el sueldo. La mayoría de la plantilla, ha demostrado en las preguntas abiertas del cuestionario, que el aspecto que más desconocen y que más les importa es el que tiene enlace con los derechos que poseen dentro de la empresa. Se muestra una falta de desconocimiento y un llamamiento por obtener información.

- Conclusiones del análisis.

Ecilimp S.L. presenta una situación de ligera desigualdad respecto a la participación de hombres y mujeres en la organización. A pesar de sus sistemas de reclutamiento y selección, aparentemente neutros, debido a la segregación existente en el mercado laboral no parece suficiente para ir acercándose a una participación más equilibrada.

La elaboración del diagnóstico y posterior Plan de Igualdad de oportunidades, además de indicar sensibilidad por parte de la organización, plantea la mejor ocasión para reflexionar e ir introduciendo medidas que contribuyan a conseguir que el talento pertenezca tanto a hombres como a mujeres. Las medidas y acciones que resultarán fruto de este diagnóstico podían ser consideradas como un compromiso con la igualdad de oportunidades y la Responsabilidad Social

El desconocimiento del significado de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, qué es una acción positiva y otros conceptos que están asociados a la Ley de Igualdad, es otro de los aspectos a tratar detectados en el diagnóstico. Del mismo modo, la comunicación es un área de mejora clave en esta empresa para el éxito de cualquier acción o medida que persigue la igualdad entre mujeres y hombres.

4. PROPUESTAS DE MEJORA

Propuesta	Área de intervención
Elaborar una guía o manual de comunicación que recoge las normas de comunicación no sexista y revisar la página web	Recursos Humanos
Realizar campañas de sensibilización y formación específica sobre igualdad de oportunidades	Recursos Humanos
Establecer un sistema de evaluación y seguimiento del Plan	Recursos Humanos
Elaborar un Protocolo actuación de acoso sexual y por razón de sexo	Prevención de Riesgos Laborales

- Conclusiones y recomendaciones

Ecilimp, S.L., ha mostrado desde sus inicios una especial preocupación por garantizar la igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres integrantes de su plantilla desarrollando su política de igualdad reflejada en el actual plan. Los datos recogidos en el diagnóstico son consecuencia de una política de Calidad y compromiso, entendiéndose dicho diagnóstico como una oportunidad de crecimiento y una ocasión de mejora.

Tras el análisis de los datos se evidencia una desproporción de la plantilla, siendo la mayoría mujeres (segregación horizontal). Este es debido, a que la profesión más feminizada se encuentra en el personal de auxiliar Ayuda a Domicilio. Por lo que se refiere a la distribución por niveles en la organización son coordinadoras (segregación vertical), por lo que hay que poner en marcha el plan de igualdad porque uno de los objetivos que persigue es eliminar los desequilibrios respecto a la presencia de los hombres y mujeres en determinados puestos de trabajo.

Para finalizar, destacamos algunas recomendaciones; una se aprecia en el ámbito de la sensibilización en el contexto laboral, en la que se promueva campañas de sensibilización sobre el significado de la igualdad de oportunidades y se garantiza acciones formativas sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Y otra se encuentra en elaborar el protocolo de actuación a seguir cuando se den conductas que puedan suponer acoso sexual o acoso por razón de sexo en nuestra empresa. Crear la figura del puesto de la Agente de Igualdad que participa de forma activa en todos los procesos de la empresa, velando por la no discriminación por razón de sexo.

5. ESTRUCTURA DEL PLAN

Siguiendo las directrices que marcan los resultados del diagnóstico y su análisis, los determinantes anteriormente citados y las fuentes documentales consultadas, el Plan se estructura en torno a seis ámbitos que deben ser abordados:

Ámbito 1: Proceso de selección y contratación.

Ámbito 2: Condiciones en el trabajo, incluida auditoría salarial.

Ámbito 3: Promoción profesional y formación.

Ámbito 4: Ejercicio corresponsable de los derechos e la vida personal, familiar y laboral.

Ámbito 5: Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Ámbito 6: uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad.

Se han establecido varios objetivos específicos, uno por cada ámbito de actuación, a cuya consecución deben subordinarse las propuestas de actuación y los recursos.

El Plan ha sido concebido como un instrumento flexible y al servicio de sus trabajadoras y trabajadores. Por ello, para cada uno de los objetivos específicos se han definido unas líneas de actuación que marcan la política empresarial en materia de igualdad.

Las líneas de actuación, conllevan la puesta en marcha de medidas facilitadoras de los objetivos que se concretarán y revisarán anualmente durante el periodo de vigencia del Plan.

6. ÁMBITOS, OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN

6.1. ÁMBITO 1: PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Objetivos específicos:

- * Valorar en los currículums la formación en igualdad.
- * Crear la figura del Agente de Igualdad dentro de la plantilla de la empresa.
- * Mantener los procesos selectivos y de contratación, procedimientos y políticas de carácter objetivo basadas en principios de mérito y capacidad y de adecuación persona-puesto, valorando las candidaturas en base a la idoneidad.
- * Facilitar la incorporación del género subrepresentado a su puesto en los que exista una segregación ocupacional.

Líneas de actuación:

- * Revisar los procesos de selección con perspectiva de género.
- * Promover la contratación de grupos de exclusión social y otros colectivos de inclusión.
- * Colaborar con entidades de formación para que la plantilla se forme en materia de igualdad y se pueda acceder a puestos menos representados/as.

Persona y departamento responsable:

- * Persona responsable de la selección Dpto RRHH.

Duración: Constante.

Mecanismos de seguimiento y evaluación:

- * Núm. personas contratadas que forman parte de grupos de riesgo de exclusión.
- * Núm. de candidatos/as, segregados por sexo, que accedan a las ofertas.
- * Núm. contrataciones realizadas a trabajadores segregados por sexos.

Indicador:

	Mujeres	%	Hombres	%
Plantilla desagregada por sexo				

6.2. ÁMBITO 2: CONDICIONES DE TRABAJO

Objetivos específicos:

- * Garantizar el principio de igualdad (similar responsabilidad igual salario).
- * Garantizar un sistema retributivo que no genere discriminación por razón de sexo.

Líneas de actuación:

- * Fomentar un mayor equilibrio en la distribución del empleo a tiempo parcial, ofertando las posibles vacantes a tiempo completo.

Persona y departamento responsable

- * Persona responsable de RRHH y Comisión de Igualdad.

Duración: Constante.

Difusión: Reuniones.

Mecanismos de seguimiento y evaluación:

- * Núm. Realizaciones periódicas de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la empresa.

Indicador:

Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario:

Categoría	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%
Menos de 6.000€					
6.001€ a 12.000€					
12.001 a 18.000€					
18.001 a 24.000€					
24.001 a 36.000€					
Más de 36.000€					
Total					

6.3. ÁMBITO 3: PROMOCIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN

Objetivos específicos:

- * Fomentar la igualdad de oportunidades y perspectiva de género a toda la plantilla de la empresa atendiendo a las características del puesto de trabajo (equipo directivo, mandos intermedios, personal cualificado, etc.).
- * Garantizar la perspectiva de género en la descripción del trabajo.
- * Facilitar la promoción profesional de las mujeres y hombres a categorías donde se encuentran subrepresentados/as.
- * Favorecer el acceso a la promoción a trabajadores y trabajadoras en situación de excedencia, baja maternidad o paternidad, embarazo, reducción de jornada o cuidado de personas dependientes.

Líneas de actuación:

- * Realizar cursos y jornadas de sensibilización en la igualdad de oportunidades dirigida, al equipo directivo y RRHH y a mandos intermedios y personal de la plantilla.

- * Revisar las descripciones de los puestos de trabajo del convenio colectivo de aplicación desde la perspectiva de género. Informar, formar y motivar a mujeres y hombres para que participen en procesos de promoción profesional.
- * Mejorar los canales de comunicación de la oferta formativa de la empresa.

Persona y Departamento responsable:

- * Persona responsable de formación experta/o en igualdad.
- * Dpo.RRHH y entidad formadora

Difusión: Vía e-mail, por teléfono, tablón de anuncios...etc.

Mecanismos de seguimiento y evaluación:

- * Núm. de horas de formación segregadas por sexo.
- * Núm. de trabajadores y trabajadoras participantes en los cursos.
- * Núm. de promociones segregada por sexo.

Indicador

Promociones del último año

Tipo de promoción	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Núm. total de personas que han ascendido de nivel					
Total					

Formación último año

Denominación curso	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
.					
.					
Total					

6.4. ÁMBITO 4: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS A LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Objetivos específicos:

- * Facilitar el desempeño laboral de los trabajadores y trabajadoras de la empresa a través del diseño y la implantación de una serie de medidas que permitan conciliar la vida familiar y laboral, y así mejorar el rendimiento y la satisfacción en el puesto de trabajo.
- * Promover la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de los trabajadores y trabajadoras de la plantilla.
- * Conciliar la ordenación del tiempo de trabajo, mediante la adopción de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.

Líneas de actuación:

- * Campañas de sensibilización en días relevantes en materia de género.
- * Informar sobre los diferentes permisos en la normativa laboral.
- * Difundir a toda la plantilla las medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
- * Estudiar la posibilidad de introducir mayor flexibilidad horaria a la entrada y salida, en los puestos que lo permitan sus funciones.

Persona y Departamento responsable:

- * Persona responsable de RRHH y comisión de igualdad.
- * Dpto. RRHH y de coordinación.

Difusión: Reuniones.

Mecanismo de seguimiento y evaluación.

- * Núm. reuniones.
- * Núm. de puestos con horario flexible.

Indicador:

Bajas temporales, permisos y excedencias último año

Descripción	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Maternidad					
Cesión padre permiso maternidad					
Paternidad					
Adopción o Acogimiento					
Riesgo durante el embarazo					
Permiso por nacimiento de hijo/a					
Permiso por matrimonio					
Permiso por traslado del domicilio					
Excedencia por cuidado de hija/o					
Excedencia por cuidado de familiares					
Excedencia fraccionada por cuidado de hija/o familiar					
Excedencia voluntaria					
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento...					
Total					

6.5. ÁMBITO 5: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Objetivos específicos:

- * Integrar en la gestión de la prevención de riesgos laborales el principio de igualdad de trato desde la perspectiva de género y dar una protección eficaz a las situaciones de embarazo y lactancia.
- * Prevenir la discriminación por razón de sexo y evitar abusos laborales por esta causa, impulsando el conocimiento de hechos constitutivos de estos actos e implantando protocolos de actuación necesarios para sus garantías.
- * Mantener un entorno laboral en la compañía donde se respete la dignidad de las personas sin distinción por motivo de raza, sexo, religión u opinión de acuerdo a la normativa vigente y reconocer y garantizar el derecho a todos los trabajadores y trabajadoras.

Líneas de actuación:

- * Establecer un protocolo de actuación para posibles casos de acoso sexual dentro de la empresa.
- * Trasladar a toda la plantilla el compromiso de prevención y eliminación del acoso por razón de sexo y del acoso sexual, realizando campañas de sensibilización y de información, así como arbitrar los procedimientos de denuncia con las máximas garantías.
- * Formar a las mujeres a fin de que sean capaces de identificar, prevenir y denunciar el acoso sexual.

Persona y Departamento responsable:

- * Comisión de Igualdad y persona instructora elegida por el/la denunciante.
- * Dpto.RRHH.

Difusión: Reuniones.

Mecanismos de seguimiento y evaluación:

- * Reuniones periódicas.
- * Núm. formación específica.

Indicadores:

Tabla de denuncias por acoso moral o sexual

<i>Denuncias por acoso moral o sexual</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Denuncias recibidas					
Denuncias comprobadas					
Formación último año					

Formación último año

<i>Denuncias por acoso moral o sexual</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
1.					
2.					
3.					
Total					

6.6. ÁMBITO 6: USO DISCRIMINATORIO DEL LENGUAJE, LA COMUNICACIÓN Y LA PUBLICIDAD

Objetivos específicos:

- * Las acciones de comunicación tanto internas como externas de la compañía deberán realizarse desde un plano de igualdad de género, evitando estereotipos utilizando un lenguaje neutro, sin contenido sexista, mediante el uso de un código sencillo de buenas prácticas.
- * Introducción de la perspectiva de género en la comunicación interna y externa de la empresa.
- * Facilitar herramientas prácticas para la sistematización de un uso igualitario de la comunicación interna o externa.

Líneas de actuación:

- * Elaborar un manual de lenguaje no sexista.
- * Revisión de toda la documentación, redes sociales intranet para garantizar un uso no sexista del lenguaje el empleado.

Persona y departamento responsable:

- * Persona responsable comunicación externa (informático).
- * Dpto.RRHH

Duración: Constante.

Difusión: Pagina web, redes sociales, tabl'pn de anuncios, comunicaciones...

Mecanismo de seguimiento y evaluación:

- * Documentos revisados

Indicadores:

Revisión anual del alcance obtenido por las medidas adoptadas.

7. EVALUACIÓN

Está previsto realizar un seguimiento activo por parte de los agentes implicados en el proyecto, de un modo paulatino y controlado. Estas evaluaciones se realizarán periódicamente a los 10 meses de la presentación y difusión del Plan.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

- 1 Las acciones realizadas y los objetivos propuestos.
- 2 Los recursos asignados y la puesta en marcha de acciones.
- 3 Los resultados obtenidos y la inversión realizada.

4. Las opiniones del personal al que van destinados las medidas de acción positiva.

Acción			
Objetivo			
Responsable			
Descripción			
Acciones	Responsable	Plazo	Hecho
Medios			
Duración			
Observaciones			

8. ANEXOS

ANEXO I. DOCUMENTOS PREVIOS

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

De una parte en representación empresarial:

- Dirección: Antonio Manuel García Carmona.
- RRHH: Mario Rodríguez Naranjo.

De otra parte de los trabajadores y trabajadoras de la empresa:

- Ostos González, Esther (Coordinadora).
- Aguilar Fernández, Pilar (Encargada).
- Escalera Vilar, Antonio (Conductor).

No obstante, podrán asistir otras personas como miembros que sean invitados/as cuando la organización lo estime oportuno por alguna de las circunstancias que lo justifique.

Exponen:

Que con fecha 17 de febrero de 2020, la representación de empresa y los sindicatos como desarrollo del artículo 67 del vigente Convenio Marco Estatal de Servicio de Atención de Personal Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal, artículo 10 del vigente Convenio colectivo provincial de limpieza de edificios y locales de Sevilla y el artículo 70 del Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado. Se constituye la Comisión de Igualdad de Oportunidades de la empresa Ecilimp, S.L., que permite abordar la forma conjunta la discriminación y desigualdad por razón de sexo y elaborar el Plan de Igualdad.

De las partes se reconocen mutuamente capacidad suficiente para obligarse en el presente acto y acuerdan:

Primero: *Constitución de la Comisión de Igualdad de Oportunidades.*

Se acuerda la Constitución de la comisión de Igualdad de Oportunidades que, con carácter general se ocupará de promocionar la Igualdad e Oportunidades en la empresa Ecilimp, S.L., estableciendo las bases de una nueva cultura en la organización del trabajo que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y que, además posibilita la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Segundo: *Composición de la Comisión de Igualdad.*

La Comisión será paritaria entre la empresa y la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (en adelante RLT) representando a los sindicatos elegidos en las últimas elecciones sindicales CCOO con un numero de (3) integrantes por fuerza sindicada y por parte de la empresa(3) integrantes

Tercero *Diseño del Plan de Igualdad para toda la empresa.*

La comisión de igualdad elaborará junto con la asistencia técnica de igualdad de una experta, un Plan de Igualdad que contará con un diagnóstico de situación de partida, elaborado por la empresa sobre la base de criterios compartidos con la comisión de Igualdad, una programación con las medidas concretas necesarias para resolver carencias detectadas, un seguimiento y evaluación para ver el grado de cumplimiento.

Cuarto: *Otras funciones de la Comisión de Igualdad.*

Garantizar el principio de igualdad y no discriminación en la empresa, realizando el seguimiento de los compromisos adquiridos en el Plan y de cuantas acciones se inicien por cumplir el objetivo principal de la comisión, es decir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en la empresa de Ecilimp, S.L.

Firmantes:

Nombre	DNI	Firma
Dirección: Antonio Manuel García Carmona	28445402Z	
RRHH: Mario Rodríguez Naranjo	14616562Q	
Gerencia: Vicente Romero Martín	52564369P	
Coordinadora: Esther Ostos González	52240896F	
Encargada: Pilar Aguilar Fernández	52182878F	
Encargado: José Antonio Chaparro Pastor	52247275S	

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La Ley Orgánica de Igualdad Efectiva para las mujeres y los hombres (en adelante LOIMH) en su artículo 45.1, obliga a todas las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, debiendo, con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres medidas que serán negociadas, y en su caso acordadas con la Representación Legal de las trabajadoras y los trabajadores (RLT).

El presente reglamento dota de los instrumentos básicos porque, en el seno de la empresa, la parte empresarial y la RLT identifique y corrija, en su caso, las posibles situaciones de discriminación o desigualdad que pudieran existir en el ámbito laboral o aquellas que, de forma indirecta, se pudieran producir.

Estas medidas deberán dirigirse a la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad para la totalidad de la plantilla, sin perjuicio que puedan establecerse acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo. Dicho plan fijará el conjunto de medidas a abordar, los objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados (art. 46. ILOIMH). La Comisión de Igualdad estará compuesta por (representantes) por la parte empresarial y (representantes) de las organizaciones sindicales con presencia en la RLT de la empresa, pudiendo asistir asesores y asesoras de cada sindicato así como de la empresa, todo ello de acuerdo con lo establecido en el Acta de Constitución de la Comisión de Igualdad. Cada persona perteneciente a la Comisión podrá delegar su representación y voto. Quienes componen la Comisión de Igualdad, así como sus asesores/as están obligados a respetar la confidencialidad y sigilo profesional tanto en los asuntos tratados en las reuniones como de la documentación y datos presentados y aportados por las partes.

La Comisión de Igualdad se reunirá:

- De manera ordinaria con carácter mensual.
- De manera extraordinaria a petición de cualquiera de las partes con un preaviso mínimo de 10 días laborales.
- De las reuniones celebradas con acuerdo o sin acuerdo, se levantará acta donde se fijará la posición de cada parte. Los acuerdos de la Comisión, para su validez, se tomarán por mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones.

Funciones de la Comisión de Igualdad:

- Realizar un seguimiento de posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas, para velar por la aplicación del principio de igualdad.
- Establecer una metodología y unas fases para la elaboración del Plan de igualdad (compromiso, diagnóstico, estructura del plan, definición de medidas, ejecución, seguimiento y evaluación)
- Análisis de los datos facilitados por la empresa para validar el diagnóstico previo de la posición de mujeres y hombres en la empresa, en las siguientes áreas de intervención:
 - Igualdad de trato y de oportunidades en: Acceso al empleo, Clasificación profesional y Formación promoción.
 - Retribuciones, jornada y distribución del tiempo de trabajo.
 - Acoso sexual y acoso por razón de sexo.
 - Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
 - Discriminación por embarazo y maternidad.

Disposiciones transitorias:

Primera. Cualquier disposición legal o reglamentaria, que afecte al contenido del presente acuerdo, será adaptada al mismo por la Comisión de Igualdad. Las modificaciones o reformas que pudieran plantearse en el presente reglamento deberán realizarse de acuerdo con la mayoría absoluta de todos los miembros de la Comisión.

En Écija a 17 de febrero de 2020.

Firmantes:

<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>	<i>Firma</i>
Dirección: Antonio Manuel García Carmona	28445402Z	
RRHH: Mario Rodríguez Naranjo	14616562Q	
Gerencia: Vicente Romero Martín	52564369P	
Coordinadora: Esther Ostos González	52240896F	
Encargada: Pilar Aguilar Fernández	52182878F	
Encargado: José Antonio Chaparro Pastor	52247275S	

ACTA DE LA REUNIÓN COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Representante Legal de los trabajadores y trabajadoras:

- Esther Ostos González.
- Pilar Aguilar Fernández.
- Antonio Escalera Vilar.

Nombre empresa: Ecilimp, S.L.

- Antonio Manuel García Carmona.
- Vicente Romero Martín.
- Mario Rodríguez Naranjo.

Exponen:

Que desde el día 17 de septiembre de 2.019, fecha en el cual se constituyó la Comisión de Oportunidades para elaborar el Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Ecilimp, S.L.

Firmantes:

<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>	<i>Firma</i>
Dirección: Antonio Manuel García Carmona	28445402Z	
RRHH: Mario Rodríguez Naranjo	14616562Q	
Gerencia: Vicente Romero Martín	52564369P	
Coordinadora: Esther Ostos González	52240896F	
Encargada: Pilar Aguilar Fernández	52182878F	
Encargado: José Antonio Chaparro Pastor	52247275S	

ACTA DE LA REUNIÓN COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Representante Legal de los trabajadores y trabajadoras:

- Esther Ostos González.
- Pilar Aguilar Fernández.
- Antonio Escalera Vilar.

Nombre empresa: Ecilimp, S.L.

- Antonio Manuel García Carmona.
- Vicente Romero Martín.
- Mario Rodríguez Naranjo.

Exponen:

Que desde el día 18 de febrero de 2020, se aprueba por unanimidad el Diagnóstico y el plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Ecilimp, S.L.

Firmantes:

<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>	<i>Firma</i>
Dirección: Antonio Manuel García Carmona	28445402Z	
RRHH: Mario Rodríguez Naranjo	14616562Q	
Gerencia: Vicente Romero Martín	52564369P	
Coordinadora: Esther Ostos González	52240896F	
Encargada: Pilar Aguilar Fernández	52182878F	
Encargado: José Antonio Chaparro Pastor	52247275S	

ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

1. *Introducción.*

El derecho a la intimidad, al trato digno y a la salud en el trabajo son derechos de la persona trabajadora. En virtud de ellos, Ecilimp, S.L. creará y mantendrá con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral que respete los mismos. La Comisión de Igualdad ha elaborado y apoyado el presente «Protocolo de actuación al acoso sexual o por razón de sexo «para prevenir y, en su caso, eliminar aquellos comportamientos y factores organizativos que muestren acoso en el trabajo».

2. *Definiciones.*

La Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres incluye entre los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras la protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo y los define como:

- Acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo». (Artículo 7.1)
- Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo». (Artículo 7.2)

El acoso laboral puede manifestarse, entre otras, como:

- Abuso de autoridad: dar tareas muy por debajo de las capacidades, dejar sin nada que hacer de manera continuada, dar tareas sin sentido.
- Limitar las relaciones sociales, por ejemplo, impidiendo que haya comunicación con las/os compañeros, incluso aislando físicamente.
- Criticar o hacer comentarios sobre la vida privada de la víctima, como pueden ser críticas al estilo de vida o costumbres, religión, raza, orientación sexual, etc.
- Trato vejatorio:
 - Agredir físicamente y/o verbalmente, con burlas o críticas continuas, sistemáticas e injustificadas a su trabajo, incluso insultos.
 - Tratar a la persona como si no existiera, ignorar su presencia.
 - Reprender reiteradamente delante de otras personas.
 - Difundir rumores falsos sobre el trabajo o vida privada.

3. *Objetivos y medidas:*

Estos son los objetivos que se pretende conseguir:

- Objetivo general: Evitar posibles situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo dentro de nuestra empresa y diseñar el marco de actuaciones que deben adoptarse en caso de que éstas lleguen a producirse.
- Objetivos específicos:
 1. Informar, formar y sensibilizar al personal de la empresa en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo estableciendo pautas para identificar situaciones, prevenir y evitar que se produzcan.
 2. Proteger y dar amparo a cualquier persona, que trabajando en la empresa sufra algún tipo de acoso por razón de sexo. Para cada objetivo se prevén las siguientes medidas:
 1. Informar, formar y sensibilizar al personal de la empresa en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo estableciendo pautas para identificar situaciones, prevenir y evitar que se produzcan.
 - 1.1 Se entregará un tríptico del presente protocolo de actuación a todo el personal de la plantilla.
 - 1.2 Se realizará una campaña informativa y de sensibilización sobre el acoso sexual.
 - 1.3 Se ofertará formación específica sobre el acoso sexual en la empresa.
 2. Proteger y dar amparo a cualquier persona, que trabajando en la empresa sufra algún tipo de acoso por razón de sexo.
 - 2.1 Elaboración e implantación del presente protocolo

4. Procedimiento de actuación:

Cuando en cualquier centro de trabajo de Ecilimp, S.L., sea conocida la existencia de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso en el trabajo, se actuará de acuerdo con el procedimiento del presente protocolo establece.

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación al presente protocolo se registrarán en todo momento por los principios de rapidez y confidencialidad, garantizando y protegiendo la intimidad y dignidad de las personas evitando contener conductas constitutivas de acoso sexual o de acoso por razón de sexo. El procedimiento se inicia con la denuncia, se habrá de ser realizada por la persona agraviada o por terceras con aportación de indicios suficientes. En caso de denuncia presentada por terceras personas, la presunta víctima deberá ser conocedora de la denuncia y confirmar la existencia del acoso. La denuncia deberá quedar por escrito ante la Dirección de la Empresa o a la Comisión de Igualdad, por parte de cualquier/a trabajador/a de la empresa que considere ser o haber sido objeto de las situaciones de acoso. En dicha denuncia figurará un listado de los incidentes que el denunciante considere causante de la situación de acoso denunciada y la firma del denunciante en prueba de conformidad. (Ver Anexo II).

- Procedimiento informal: En los supuestos en que actuaciones o conductas tengan carácter sexista, pero no sea constitutivas de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, la queja podrá presentarse una denuncia de forma escrita ante la Comisión de Igualdad. Una de las personas integrantes por dicha comisión, elegida por la víctima actuará como instructor/a del procedimiento. Esta persona se entrevistará con la persona afectada y podrá tener reuniones con el presunto agresor o agresora en los casos de necesidad con ambas partes, todo ello con la finalidad de conseguir esclarecimiento de la situación de acoso y alcanzar una solución aceptada por ambas partes. La instructor/a en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la presentación de la denuncia escrita, elaborará una propuesta de resolución donde se refleje el acuerdo alcanzado por ambas partes a la Comisión de Igualdad y a la Dirección de la empresa para su conocimiento y validación, convocando una reunión.
- Procedimiento formal: Cuando el procedimiento informal no dé resultado para resolver el problema, se recurrirá al procedimiento formal, que se iniciará con la instrucción del expediente. Para ello, en su primera reunión el instructor/a analizará el escrito de denuncia presentado y acordará si es necesario o no convocar al denunciante para que comparezca ante la misma personalmente o por escrito al objeto de aclarar o ampliar los hechos detallados en el escrito inicial.

En toda comparecencia ante la persona instructora, tanto la persona denunciante como la persona denunciada podrán ser acompañadas de un asesor de su confianza, previa solicitud y aceptación de la Comisión de Igualdad.

Tras ello la persona instructora dará inicio a la fase de instrucción o de apertura de expediente informativo, encaminada a la averiguación y constatación de los hechos denunciados, dándose audiencia para ello a todos los intervinientes, testigos y cuantas personas, que la persona instructora estime necesarias para la averiguación de los hechos denunciados. Igualmente la Comisión practicará todas aquellas diligencias complementarias que estime oportunas para la consecución de dicho objetivo.

En el plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, finalizará el procedimiento iniciado por parte de la persona instructora mediante la elaboración un informe en el que se describirán las conclusiones a las que ha llegado tras las actuaciones practicadas.

El citado informe deberá incluir, como mínimo la siguiente información: (Anexo III):

- * Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- * Relación de las intervenciones realizadas por la comisión de igualdad, argumentos expuestos por las partes, testimonios, pruebas y diligencias practicadas.
- * Resumen de los principales hechos.
- * Conclusiones.
- * Medidas propuestas.

La Comisión de Igualdad de estudiará el informe de la persona instructora y adoptará una propuesta de resolución que remitirá a la Dirección de la Empresa.

La Dirección de la empresa, una vez estudiado y analizado el informe y la propuesta de la Comisión de Igualdad, en el plazo de 15 días hábiles a contar de la recepción de la misma, resolverá el expediente y se comunicará su resolución a la comisión y a las partes implicadas. De dicho informe se trasladará una copia en primer lugar a la persona denunciante. - A título enunciativo y no limitativo se establece la siguiente enumeración de las faltas graves y muy graves:

<i>Es falta grave:</i>	<i>Es falta muy grave:</i>
El acoso de carácter ambiental	El acoso de intercambio o chantaje sexual
	La reincidencia o reiteración en la comisión
	Cualquier conducta calificada como falta muy grave
	Faltas graves en las que el/la infractor/a sea un directivo/a o sin serlo tenga cualquier posición de preeminencia laboral sobre la persona objeto de la agresión
	Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o un periodo de prueba o incluso como becario en prácticas de la víctima

Las sanciones podrán consistir en:

<i>Por falta grave:</i>	<i>Por falta muy grave:</i>
Traslado forzoso, suspensión de empleo y sueldo hasta de tres meses	Despido disciplinario, suspensión de empleo y sueldo entre tres y seis meses

La sanción o el sobreseimiento serán comunicados por escrito.

La Empresa garantiza que los/as trabajadores/as que consideren que han sido objeto de acoso, así como los que presten asistencia a otros/as trabajadores/as en el transcurso de este procedimiento o participen en el mismo en calidad de testigos, no serán objeto de represalias de ningún tipo. La Empresa informará a los representantes de los trabajadores de aquellas sanciones que se produzcan motivadas por conductas de acoso moral y/o sexual. Este procedimiento funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia Administrativa o judicial.

5. Seguimiento.

Una vez implantadas las medidas pactadas, la Comisión hará un seguimiento de la evolución del caso con la periodicidad establecida en las anteriores reuniones, guardando en el expediente del caso toda la documentación que se genere.

En el caso de haberse constatado represalias o perjuicios de carácter laboral para la víctima como consecuencia del acoso, ésta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

La Comisión de Instrucción del Acoso Laboral comprobará la situación con posterioridad, con el fin de asegurarse que el acoso ha cesado, de que no existe represalias sobre la persona denunciante o las personas.

Que han prestado asistencia en el proceso. Este seguimiento se realizará al mes, a los tres meses, a los seis meses, al año, y a los dos años, pudiendo ampliarse a juicio de la Comisión. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al denunciante, a la víctima, como al denunciado/a, cuya culpabilidad no se presumirá. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente.

6. Garantía de confidencialidad.

Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento, deben señalarse las siguientes: Respeto y protección a las personas; Confidencialidad de los testigos (Anexo IV); Diligencia y celeridad; Imparcialidad; Protección de la dignidad de las personas afectadas; Protección y garantía de indemnidad y Protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal) derogada por el número 1 de la disposición derogatoria única de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

7. Registro

ANEXO I: ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

Asistentes:

Por parte de la empresa:

Titulares:

— D./D^a _____
 — D./D^a _____
 — D./D^a _____
 — D./D^a _____

Suplentes:

— D./D^a _____
 — D./D^a _____
 — D./D^a _____
 — D./D^a _____

Por la parte trabajadora:

Titulares:

— D./D^a _____
 — D./D^a _____
 — D./D^a _____
 — D./D^a _____

Suplentes:

— D./D^a _____
 — D./D^a _____
 — D./D^a _____
 — D./D^a _____

1. Constitución de la Comisión De conformidad con el Protocolo de Actuación al acoso sexual o por razón de sexo en Ecilimp S.L. se constituye la presente Comisión, a cuyos integrantes, que se citan a continuación, les será de aplicación los supuestos de abstención o recusación (relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada).

Por la empresa:

— D./D^a _____ Cargo: _____
 — D./D^a _____ Cargo: _____

Por la RLT:

— D./D^a _____ Cargo: _____
 — D./D^a _____ Cargo: _____

Firma representante Ecilimp, S.L.

Firma parte de los trabajadores

ANEXO II. MODELO DE DENUNCIA

A la Comisión de Igualdad

_____ con DNI _____, trabajador/a de Ecilimp S.L. en el centro _____ y con teléfono de contacto _____, en calidad de _____ comparezco y como mejor proceda, digo:

Que mediante el presente escrito formulo denuncia contra D. / Dña. _____, a fin de que, se reúna la correspondiente Comisión de Instrucción del Acoso Laboral y por la misma sean atendidas las razones que se dirán, y se elabore el preceptivo informe, e n base a los siguientes Hechos:

Primero. Que D. / Dña. _____, presta sus servicios en el centro de trabajo _____ desde el _____, con la categoría profesional de _____, siendo las funciones que realiza (relacionar los aspectos de su trabajo que se entiendan de interés).

Segundo. Que desde _____, D. / Dña. _____ está padeciendo una situación de violencia laboral que expongo a continuación:

(Relato cronológico de hechos desde cuándo ocurre, quiénes han estado implicados, origen del conflicto, posibles pasos dados encaminados a solucionar el conflicto, etc. Y aportar prueba documental de cada hecho si se tuviera).

Tercero. A los efectos de constatar los hechos señalados, se solicita sean llamados por la Comisión en calidad de testigos: (nombres de los testigos –de existir–) que el demandante solicita sean escuchados por la Comisión.

Cuarto. (Exponer la solución que se propone por el denunciante, y en caso de ser distinto a la posible víctima, también, la que se proponga por la víctima).

En su virtud,

Solicito: Que, teniendo por presentado este escrito, con su copia se sirva admitirlo, y tener por formulada denuncia contra D. / Dña. _____ a fin de que, tras los trámites oportunos, se constituya la correspondiente Comisión, y por la misma, tras la averiguación de los hechos que se relatan y las diligencias que se estimen oportunas, sean atendidas las razones expuestas, y se elabore el preceptivo informe por el que se propongan las siguientes medidas: (medidas idóneas a adoptar según el denunciante)

Según lo establecido en los artículos 6 y el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre derogada por el número 1 de la disposición derogatoria única de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de acuerdo con el Protocolo de Actuación al acoso sexual o por razón de sexo en Ecilimp S.L..

El trabajador/a denunciante Consiente no consiente

El traslado a la Comisión de Igualdad de la información necesaria de carácter personal precisa para la investigación de los hechos denunciados. Dicha Comisión garantiza la utilización de los datos del trabajador/a que sean precisos para el cumplimiento de sus funciones, se respetará su confidencialidad y se compromete a no utilizar los mismos con otra finalidad distinta a la relativa al citado Protocolo. A tal efecto, dichos datos, antecedentes e informes que obren en poder del Departamento de Personal serán requeridos por la Comisión, a los efectos previstos en el citado Protocolo.

Fecha y firma de denunciante.

ANEXO III. MODELO DE INFORME DE CONCLUSIONES

Numero de expediente: /

Centro de trabajo:

Por parte de la empresa:

— D./D^a _____
— D./D^a _____

Por parte trabajadora:

— D./D^a _____
— D./D^a _____

1. Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
2. Relación de las intervenciones realizadas por la comisión de igualdad, argumentos expuestos por las partes, testimonios, pruebas y diligencias practicadas.
3. Resumen de los principales hechos
4. Conclusiones
5. Medidas propuestas

Firma representantes empresa Firma representantes comisión

Este documento es confidencial y está prohibida su reproducción o difusión total o parcial, bajo ningún medio de difusión o propagación pública o privada.

Al cierre del expediente, se archivará y custodiará el mismo original por el servicio jurídico teniendo acceso al mismo únicamente las partes integrantes de la comisión legalmente constituida y la dirección de la empresa, con las restricciones de acceso a los datos de carácter personal que establezcan las disposiciones vigentes.

ANEXO IV: COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD TESTIGOS

_____ con DNI, trabajador/a de Ecilimp S.L., en el centro de _____ y teléfono de contacto _____, en calidad de _____ comparezco y como mejor proceda.

Mediante el presente y con motivo de la condición de testigo en el procedimiento de presunto acoso laboral, iniciado por _____, contra _____, me comprometo a:

- Decir verdad de los hechos a los que he tenido acceso como testigo.
- Actuar con la debida confidencialidad, privacidad, e imparcialidad ante toda la información a la que tenga acceso durante el proceso y no divulgar la existencia del mismo.

Lugar y fecha

Nombre y apellidos

DNI

Firma

Delegación Territorial en Sevilla

Expediente: 41/31 Modif.: 264.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 416/15 de 20 de junio sobre depósito de los Estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977, reguladora del derecho de Asociación Empresarial, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que han sido depositados en este centro el día 28 de enero de 2020, la modificación de los Estatutos de la organización empresarial denominada «Confederación Provincial de Comercio, Servicios y Autónomos de Sevilla, Aprocom», refiriéndose concretamente a sus artículos 3, 14, 19, 21, 29, 32, 33 y 34.

En Sevilla a 4 de marzo de 2020.—La Jefa del Servicio de Administración Laboral, Pastora Fernández Arqueros.

8W-2021

Delegación Territorial en Sevilla

Expediente: 41/906.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 416/15 de 20 de junio, sobre depósito de los Estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977, reguladora del derecho de Asociación Empresarial, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que han sido depositados en este centro el día 28 de enero de 2020, el Acta de Constitución y los Estatutos de la organización empresarial denominada «Asociación Comercios Centro Écija», cuyos ámbitos territorial y profesional son Local y Empresarial respectivamente, siendo los firmantes del Acta de Constitución, doña Amadora Martínez Martínez, don Salvador López Gutiérrez, doña Estefanía Flores Carmona, doña Rosario González Pérez, don Ángel Fernández López, doña María del Valle Gómez Rodríguez, doña Beatriz Flores Jiménez, don Salvador Silva Arroyo y doña Sonia Sogel Guerrero.

En Sevilla a 4 de marzo de 2020.—La Jefa del Servicio de Administración Laboral, Pastora Fernández Arqueros.

8W-2022

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA**Área de Hacienda**

El Pleno de la Diputación de Sevilla, en sesión Ordinaria de 28 de mayo de 2020, ha aprobado inicialmente la Modificación de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Diputación de Sevilla, el O.P.A.E.F. y la Casa de la Provincia.

Conforme a lo expuesto, se somete el expediente a información pública, en la Tesorería Provincial, sita en las oficinas provinciales de la Avda. Menéndez Pelayo, 32, de Sevilla, durante treinta días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo, el texto íntegro del proyecto de Ordenanza se encuentra publicado en el portal de transparencia de la Diputación (<http://transparencia.dipusevilla.es/es/transparencia/ordenanzas>), así como la documentación de la misma en el tablón electrónico de edictos (tablón-e) de la Excm. Diputación de Sevilla, en el siguiente enlace <https://sedeelectronicadipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41191&colorPrincipal=F8F8F8&colorSecundario=null>, de acuerdo con los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se hace público a efectos de información pública de conformidad con lo establecido en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Sevilla a 15 de junio de 2020.—El Secretario General, por delegación del Presidente en virtud de la resolución número 152/2020, de 24 de enero, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-3224

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgados de lo Social**

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1258/2019 Negociado: 4

N.I.G.: 4109144420190013647

De: D/D^a. RITA BELEN GARCIA ALVAREZ

Abogado: JOSE ANTONIO LIGENFERT MARAVER

Contra: D/D^a. PATRICIA NUÑEZ BLANCO

EDICTO

D/Dª. JOSE MIGUEL HERRERO SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1258/2019 se ha acordado citar a PATRICIA NUÑEZ BLANCO y RITA BELEN GARCIA ALVAREZ como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 24 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 10:00 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AV/ LA BUHAIRA Nº 26. EDIF. NOGA 5ª PLANTA - 41018 - SEVILLA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a PATRICIA NUÑEZ BLANCO

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 10 de febrero de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-1088

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1239/2019 Negociado: 4

N.I.G.: 4109144420190013433

De: D/Dª. SONIA SALAS JAPON

Abogado: MANUEL VALVERDE MUÑOZ

Contra: D/Dª. INSTITUTO MEDICO SEVILLANO, S.L. y CLINICA SEVILLANA, S.L.U.

EDICTO

D/Dª. JOSE MIGUEL HERRERO SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1239/2019 se ha acordado citar a INSTITUTO MEDICO SEVILLANO, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 DE SETPIEMBRE DE 2020 A LAS 10.00 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AV/ LA BUHAIRA Nº 26. EDIF. NOGA 5ª PLANTA - 41018 - SEVILLA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a INSTITUTO MEDICO SEVILLANO, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 6 de marzo de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-1900

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 887/2017 Negociado: 54

N.I.G.: 4109144S20170009665

De: D/Dª. JULIA LOPEZ SANCHEZ

Abogado: FELIX MUÑOZ PEDROSA

Contra: D/Dª. TGSS, INSS, FRATERNIDAD MUPRESA y COMPAÑIA EXPORTACION FRUTICOLA DEL SOL SA

Abogado: MARIA FERRER RODRIGO

EDICTO

D/Dª. JOSE MIGUEL HERRERO SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 887/2017 se ha acordado citar a COMPAÑIA EXPORTACION FRUTICOLA DEL SOL SA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 17 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 9:35 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AV/ LA BUHAIRA Nº 26. EDIF. NOGA 5ª PLANTA - 41018 - SEVILLA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a COMPAÑIA EXPORTACION FRUTICOLA DEL SOL SA.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 5 de febrero de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-900

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Modificación sustancial condiciones laborales 1189/2019 Negociado: 4

N.I.G.: 4109144420190012986

De: D/Dª. JESUS SOLLO CABALLERO

Abogado: MARTA CEPAS MORALES

Contra: D/Dª. FORUS DEPRTE Y OCIO SLO y SANTAGADEA GESTION SL

EDICTO

D/Dª. JOSE MIGUEL HERRERO SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1189/2019 se ha acordado citar a FORUS DEPRTE Y OCIO SLO y SANTAGADEA GESTION SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 10:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AV/ LA BUHAIRA Nº 26. EDIF. NOGA 5ª PLANTA - 41018 - SEVILLA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a FORUS DEPRTE Y OCIO SLO y SANTAGADEA GESTION SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 24 de febrero de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-1601

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 449/2018 Negociado: 54

N.I.G.: 4109144420180004806

De: D/Dª. ROCIO MARTIN VAZQUEZ

Abogado: JOSE IGNACIO BIDON VIGIL DE QUIÑONES

Contra: D/Dª. FUJITSU TECHNOLOGY SOLUTIONS SA, ALTEDA SOLUCIONES SL y CONSEJERIA AGRICULTURA PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE J.A.

EDICTO

D/Dª. JOSE MIGUEL HERRERO SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 449/2018 se ha acordado citar a FUJITSU TECHNOLOGY SOLUTIONS SA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 16 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 9:40 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AV/ LA BUHAIRA Nº 26. EDIF. NOGA 5ª PLANTA - 41018 - SEVILLA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a FUJITSU TECHNOLOGY SOLUTIONS SA.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 9 de marzo de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-1962

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: 192/18

Ejecución de títulos judiciales 84/2020 Negociado: J

N.I.G.: 4109144420180002016

De: D/Dª. IZABELA ROMAN

Abogado: FERNANDO MARIA GARCIA MORILLO

Contra: D/Dª. HONG XU

EDICTO

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

Que en este Juzgado se sigue procedimiento por despido con número de Autos 192/18, hoy ejecución 84/20, a instancia de IZABELA ROMAN contra HONG XU, en el que se ha acordado la citación de las partes de comparecencia, a celebrar el próximo día 16/09/20, a las 09:05 horas, en la Sala de Vistas de este Juzgado, con la advertencia de que deberán concurrir al acto con todos los medios de prueba de que intenten valerse. Y para que sirva de citación en forma a la/las demandada/s, cuyo actual paradero se desconoce, de conformidad con el Art. 59 y 239 de la LRJS, expedido el presente.

En Sevilla a 10 de marzo de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-2026

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 471/2019 Negociado: 1

N.I.G.: 4109144420190004981

De: D/Dª. MARIA ASUNCION FERRANDO BELTRAN

Abogado: JOSE RUIZ CARRASCO

Contra: D/Dª. HERBALIVIA S.L y FOGASA

EDICTO

D/Dª ROSA MARIA MERINO MERIDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 471/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. MARIA ASUNCION FERRANDO BELTRAN contra HERBALIVIA S.L y FOGASA sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado Decreto de fecha del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

- Admitir esta demanda presentada en materia de DESPIDO, señalando para que tengan lugar los actos de conciliación y/o juicio sucesivamente, el primero ante Letrado de la Administración de Justicia en la secretaria de este Juzgado, sita en la PLANTA 6ª DEL EDIFICIO NOGA, AVDA. DE LA BUHAIRA Nº26 el día 28 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 9:25 HORAS, y el segundo solo ante la Magistrado-Juez que tendrá lugar en la SALA DE VISTAS nº 12 sita en la PLANTA 1º del mismo edificio señalado para el mismo día a las 9:40 HORAS, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer al primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a la demandada que de no efectuarlo, se celebrará el acto sin su presencia. Haciendo saber a las partes que pueden formalizar conciliación en evitación del proceso sin necesidad de esperar a la fecha del señalamiento, advirtiéndoles que deben concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse.

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que deberán concurrir a juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse, así mismo se advierte a las partes que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (Art. 91,2 y 91,4 LRJS). Sirviendo la notificación de la presente de citación en forma.

- Cítese al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, dándosele traslado de la demanda y documentos adjuntos.

- Advertir a las partes que todas las resoluciones que se dicten se notificarán en el domicilio que consta en la demanda, salvo que por aquéllas se designe al Juzgado otro a dicho efecto.

- Tener por efectuada la manifestación de la parte actora, de comparecer al juicio asistida de letrado/graduado social.

- Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 de la LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

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.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado HERBALIVIA, S.L., 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 5 de marzo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

8W-1884

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo)

N.I.G.: 4109144420180002202

Procedimiento: 216/2018. Negociado: RF

De: D/Dª.: RAFAEL HERRADOR URBANO

Contra: DGA, S.L., FOGASA y ENRIQUE RICARDO MAZUELOS FERNANDEZ ADMINISTRADOR CONCURSAL

EDICTO

D/Dª MARIA DEL MAR RUIZ PADILLA acctal. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA(REFUERZO)

HACE SABER: Que en virtud de lo acordado en los autos número 216/18-RF se ha acordado citar a DGA, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 29 DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE A LAS 10:20 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 1 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. De la Buhaira nº 26, edificio NOGA, 7ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia EL MISMO DÍA A LAS 10:10 HORAS, en la Oficina de Refuerzo de este Juzgado, sita en PLANTA SÉPTIMA DEL MENCIONADO EDIFICIO. debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, Decreto y Providencia de 12-11-2019, Decreto de ampliación 2-12-2019.

Y para que sirva de notificación y citación a DGA SL CON CIF B41208729. se expide el presente edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 11 de marzo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María del Mar Ruiz Padilla.

8W-2040

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 150/2018 Negociado: 2

N.I.G.: 4109144420180001644

De: D/Dª. FRANCISCO JOSE VEGA ALBA, SANDRA RAQUEL RODRIGUEZ ZAMBRANO, ENCARNACION VELAZQUEZ BELTRAN, GONZALO GUERRERO RIOJA, ANTONIO MANUEL RORIGUEZ ZAMBRANO y DAVID ANDUJAR REY

Abogado: MANUEL JESUS ARENAS GARCIA

Contra: D/Dª. CATERING ALJARAFE BRENS SL, ALJARAFE SABOR SL y FOGASA

EDICTO

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 150/2018 se ha acordado citar a CATERING ALJARAFE BRENS SL y ALJARAFE SABOR SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día NUEVE DE JULIO DE DOS MIL VEINTE para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira nº 26, 6ª planta - Edificio Noga- CP 41018 Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a CATERING ALJARAFE BRENS SL y ALJARAFE SABOR SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 27 de mayo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-3139

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11 (refuerzo bis)

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 574/2018 Negociado: RF

N.I.G.: 4109144420180006237

De: D/Dª. BENITO JOSE GONZALEZ DE LA PORTILLA

Abogado: ISIDRO RUIZ SANZ

Contra: D/Dª. GUARDAMUEBLES DEL SUR SL, MUDANZAS MERIDIONAL S.L., FOGASA, GIL STAUFER, MUDANZAS ALMI SL, MUDANZAS Y TRANSPORTES DEL CORREDOR SL, MOC AND NAYA SL, JOSE LUIS LOPEZ ALONSO, GIL STAUFFER INTERNACIONAL SL y GIL STAUFFER TRANSPORTES SL

Abogado: CARLOS ANDRES ROMAN SALAMANCA

EDICTO

D/Dª. MARIA DEL MAR RUIZ PADILLA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 574/2018 se ha acordado citar a MOC AND NAYA SL y JOSE LUIS LOPEZ ALONSO como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 24 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 10.20 HORAS EL ACTO DE CONCILIACION Y A LAS 10.30 HORAS EL ACTO DE JUICIO para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira nº 26, 7ª planta - Edificio Noga- CP 41018 Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a MOC AND NAYA SL y JOSE LUIS LOPEZ ALONSO.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 25 de febrero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María del Mar Ruiz Padilla.

8W-1799

HUELVA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 570/2019 Negociado: 2R

N.I.G.: 2104144420190002271

De: D/D^a. RAMÓN JARILLO DELGADO

Abogado: MARCOS CARRERO VIZCAINO

Contra: D/D^a. SERVICIO DE JARDINERÍA Y TOPOGRAFÍA JARALMA, S.L., SANYRES SUR, S.L., CAHUSE OBRAS Y SERVICIOS, S.L. y ORPEA IBÉRICA, S.A.

Abogado: MARTA PRIETO CASUSO

EDICTO

D/D^a. MANUELA MONTEMAYOR GARRIDO SANTOS, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE HUELVA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 570/2019 se ha acordado citar a SERVICIO DE JARDINERÍA Y TOPOGRAFÍA JARALMA, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día DIEZ DE SEPTIEMBRE-2020 a las DIEZ y DIEZ horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ VAZQUEZ LOPEZ, 19, 1ª PLANTA. debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a SERVICIO DE JARDINERÍA Y TOPOGRAFÍA JARALMA, S.L..

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

En Huelva a 11 de marzo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Manuela Montemayor Garrido Santos.

8W-2110

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Corrección de errores

Corrección de errores del extracto de la resolución número 1836 de fecha 13 de marzo de 2020, de la Capitular Delegada del Distrito Triana (P.D. de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla), por la que se convocan subvenciones para Gastos generales de Funcionamiento y Proyectos Específicos 2020, del Distrito Triana.

BDNS (Identif.): 508322.

Advertido error en la publicación del extracto de la resolución número 1836 de fecha 13 de marzo de 2020, de la Capitular Delegada del Distrito Triana (P.D. de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla), publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 127, de fecha 3 de junio de 2020, se procede a efectuar la oportuna corrección. En cuerpo del Extracto, en la página 17 del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Donde dice: “Quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.”

Debe decir: “Quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla”.

Sevilla a 16 de junio de 2020.—La Capitular Delegada del Distrito Triana, P.D. de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla (Acuerdo de Delegación de fecha 19 de diciembre de 2019), María Encarnación Aguilar Silva.

4W-3189

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Fondo de Emergencia Social, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

ORDENANZA REGULADORA DEL FONDO DE EMERGENCIA SOCIAL

Exposición de motivos

La Constitución Española, en el Capítulo III del Título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de un Sistema Público de Servicios Sociales.

La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, recoge en su artículo 35 la atención a las urgencias y emergencias Sociales.

1. Se considerará urgencia social a aquella situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiera de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección en una persona o, en su caso, una unidad de convivencia.

2. Se considera situación de emergencia social la necesidad constatada, por los servicios sociales comunitarios u otras instancias de las Administraciones Públicas competentes, de atención inmediata a personas o grupos de personas por situaciones de crisis social, catástrofes, accidentes, etc.

3. La atención de las urgencias y emergencias sociales deberá estar protocolizada en los dos niveles de atención, comunitario y especializado, para asegurar una respuesta rápida y eficaz.

4. Toda intervención de urgencia o emergencia social deberá:

- a) Dar cobertura de las necesidades básicas con carácter temporal, salvaguardando a la persona de los daños o riesgos a los que estuviera expuesta.
- b) Determinar la persona profesional de referencia responsable de atender el caso una vez cubierta la situación de urgencia o emergencia.
- c) Generar la documentación necesaria para evaluar la actuación y para transmitir la información necesaria para dar seguimiento a la atención del caso desde los servicios sociales Comunitarios.»

Las Ayudas de Emergencia Social son prestaciones económicas no periódicas para afrontar gastos específicos de carácter básico, relativos a la atención de necesidades básicas de los beneficiarios, provocados por situaciones excepcionales, asimismo se destinan a cubrir necesidades de emergencia por razones humanitarias o de fuerza mayor, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de la población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

Será de aplicación a las presentes bases lo previsto en las normas citadas y asimismo lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, en todo aquello que no se oponga a los preceptos de carácter básico que se recogen en la citada Ley, aunque su carácter de emergencia y excepcionalidad y su objetivo de paliar situaciones sociales que no admiten demora, las conceptualiza exoneradas de un proceso de pública concurrencia.

Esta Ordenanza tiene por objetivo regular las bases para la tramitación y concesión de las distintas ayudas económicas individualizadas en materia de Servicios Sociales que otorga el Ayuntamiento de La Algaba en dos casos:

1. En tanto no se produzca la asunción por la C.A de Andalucía de las competencias relativas de Servicios Sociales, en virtud de lo establecido por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
2. O en el caso de que esta gestión municipal se efectúe por delegación de la C.A. de Andalucía.

Título I

*Disposiciones generales**Objeto y características generales de las ayudas*Artículo 1. *Objeto.*

1.1.— La presente Ordenanza tiene como finalidad la regulación de las ayudas económicas municipales de emergencia social del Ayuntamiento de La Algaba y los requisitos necesarios para acceder a las mismas. Dichas ayudas se encuentran dentro de los límites y posibilidades económicas de los Presupuestos Municipales.

1.2.— Las ayudas económicas municipales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social son un instrumento dentro de la intervención social, que tienen como finalidad prevenir la marginación y la exclusión social, procurando la integración de las personas. Están dirigidas a personas individuales o unidades familiares que carezcan de medios y en las que concurren factores de riesgo, constituyendo siempre una medida de apoyo a la intervención social.

Artículo 2. *Proceso de intervención social.*

Todas las ayudas económicas incluidas en esta Ordenanza, tienen que estar necesariamente incorporadas en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar.

Artículo 3. *Temporalidad de las ayudas.*

Estas ayudas económicas son intransferibles y tendrán siempre un carácter temporal y extraordinario.

Artículo 4. *Criterios generales para la concesión de las ayudas.*

Para la concesión de ayudas económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

- a) Situaciones acreditadas de necesidad.
- b) Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por el trabajador/a social de Atención Primaria, o por el equipo de Atención Familiar en aquellos casos que se encuentren en proceso de intervención social.
- c) La ayuda económica cubrirá como máximo el 80 por 100 del coste del bien o servicio que se subvenciona, debiendo el resto ser aportado por el /la beneficiario/a excepto en situaciones de emergencia social suficientemente acreditadas y valoradas.
- d) El pago de la ayuda se efectuará a la persona beneficiaria, cabiendo la excepción en los casos en los que se valore la conveniencia de que se realice directamente con la entidad o el profesional prestador del servicio o proveedor del bien.

Artículo 5. *Incompatibilidad de las ayudas.*

1. Será incompatible la concesión de ayuda económica con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan dicha finalidad.

2. No podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración u organismo público. Se exceptuará este requisito si la ayuda concedida no solventase la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde esta Administración. Igualmente se exceptuará este requisito si las circunstancias sociales personales o de la unidad familiar hubieran variado desde la finalización del plazo de solicitud.

3. Las ayudas contempladas en esta Ordenanza serán incompatibles con la percepción de sueldos o salarios del Ayuntamiento.

Título II

Clasificación y cuantía de las ayudas económicas

Artículo 6. *Los tipos de prestaciones que se contemplan son:*

1. Ayudas para gastos generales de primera necesidad:

1.1. Ayuda de emergencia para alimentación básica e higiene personal y limpieza del hogar.

1.2. Ayuda de emergencia para ropa y calzado.

1.3. Productos farmacéuticos y Prótesis y órtesis dentales, auditivas u oculares.

2. Ayudas para viviendas:

2.1. Ayuda para la atención de los gastos de la vivienda habitual:

2.1.1. Ayudas económica destinada a suministros vitales (luz, agua, gas)

2.1.2. Ayudas económicas para alquiler.

2.2. Ayuda para reparaciones necesarias y /o adaptación de la vivienda habitual.

2.3. Ayuda para adquisición de equipamiento básico de primera necesidad para la vivienda habitual.

2.4. Ayuda para alojamiento temporal.

3. Ayudas complementarias.

3.1. Ayuda de transporte.

3.2. Ayuda para actividades extraescolares.

3.3. Ayuda para material escolar.

3.4. Ayudas para expedición de documentos de filiación obligatoria.

4. Ayuda para otras situaciones de urgencia y grave necesidad.

Artículo 7. *Cuantía de las ayudas económicas.*

1. Ayudas para gastos generales de primera necesidad.

1.1. Ayuda de emergencia para alimentación básica e higiene personal y limpieza del hogar.

La cuantía máxima mensual no podrá exceder de 100 €, pudiendo incrementarse esta cantidad en un 10% por cada menor de la unidad familiar, por un período máximo de seis meses.

1.2. Ayuda de emergencia para ropa y calzado.

La cuantía máxima mensual no podrá exceder de 100 euros por familia.

1.3. Productos farmacéuticos y prótesis y órtesis, dentales, auditivas y oculares. (Bajo prescripción facultativa).

La cuantía máxima para los productos farmacéuticos será de 300 euros al año.

En el caso de las prótesis dentales, oculares y auditivas, la cuantía máxima será de 300 Euros al año en total, para cualquiera de las tres modalidades.

2. Ayudas para viviendas:

2.1. Ayuda para la atención de los gastos de la vivienda habitual.

2.1.1 Ayuda económica destinada al abono de los suministros de luz eléctrica, agua y gas que impidan los cortes de suministros básicos de la vivienda habitual:

2.1.2. Ayudas económicas para el alquiler o hipoteca mensual de la vivienda que prevenga o paralice los procedimientos de desahucio por impago, o permita el realojo en una vivienda alternativa

Las ayudas de alquiler serán para los casos en los que haya un procedimiento legal de desahucio iniciado o para casos en los que se deban como mínimo tres meses de alquiler o hipoteca.

Se establecen también ayudas para el realojo en viviendas alternativas en casos de personas sin domicilio, necesidad de traslado de vivienda por mal estado de las mismas, conflictividad familiar, mejora de condiciones contractuales u otras circunstancias que pudieran presentarse siempre con una valoración técnica favorable.

Cuantía de las ayudas:

• Recibos de luz: hasta un máximo de 300 € /año por unidad convivencial.

• Recibos de agua: hasta un máximo de 200 €/año por unidad convivencial.

• Recibos de Gas: hasta un máximo de 120 euros/año.

• Recibos alquiler o hipoteca: hasta un máximo de 900 €/año por unidad convivencial. Para los casos de realojo la cuantía de la ayuda corresponderá al pago de la fianza y primer mes de alquiler.”

2.2. Ayuda para reparaciones necesarias y /o adaptación de la vivienda habitual.

Ayuda económica destinada a reparaciones menores en el hogar y o adaptaciones de la vivienda, en los casos que resulte de importancia vital para el beneficiario o su unidad de convivencia y previa valoración de los técnicos de la Delegación de Urbanismo.

• Cuantía de la ayuda: 1000 € /año.

2.3. Ayuda para adquisición de equipamiento básico de primera necesidad para la vivienda habitual. Ayuda económica destinada a la compra de mobiliario y electrodomésticos básicos cuando el solicitante carezca de estos bienes o se encuentren muy deteriorados.

- Cuantía de la ayuda: 300 €/año Unidad convivencial

2.4. Ayuda para alojamiento alternativo temporal. Ayuda de carácter inmediato y urgente cuyo objetivo es atender el hospedaje de aquellas personas que se encuentren en grave situación de exclusión social derivada de la pérdida de alojamiento de su vivienda habitual.

• La cuantía máxima de la prestación será el coste del alojamiento, previamente concertado y no superior a 50 euros diarios y se concederá por un período máximo de 7 días.

3. Ayudas complementarias.

3.1. Ayuda de transporte. Ayuda económica destinada a cubrir gastos de transporte público para aquellas personas que por necesidades especiales deban asistir a un centro público para tratamientos u otros servicios, así como para acompañantes, siempre que sean familiares hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, cónyuges o parejas de hecho.

- La cuantía máxima de la prestación será el coste del transporte público, para la cual se solicita la ayuda por un periodo máximo de un mes.

Excepcionalmente y a criterio de los técnicos de Servicios Sociales, se cubrirán otras circunstancias de transporte interurbano (traslados de domicilios, búsqueda activa de empleo, gestiones con otras administraciones).

3.2 Ayuda para actividades extraescolares. Ayuda destinada a cubrir el gasto de las actividades extraescolares organizadas por los Centros Educativos del Municipio de los menores escolarizados en Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

- La cuantía máxima de la prestación será el coste de la actividad y un máximo de 2 actividades durante el curso escolar.

3.3. Ayuda para material escolar. Ayuda destinada a cubrir el material escolar de menores escolarizados en Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

- Cuantía máxima de la ayuda: hasta 90 € por menor y curso académico.

3.4. Ayudas para expedición de documentos de filiación obligatoria.

4. Ayuda para la atención a otras situaciones de urgencia y grave necesidad. Ayuda de carácter puntual y excepcional que no pueda ser atendida por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores y que tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad extremas (gastos de sepelio, inundaciones, derrumbe, incendio o cualquier otra situaciones catastróficas sobrevenidas por fenómenos naturales).

- Cuantía de la ayuda: hasta un máximo de 1000 €/año por unidad convivencial.

Artículo 8. *Cuantía máxima de las ayudas económicas.*

Las ayudas económicas se concederán en función de las disponibilidades presupuestarias Se establece como cuantía máxima de todas las ayudas y por todos los conceptos por año natural y unidad familiar o convivencial 500€/año exceptuando los siguientes casos:

- Ayudas destinadas a sufragar gastos de alquiler o hipoteca: 900 euros.
- Ayudas para reparaciones necesarias o adaptaciones para la vivienda habitual: 1,000 euros.
- Ayudas destinadas a atención de otras situaciones de urgencia y grave necesidad: 1,000 euros.»

Artículo 9. *Criterios de valoración.*

Los criterios a valorar para la concesión de estas ayudas vendrán determinados previo informe social de los/as Técnicos/as de referencia.

Artículo 10. *Beneficiarios.*

Con carácter general podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas, familias o unidades de convivencia residentes y empadronadas en el municipio de La Algaba que carezcan de medios económicos suficientes y que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronado y ser residente en el municipio de La Algaba en el momento de la solicitud.
- b) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación No obstante, podrán solicitarlas excepcionalmente aquellos menores que tenga a su cargo hijos, aquellos que procedan de instituciones de protección de menores, así como menores huérfanos de padre y madre
- c) Ser una unidad familiar, unidad de convivencia o unidad unipersonal constituida de forma estable, con un año de antelación, como mínimo, a la fecha de la presentación de la solicitud Excepcionalmente y a criterio de los Técnicos de Servicios Sociales no se tendrá en cuenta esta premisa, en el caso de que se valore que no ha habido una intencionalidad para la obtención de la ayuda a través de un cambio en la composición de la unidad familiar.
- d) No tener acceso a otras ayudas de Administraciones públicas o recursos propios que cubran la necesidad para la que se solicita la ayuda.
- e) Aportar la documentación exigida en cada caso que acredite la situación de necesidad, según lo dispuesto en el Artículo 13 de esta Ordenanza
- f) Aceptar las condiciones contenidas en esta ordenanza y suscribir, en su caso, el correspondiente proyecto o contrato de integración/ intervención social.
- g) Cumplir con la escolarización y asistencia regular a clase de los menores en edad de escolarización obligatoria.
- h) No disponer de bienes inmuebles, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo. Se dejará a criterio de los técnicos de Servicios Sociales aquellos casos en los que se posean propiedades con titularidad compartida.
- i) Justificar documentalmente en tiempo y forma las ayudas concedidas con anterioridad, de acuerdo al artículo 30 de la Ley General de Subvenciones del empleo dado a los fondos percibidos con cargo al Fondo de Emergencia Social Municipal Dicha justificación habrá de realizarse mediante la presentación de los documentos justificativos correspondientes (facturas, tickets) en el plazo de 30 días desde la percepción de la ayuda
- j) No disponer de unos ingresos mensuales o recursos económicos en la unidad de convivencia superior a los siguientes límites (estos límites de ingresos serán aplicados para todas y cada una de las modalidades de ayuda, exceptuando las contempladas en el apartado 4 del artículo 7 para situaciones de urgencia y de grave necesidad, en los que se dejará a criterio del equipo técnico de Servicios Sociales).

<i>Unidad de Convivencia</i>	<i>Mensual</i>	
Unidad familiar unipersonal	IPREM	537,84 €
Unidad familiar de 2 miembros	1,2 IPREM	645,40 €
Unidad familiar de 3 miembros	1,3 IPREM	699,19 €
Unidad familiar de 4 miembros	1,4 IPREM	752,97 €
Unidad familiar de 5 miembros	1,5 IPREM	806,76 €
Unidad familiar de 6 miembros	1,6 IPREM	860,54 €
Unidad familiar de 7 o más miembros	1,7 IPREM	914,32 €

Para todos los casos, se detraerán de los ingresos los gastos de alquiler o hipoteca.

- k) Serán computables todos los ingresos de la Unidad familiar y de cada una de las personas que aparezcan empadronadas, a excepción de las Prestaciones económicas para cuidados en el entorno familiar del Sistema Nacional de Dependencia y las Prestaciones Familiares por hijo a cargo de menores de 18 años.
- l) Acreditar la situación de necesidad con la documentación exigida en cada caso.
- m) Aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social, en el caso que fuera necesario por factores de riesgo para los menores.
- n) Valoración favorable por parte del equipo técnico de Servicios Sociales.

Los beneficiarios quedan exonerados del cumplimiento de la obligación de acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social exigida en el artículo 13 de la LGS, por las particulares circunstancias de emergencia social y/o de especial necesidad que motivan su derecho a la subvención.»

Título III Normas de procedimiento

Artículo 11. *Procedimiento de iniciación de expediente.*

- a) De Oficio, por los Servicios Sociales municipales ante una situación de emergencia por riesgo a la persona o personas.
- b) A instancia de la persona interesada.

Artículo 12. *Solicitudes.*

Las solicitudes de ayuda serán presentadas en el Registro del Ayuntamiento y tramitadas en los Servicios Sociales municipales, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada al mismo por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de dicha Ley.

A efectos de solicitar la ayuda, se considerará miembros de la unidad familiar o convivencial todas las personas que convivan de forma permanente y continuada en el mismo domicilio durante al menos 1 año.

Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos establecidos respecto a la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

En cualquiera de las fases de la tramitación del expediente y a la vista de la documentación obrante, se podrá recabar informes de los organismos públicos y/o entidades privadas que se estimen oportunos a efectos de comprobaciones sobre la exactitud de la documentación o datos aportados.

Artículo 13. *Documentación.*

Para solicitar las citadas ayudas será necesario presentar la siguiente documentación debidamente fotocopiada:

• Con carácter general:

- a) Solicitud conforme al modelo oficial, suscrita por el interesado o por quien ostente su representación legal, debiéndose en este último caso, acreditarse la misma
- b) Documento Nacional de Identidad o documento oficial que lo sustituya del solicitante y toda su unidad convivencial.
- c) Certificado de empadronamiento colectivo e histórico. En los casos en que no coincidan las personas reflejadas en el empadronamiento con las que realmente conviven en el domicilio, certificado de convivencia.
- d) Libro de familia
- e) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar o convivencial mayores de 16 años, o en su defecto certificado negativos de ingresos y/o percepciones del Servicio Andaluz de Empleo y Agencia de la Seguridad Social. Se exigirá en todos los casos Vida laboral de todos los mayores de 16 años.
- f) Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerida. (Facturas y avisos de cortes de suministros, presupuestos, contratos de alquiler, documentación relativa al procedimiento legal de desahucio o declaración escrita del propietario de la vivienda donde queden reflejados los meses que debe el inquilino, documentación relativa a los préstamos hipotecarios)
- g) Declaración jurada o promesa en la que se haga constar que no se ha recibido de otros organismos, y para la misma finalidad, la ayuda que se solicita
- h) De oficio, se solicitará certificado de signos externos.

• Con carácter específico:

- a) En casos de separación o divorcio, deberá presentarse Sentencia y convenio regulador en la que conste cuantía de las pensiones compensatorias y/o alimenticias, o acreditación suficiente de la no percepción de las mismas.
- b) En caso de familias monoparentales, convenio regulador En aquellos casos en los que no exista tal convenio, el/la solicitante, deberá acreditar la monoparentalidad debidamente con el certificado de convivencia.”

Artículo 14. *Plazo de presentación.*

El plazo de presentación de solicitudes será durante todo el ejercicio, salvo que el órgano municipal competente determine o acuerde un plazo distinto al del ejercicio económico.

Artículo 15. *Criterios objetivos de concesión.*

Corresponde al personal técnico de los Servicios Sociales Municipales la práctica de entrevistas, pruebas, diagnóstico e informe de las mismas, y demás actuaciones que se consideren necesarias en orden a formular la correspondiente propuesta de resolución a la Comisión de Valoración.

Artículo 16. *Comisión de valoración.*

La comisión de Valoración estará constituida por un órgano colegiado, de acuerdo a los artículos 19, 20, 21 y 22 de la subsección 2.ª De los órganos colegiados en la Administración General del Estado, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

La Comisión de Valoración estará presidida por alguno de los miembros de la misma y formarán parte de ella los/las Trabajadores/as Sociales encargados de la instrucción del expediente y de la valoración de la solicitud de ayudas, con la participación de otros técnicos de Servicios Sociales/Sistemas de Protección Social según proceda, así como por el Alcalde Presidente de la Corporación Municipal o Concejal en quien delegue.

Una vez tramitadas las solicitudes y las propuestas de resolución, por parte de dicha Comisión, se adoptarán alguno de los siguientes acuerdos:

- a) Conceder la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante reúne los requisitos establecidos en esta ordenanza para ser beneficiario de la prestación.
- b) Denegar la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante o su unidad convivencial no reúne los requisitos establecidos en la presente ordenanza municipal para ser beneficiario de la ayuda, o cuando no haya una valoración favorable por parte del equipo técnico, aún cumpliéndose los requisitos básicos exigidos
- c) Cuando se considere que la información o datos aportados son insuficientes para resolver adecuadamente, se solicitará la práctica de nuevas pruebas o informes.

Artículo 17. *Órgano competente para resolver.*

El órgano competente para resolver será el/la Alcalde/sa del Ayuntamiento de La Algaba mediante Resolución de Alcaldía concediendo la ayuda económica, en base a la propuesta de la Comisión de Valoración en un plazo máximo de 20 días desde la presentación en registro y en plazo de toda la documentación exigible.

Artículo 18. *Causas de denegación de las solicitudes.*

- a) No cumplir con los requisitos recogidos en la presente ordenanza.
- b) No haber presentado en tiempo y forma la documentación requerida.
- c) No estar debidamente justificada la situación de necesidad.
- d) No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores
- e) Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el art. 10, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
 - e.1) Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad económica suficiente de prestar ayuda al solicitante.
 - e.2) Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos públicos.
 - e.3) Que en el momento de la solicitud no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
 - e.4) Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.
 - e.5) La negativa del solicitante a llevar a cabo y cumplir las condiciones del proyecto de intervención social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales Municipales.
 - e.6) La actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación y/o variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
 - e.7) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el art. 20.
 - e.8) Superar el límite establecido en el art. 10.

Título IV

Derechos y deberes de los usuarios

Artículo 19. *Derechos de los beneficiarios de la ayuda.*

A percibir la ayuda o prestación económica una vez concedida la misma

Artículo 20. *Obligaciones de los beneficiarios.*

- a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas establecidas en el Título II.
- b) Aplicar la prestación a la finalidad para la que le fue concedida.
- c) Comunicar a los Servicios Sociales Municipales todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar y económica que pudiera modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.
- d) Reintegrar el importe de las prestaciones o ayudas económicas indebidamente percibidas.
- e) Prestar la debida colaboración y cumplir con las indicaciones del proyecto de intervención social.
- f) Justificar con los documentos y facturas originales oportunas la realización del gasto que motivó la concesión de la prestación económica, en el plazo de treinta días contados a partir de la concesión de la ayuda.

El incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención, así como el incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención, darán lugar al inicio del oportuno expediente de reintegro con la exigencia del correspondiente interés de demora.

g) Por la consideración de particulares circunstancias de emergencia social y/o situaciones de especial necesidad, quedan exonerados del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 13 de la Ley de Subvenciones, en relación a la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Disposición adicional

La presente Ordenanza entrará en vigor en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tal y como exige el art. 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y su vigencia se prolongará de forma indefinida, salvo derogación expresa de la misma, quedando condicionada su eficacia a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto Municipal para cada ejercicio económico.»

6. Protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, El Ayuntamiento de La Algaba le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás datos que se adjuntan van a ser incorporados, para su tramitación, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de la solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento, Plaza de España, n.º 1, 41980 La Algaba (Sevilla).

Sr. Alcalde Presidente _____

Contra la presente Ordenanza podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Algaba a 12 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

6W-3074

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo del Pleno de fecha 29 de mayo de 2020, en sesión ordinaria, se aprobó inicialmente el cambio de destino del bien de dominio público de titularidad municipal sito en calle Jacinto Serrano, n.º 22, antiguo colegio público de enseñanza infantil y primaria «CEIP Purísima Concepción» para la sustitución del uso educativo por un uso socio-cultural, como mutación demanial interna u objetiva, sin que suponga cambio de su naturaleza de bien de dominio público, afecto a un servicio público.

Lo que se hace público por plazo de veinte días hábiles durante el cual podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://laalgaba.sedelectronica.es/>).

En La Algaba a 3 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

34W-2865

ARAHAL

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

Hace saber: Que la Delegación de Recursos Humanos, con fecha 5 de junio de 2020, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto n.º 1363/2020.

Asunto.— Resolución delegada de Recursos Humanos. Aprobación bases reguladoras de las pruebas selectivas para proveer con carácter interino mediante el sistema de oposición, una plaza de Inspector Urbanístico, de Comercio y Medio Ambiente y creación de bolsa de empleo de funcionario interino A2.

Expte.— 3903/2020.

Vistas las necesidades de servicio de los Departamentos Municipales de Urbanismo, Comercio y Medio Ambiente.

Resultando que la persona que desempeña el puesto de Inspector de Urbanismo y Comercio está en situación de Incapacidad Laboral, lo que está provocando que no puedan tramitarse multitud de expedientes, con los enormes perjuicios que ello conlleva para la adecuada prestación del servicio, siendo, por tanto, absolutamente necesario y urgente que sean desempeñadas las tareas correspondientes a dicha categoría profesional.

Visto el Artículo 10 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, relativo a los funcionarios interinos.

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

Primero.— Aprobar las Bases Reguladoras de las Pruebas Selectivas para proveer con carácter interino mediante el sistema de oposición, una plaza de Inspector Urbanístico, de Comercio y Medio Ambiente y creación de una Bolsa de Empleo de Funcionario Interino A2, que se relacionan a continuación:

BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER CON CARÁCTER INTERINO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE INSPECTOR URBANÍSTICO, DE COMERCIO Y MEDIO AMBIENTE Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIO INTERINO A2

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de inspector urbanístico, de comercio y medio ambiente, escala Administración Especial, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arahál, por enfermedad de su titular, procedimiento de selección de oposición de tramitación urgente, con arreglo a las presentes bases. Además se crea una bolsa de funcionarios Grupo A, Subgrupo A2.

- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico medio.
- Denominación: Inspector urbanístico, de Comercio y Medio Ambiente.
- Funciones encomendadas: Control e inspección de las obras mayores y menores del término municipal, así como en materia de Comercio y Medio Ambiente, estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior. La directa realización de actividades para las que capacita específicamente su titulación.
- Instrucción de procedimientos sancionadores en materia de Urbanismo, Comercio y Medio Ambiente.
- Sistema de selección: Oposición.

El nombramiento será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.
- El 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.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El 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.

3. Para participar en el proceso selectivo de oposición libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en la base segunda.

Segunda. *Requisitos.*

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

- a) Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas.

Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

El acceso al empleo público como personal funcionario/a, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la R D L 5/2015, de 30 de octubre

- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de licenciatura, grado universitario o similar de Arquitectura Técnica.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario/a de carrera.
- h) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (36,50 euros).

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia del DNI y título académico compulsados.

Tercera. *Presentación de solicitudes.*

1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo que figura en el Anexo II su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia del DNI compulsada, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros y fotocopia del título académico exigido debidamente compulsada.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día hábil en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3 Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a el/la interesado/a para que en el plazo de cinco días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto.

4. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

La solicitud deberá ir acompañada del justificante de pago de la tasa correspondiente por derechos de examen, cuya cuantía asciende a 36,50 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento, en la entidad bancaria Caja Rural del Sur ES60 3187 0301 8345 1557 5423 debiendo especificar, nombre y apellidos del opositor, D.N.I. y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa o pago de cantidad inexacta, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Cuarta. Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de Alcaldía en el plazo máximo de cinco días hábiles en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no hay aspirantes inicialmente excluidos, por lo que, no sería necesario dejar transcurrir los cinco días antes citados.

Publicándose de modo inmediato la lista definitiva donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal calificador.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previa y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal Calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Quinta. Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a.

— Presidente: Funcionario del Ayuntamiento de Arahál o de otra Entidad Local

— Vocales: Tres funcionarios/as del Ayuntamiento de Arahál o de otras Administraciones Públicas.

— Secretario: La Secretaria General del Ayuntamiento de Arahál o persona en quien delegue.

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el/la Secretario/a.

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. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 24 de la Ley 40/2015.

No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

7. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

8. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros o por mayoría de los miembros del órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Sexta. Procedimiento de selección.

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

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

3. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el/la Secretario/a donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado.

Fase de oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Entre el primer y el segundo ejercicio no podrán transcurrir menos de 72 horas.

▪ Primer ejercicio. Teórico (Supondrá el 50% de la calificación).

Los aspirantes realizarán un test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I de la presente convocatoria.

Existirán 10 preguntas de reserva para el caso que alguna de las 100 preguntas principales fueran anuladas.

Los aciertos tendrán un valor de 0,10 puntos.

Los fallos se penalizarán con 0,033 puntos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos (El Tribunal tiene libertad para determinar donde se fija el 5). Para su realización se dispondrá de 100 minutos como máximo para contestar las 110 preguntas.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación, para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el cual, sin que exista reclamación alguna, el listado de calificaciones devendrá en definitivo. Momento en el cual se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del segundo ejercicio.

La no superación de este primer ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

▪ Segundo ejercicio. Práctico (supondrá el 50% de la calificación).

Consistirá en la resolución en un periodo máximo de 90 minutos de uno o varios casos prácticos propuestos por el Tribunal. Se valorará la concreción, exactitud y validez de la resolución. Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 5 puntos. (El Tribunal tendrá libertad para determinar donde se fija el 5). La no superación de este ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

(Es decir, que será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios para superar la oposición).

Las calificaciones de este segundo ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Arahal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación, para presentar posibles reclamaciones

Séptima. *Calificación definitiva.*

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios que hayan sido superados con al menos 5 puntos en cada uno, teniendo en cuenta que ha considerado como 5 el Tribunal calificador.

2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico.

En caso de persistir el empate, y visto que parece que este año no se ha realizado el sorteo, debido a la crisis sanitaria, en aplicación de la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2020, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

Octava. *Presentación de documentos.*

1 El aspirante que hubiera superado la oposición y sea llamado para su incorporación al puesto, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria En lo referente a la constitución de la bolsa de empleo los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en caso de ser llamados.

2 Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino/ a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la segunda mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándosele un plazo de 3 días hábiles para aportar la documentación requerida.

Novena. *Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.*

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el aspirante será nombrado/a funcionario/a interino/a, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Décima. *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Undécima. *Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso.—Administrativa En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/ as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Segundo.— Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

Lo manda y firma.

En Arahal a 15 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

ANEXO I

Temario

Bloque I.— *Materias comunes.*

Tema 1.— La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2.— Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo.

Tema 3.— El Gobierno y la Administración en la Constitución. Organización administrativa de la Administración General del Estado. El sector público según la Ley 40/2015: Principios de actuación y funcionamiento.

Tema 4.— La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Estatuto de Autonomía.

Tema 5.— Los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos administrativos. Competencias. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 6.— La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 7.— El procedimiento administrativo común. Capacidad de obrar y concepto de interesado.

Tema 8.— Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las Administraciones Públicas. Obligaciones de la Administración. Términos y plazos.

Tema 9.— Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 10.— Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción, finalización y ejecución.

Tema 11.— El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.

Tema 12.— Organización municipal. Régimen de funcionamiento. Bienes, actividades y servicios, y contratación.

Tema 13.— El personal al servicio de la Administración Pública Local: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios/as. Incompatibilidades.

Tema 14.— Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos: Ordenanzas fiscales.

Tema 15.— Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 16.— Igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

Bloque II.— *Normativa específica.*

Tema 17.— La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.

Tema 18.— Legislación en materia de Ordenación Urbanística en Andalucía.

Tema 19.— Regulación del urbanismo y del medio ambiente en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 20.— Régimen del suelo: Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos generales. Clasificación del suelo. Régimen de las distintas clases y categorías de suelo.

Tema 21.— El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto y determinaciones de ordenación general y detallada.

Tema 22.— El Plan General de Ordenación Urbana: Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 23.— Planeamiento urbanístico: planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales.

Tema 24.— Intervención en el uso del suelo: Las licencias urbanísticas y la declaración responsable.

Tema 25.— La inspección técnica de edificios. Orden de ejecución. Declaración de ruina. La ruina inminente. Venta forzosa.

Tema 26.— Protección de la legalidad: Competencias. Inspección urbanística. Medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 27.— Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Situaciones y criterios de valoración.

Tema 28.— Los bienes inmuebles. El dominio público. Los bienes en las distintas esferas de la Administración. La defensa de la propiedad y la defensa del dominio público. Deslinde y amojonamiento.

Tema 29.— La propiedad inmobiliaria. Concepto de propiedad y de derechos reales. Adquisición y pérdida de la propiedad. Usufructo y derecho de superficie. Inscripción registral de actos de naturaleza urbanística.

Tema 30.— Copropiedad y propiedad horizontal. Complejo inmobiliario. Limitaciones al dominio. Concepto y clases de servidumbres. Constitución, modificación y extinción de servidumbres.

Tema 31.— Los contratos de las Administraciones Públicas. Características y régimen jurídico. Tipos de contratos administrativos. Disposiciones comunes. Los contratos de servicios.

Tema 32.— Procedimiento de contratación: Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Revisión de precios y extinción de contratos.

Tema 33.— Los contratos de obras. Preparación y publicidad. Objeto del contrato y su definición. Ejecución y modificación del contrato de obras. Extinción.

Tema 34.— Prevención ambiental en Andalucía. Regímenes aplicables. Calidad del medio ambiente y prevención de su deterioro. Protección atmosférica. Control del ruido. Tratamiento de los residuos y ahorro energético.

Tema 35.— Ordenanza municipal para la limpieza de la red viaria y la retirada de residuos sólidos urbanos.

Tema 36.— Ordenanza municipal reguladora de la instalación de veladores. Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas.

Tema 37.— Ordenanza municipal sobre control y tenencia de animales. Ordenanza municipal reguladora de vados del Excmo Ayuntamiento de Arahál.

Tema 38.— Ordenanza municipal de protección del medio ambiente en materia de ruidos y vibraciones.

Tema 39.— Ordenanza reguladora del comercio ambulante en el término municipal de Arahál

Bloque III.— *Normativa técnica.*

Tema 40.— Gestión urbanística: Concepto y modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de reallojo y retorno.

Tema 41.— Gestión urbanística mediante actuaciones aisladas: Urbanización, normalización, expropiación y ocupación directa. Gestión urbanística mediante actuaciones integradas: Objeto y gestión. Unidades de actuación. El proyecto de actuación.

Tema 42.— La valoración de inmuebles en la legislación estatal. Valor catastral. Ponencias de valores. Valoración catastral de bienes inmuebles urbanos y rústicos. Procedimientos.

Tema 43.— Métodos de valoración. Método del coste. Método de comparación. Método de actualización de rentas. Métodos residuales.

Tema 44.— La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Preparación del contrato. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Supervisión de los proyectos.

Tema 45.— La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución y modificación del contrato de obras. Comprobación y replanteo. Ejecución de las obras. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 46.— La supervisión y seguimiento administrativo de las obras según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 47.— Modificación del contrato de obras. Revisión de precios en los contratos de la Administración. Recepciones y liquidaciones del cumplimiento del contrato de obra. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra.

Tema 48.— Regulación de las condiciones de la edificación en el PECHA. Tipos de protección. Normativa reguladora. Patologías y deterioro de los edificios históricos. Conservación y mantenimiento. Tecnologías y regulación normativa en la restauración, rehabilitación y reestructuración de edificios.

Tema 49.— Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Aspectos generales. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Sistema de agentes de la edificación.

Tema 50.— La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa obligatoria: clasificación sistemática, especificaciones. El Código Técnico de la Edificación.

Tema 51.— El Código Técnico de la Edificación: Condiciones técnicas y administrativas. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 52.— El Código Técnico de la Edificación: Exigencias básicas. Seguridad estructural. Seguridad en caso de incendio. Seguridad de utilización y accesibilidad. Salubridad. Protección frente al ruido. Ahorro de energía.

Tema 53.— Estructura y determinaciones del documento básico de seguridad en caso de incendio (DBSI).

Tema 54.— Estructura y determinaciones del Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 55.— Estructura y determinaciones del documento básico de seguridad de utilización y accesibilidad (D-SUA), y de los documentos de apoyo.

Tema 56.— Estructura y determinaciones del documento básico de salubridad (D-HS).

Tema 57.— La seguridad y salud en las obras de edificación. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones en las fases de proyecto y de ejecución de la obra.

Tema 58.— Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 59.— Regulación de la producción y gestión de los residuos de la construcción y demolición.

Tema 60.— El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento. Patologías en la edificación: casuística, etiología y reparaciones, según tipología y elementos constructivos.

ANEXO II

Modelo de solicitud

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

Expone:

Primero.— Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de Arahal, para proveer con carácter interino mediante el sistema de oposición, una plaza de Inspector Urbanístico, de Comercio y Medio Ambiente y creación de una bolsa de empleo de funcionario interino A2, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, número ____, de fecha _____.

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

Tercero.— Que está en posesión de la titulación requerida.

Cuarto.— Que junto con la presente solicitud, acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor, pasaporte o equivalente.
- Titulación requerida.
- Justificante original del pago de los derechos de examen.
- Declaración Jurada debidamente cumplimentada y firmada, según modelo Anexo III.

Por lo expuesto,

Solicita:

Que de conformidad con el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sea admitida esta solicitud para su inclusión en las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Arahal a ____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____

ANEXO III

Declaración jurada

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

Declaro bajo juramento:

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

Segundo.— No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la presente convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 d) 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.

En Arahal a ____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____

6W-3146

AZNALCÁZAR

Ayudas económicas «plan Pro Aznalcázar» destinadas a trabajadores autónomos y microempresas del municipio dirigidas a paliar los efectos económicos producidos por la crisis sanitaria del COVID-19.

BDNS (Identif.): 511155.

Por el presente se da publicidad a la resolución de Alcaldía 2020-0376 de fecha 3 de junio de 2020 por la que se convocan subvenciones en materia de «Ayudas económicas «Plan Pro Aznalcázar» a trabajadores autónomos y microempresas del municipio dirigidas a paliar los efectos económicos producidos por la crisis sanitaria del COVID-19», por el procedimiento de concurrencia competitiva. El textual de las bases aprobadas es el siguiente:

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS «PLAN PRO AZNALCÁZAR» DESTINADAS A TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y MICROEMPRESAS DEL MUNICIPIO DIRIGIDAS A PALIAR LOS EFECTOS ECONÓMICOS PRODUCIDOS POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19

La gravedad de la crisis sanitaria provocada por el virus COVID-19 ha llevado al gobierno estatal a declarar el estado de alarma en todo el territorio nacional mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo. Si bien su duración inicial era de quince días naturales, se encuentra prorrogado hasta el próximo 7 de junio y, con mucha probabilidad, se alargará como mínimo hasta finales de dicho mes. Para hacer frente al grave impacto económico provocado por el estado de alarma, el gobierno ha venido aprobando sucesivos decretos por los que se adoptan paquetes de medidas económicas encaminados a mantener las rentas de las familias y trabajadores, tanto por cuenta ajena como autónomos, garantizar la liquidez de las empresas y apoyando el mantenimiento del tejido productivo. Todo ello para minimizar el impacto y lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible un rebrote en la actividad.

Miércoles 17 de junio de 2020 «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Número 139 15 de igual manera, desde esta Corporación municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante decreto de la Alcaldía se han adoptado una serie de medidas extraordinarias en el ámbito de aplicación de los tributos y otros ingresos de derecho público que persigue, junto con las adoptadas por el Estado, atenuar los efectos económicos que están sufriendo los ciudadanos, comerciantes y sector empresarial como consecuencia del estado de alarma decretado por el Gobierno estatal.

En este contexto, es indudable que uno de los sectores económicos más afectados lo constituyen los trabajadores por cuenta propia o autónomos titulares de establecimientos en el municipio y las microempresas, los cuales, conforme al artículo 10 del Real Decreto 463/2020, se han visto obligados a cesar en su actividad al suspenderse durante todo o parte del periodo de alarma la apertura al público de locales y establecimientos minoristas, a excepción de los establecimientos pertenecientes a sectores esenciales (alimentación, sanidad, higiene, automoción, y demás establecidos en el Real Decreto).

Desde la declaración del estado de alarma, las microempresas y los autónomos están sufriendo importantes tensiones de liquidez derivadas del cese absoluto de sus actividades, teniendo que hacer frente a gastos estructurales sin obtener ingresos. Esta convocatoria de ayudas económicas, constituyen una medida de apoyo a este sector para afrontar dichos gastos, con el objetivo último de ayudar a sostener la continuidad de su empresa o negocio, de forma que, finalizado el estado de alarma, puedan reanudar sus actividades. En cuanto a la competencia municipal para la concesión de este tipo de subvenciones, esta actividad de fomento no constituye el ejercicio de competencias propias ni atribuidas por delegación, tal y como las define el artículo 7.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

En este sentido, para dotar de cobertura legal —en cuanto a la competencia— al objeto de esta convocatoria de subvenciones, conforme al artículo 2.2 del Real Decreto-Ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen por la Junta de Andalucía medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local, se ha incorporado al expediente informe del Servicio de Desarrollo Local municipal acreditativo de que se trata de una competencia que se viene ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, y además, de que no se incurre en supuestos de ejecución simultánea del mismo servicio público, contando con la financiación suficiente.

Artículo 1. *Objeto.*

1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Aznalcázar destinadas a mitigar las graves consecuencias económicas provocadas a las microempresas y trabajadores autónomos emplazadas en el municipio, cuyos establecimientos se han visto especialmente afectados por la suspensión de actividades tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

2. Esta medida pretende el mantenimiento de la actividad económica y empresarial, facilitando la reapertura del negocio tras el levantamiento de las restricciones que ha provocado la declaración del estado de alarma.

Artículo 2. *Régimen jurídico y bases reguladoras de la convocatoria.*

1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003 y, supletoriamente, por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las actuaciones a llevar a cabo con ocasión de la tramitación de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Artículo 3. *Actividades económicas subvencionables.*

1. Podrán solicitar las ayudas las personas físicas o microempresas (con un máximo de 10 trabajadores) que reúnan la condición de personas beneficiarias según lo previsto en el artículo 4 de estas bases, siempre que la actividad empresarial se realice mediante establecimiento o local comercial de apertura al público se haya visto obligado al cierre como consecuencia de la declaración del estado de alarma.

2. En caso de empresarios autónomos o microempresas que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, serán considerados como posibles beneficiarios siempre que la actividad principal que desarrollan esté incluida dentro de las agrupaciones subvencionables y se desarrolle de forma principal y vinculada al establecimiento o local comercial.

3. Esta línea de subvención se considera como una medida extraordinaria y complementaria compatible con cualquier otra ayuda o subvención recibida por el beneficiario.

Artículo 4. *Personas beneficiarias.*

1. Los empresarios trabajadores individuales autónomos o microempresa (con un máximo de 10 trabajadores) que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que tengan su domicilio fiscal y el establecimiento de la actividad afectada por la suspensión en Aznalcázar.
- b) Que estén dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social o Mutua correspondiente, en la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, manteniendo aquélla, de forma ininterrumpida.

2. Que su actividad empresarial ejercida mediante la apertura al público de locales y establecimientos minoristas haya sido suspendida, según lo dispuesto en el artículo 10 del RD 463/2020, modificado por el apartado dos del artículo 1 del RD 465/2020, mediante la resolución de reconocimiento provisional del derecho de prestación extraordinaria por cese de actividad por parte de la Mutua gestora o cualquier organismo oficial autorizado de la Seguridad Social. En caso de que el trabajador autónomo o microempresa no haya solicitado dicha prestación extraordinaria por cese de actividad deberán justificar mediante resolución, certificado del organismo autorizado, declaración responsable u otro documento que acredite dicha situación de suspensión.

3. Que su actividad se encuadre dentro de algunos los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas recogidos en el Anexo III según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1175/1990 de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas («Boletín Oficial del Estado» 234 de 29 de septiembre de 1990).

4. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las asociaciones, comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como de las comunidades de bienes, herencias yacentes y entidades carentes de personalidad jurídica. 16 «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Número 139 Miércoles 17 de junio de 2020

5. No podrán obtener la condición de beneficiario los que se encuentren incurso en alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 5. *Concepto subvencionable y destino de las ayudas.*

La subvención tiene como objeto ayudar al mantenimiento de la actividad empresarial de la persona beneficiaria como trabajadora autónoma o microempresa, de forma que pueda afrontar los gastos estructurales y del negocio durante el cierre para, una vez finalizado el periodo de alarma, reanudar la actividad con la apertura del establecimiento en los plazos establecidos en el artículo 16 de estas bases. El destino de las ayudas a los gastos corrientes y estructurales del negocio, se entenderá justificada con la acreditación por el beneficiario, una vez finalizado el periodo de alarma y levantada la suspensión, de haber reanudado la actividad con la apertura del establecimiento en los plazos establecidos en estas bases.

Artículo 6. *Procedimiento de concesión.*

1. El procedimiento será el de concurrencia competitiva. Una vez aprobadas las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente.

Artículo 7. *Compatibilidad de las subvenciones.*

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Artículo 8. *Financiación.*

La cuantía destinada a atender estas ayudas asciende a un importe total de 80.000,00 € del vigente presupuesto municipal, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

— 231.47900 Servicios Sociales y Promoción Social: Otras subvenciones a empresas privadas.

Este crédito, por depender de un incremento del importe del crédito presupuestario disponible en la aplicación presupuestaria señalada, queda condicionada a la declaración de disponibilidad del mismo antes de proceder a la concesión de las ayudas por los importes que correspondan. En caso de que finalizado el plazo de solicitudes, se hubieran presentado un número de solicitudes que agoten el crédito inicialmente previsto, se podrán ampliar los créditos mediante la correspondiente modificación presupuestaria. En caso de que finalizado el plazo de solicitudes, se hubiera presentado un número de solicitudes que no agote el crédito inicialmente previsto, se podrá acordar una segunda convocatoria de las ayudas, dictando las normas necesarias para su ejecución dentro del año 2020.

Artículo 9. *Cuantía.*

Importe o cuantía de la subvención a conceder se establece en una cantidad fija máxima de 1.000 euros para cada una de las solicitudes aprobadas. No obstante, el Ayuntamiento de Aznalcázar se reserva el derecho a repartir equitativamente el presupuesto disponible en función del número de solicitudes presentadas, con el fin de atender el mayor número de solicitudes.

Artículo 10. *Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

1. La admisión a trámite de una solicitud no genera compromiso alguno para su concesión.
2. Los solicitantes sólo podrán ser beneficiarios de una única ayuda, aunque sean titulares de varias actividades económicas suspendidas con motivos del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y recogidas en el artículo 3 de las presentes bases.
3. El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia («Boletín Oficial» de la provincia) de Sevilla. La convocatoria será publicada igualmente a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la sede electrónica del Ayuntamiento.
4. La solicitud deberá formalizarse utilizando obligatoriamente el modelo de solicitud establecido en estas bases, en el anexo I, que estará disponible en la web del Ayuntamiento de Aznalcázar en <https://www.aznalcázar.es>.
5. Las solicitudes se podrán presentar:
 - a) En el Registro General del Ayuntamiento (avenida Juan Carlos I, 29).
 - b) En la sede electrónica del Ayuntamiento. c) Igualmente podrán presentarse solicitudes por cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases y convocatoria que regulan estas ayudas y deberá ir firmada por el solicitante y la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarios.
7. La presentación de la solicitud conlleva la autorización de las personas solicitantes para que los datos personales contenidos en ella puedan ser tratados por el Ayuntamiento de Aznalcázar. Esta recogida está legitimada y tiene por finalidad la gestión de la solicitud de subvención, conforme a las obligaciones legales para este tipo de procedimiento, en el ejercicio de una función pública. Los datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Aznalcázar, no cediéndose a terceros, salvo prescripción legal o judicial. Los solicitantes y los titulares de los datos que se van a facilitar tienen, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimirlos con las limitaciones que la Ley establece.

Artículo 11. *Documentación a presentar.*

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Copia del DNI/NIE/NIF de solicitante de la subvención en caso de no presentarse por la sede electrónica.
- Informe de vida laboral y bases de cotización.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias (AEAT, Seguridad Social y Hacienda autonómica).
- Delegación de la presentación de la solicitud, si es el caso (anexo II). Miércoles 17 de junio de 2020 «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Número 139 17
- Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria crea necesaria.

Artículo 12. *Instrucción del procedimiento de concesión.*

1. La instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a una comisión de valoración, compuesta al menos por:
 - Secretaría: El Secretario-Interventor de la Corporación municipal o empleado/a público en quien delegue.
 - Vocalías:
 - Un Técnico del Área de Secretaría.
 - Un Técnico del Área de Intervención.
 - El Agente de Desarrollo Local.
2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el listado de solicitudes presentadas. En este mismo acto se requerirá de forma conjunta a las personas solicitantes la documentación que deba ser subsanada en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de esta publicación, con la indicación de que si así no se hiciera se tendrá automáticamente por desistida la petición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Podrán solicitarse a otros servicios municipales y a entidades y organismos públicos los informes que se estimen necesarios para la comprobación de los extremos expresados por los solicitantes.
4. Tras la evaluación el órgano instructor, se emitirá un informe y formulará una propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá expresar:
 1. Relación de interesados que cumplen los requisitos exigidos y se consideran beneficiarios provisionales.
 2. Relación de interesados que no cumplen con los requisitos exigidos, así como las causas del incumplimiento. Conforme al artículo 9 de estas bases, si del total de las solicitudes válidas y una vez propuestos los beneficiarios provisionales, el importe total de estas ayudas supera el presupuesto disponible, la comisión de valoración podrá proponer una propuesta de resolución que incluya un prorrateo proporcional entre todas ellas, en la consideración de que la cuantía resultante pueda cubrir las expectativas del objeto de la subvención.
5. La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados a través del tablón de edictos. Se concederá a los interesados un plazo de alegaciones previo a la propuesta definitiva de resolución de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la resolución provisional, en el que podrán alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes. En todo caso, en el indicado plazo los beneficiarios provisionales deberán comunicar su aceptación o renuncia a la subvención propuesta. 6. Examinadas y resueltas las alegaciones presentadas por los interesados, y tras haber recibido la aceptación o renuncia de los beneficiarios provisionales a la subvención propuesta, se formulará por el instructor la propuesta de resolución definitiva.

Artículo 13. *Resolución.*

1. A la vista de la propuesta de resolución definitiva y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Alcaldía resolverá el procedimiento. El acuerdo deberá contener:

- Los solicitantes que han resultado beneficiarios.
- La cuantía de la subvención.
- La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

2. La resolución será notificada a los interesados conforme a lo dispuesto por los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las notificaciones se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3. Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

Artículo 14. *Otorgamiento de la subvención.*

El órgano competente para otorgar las subvenciones es la Alcaldía. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses, período que se computará a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiese recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

Artículo 15. *Forma de pago.*

El abono de la ayuda concedida, una vez aprobada, se realizará en un solo pago en el plazo de quince días desde su concesión como pago previo anterior a la justificación, mediante transferencia bancaria y por el importe íntegro de su cuantía.

Artículo 16. *Plazo para la reanudación de la actividad con la reapertura del establecimiento.*

1. Una vez finalizado el estado de alarma y levantada la suspensión, el beneficiario deberá reanudar la actividad con la apertura del establecimiento en un plazo máximo de cuatro meses desde la fecha del levantamiento.

2. Si por causas debidamente justificadas el beneficiario no pudiera cumplir con el plazo anteriormente establecido para la reapertura del establecimiento, podrá solicitar una prórroga de tres meses. La solicitud de prórroga junto con la documentación justificativa será informada favorable o desfavorablemente por la comisión de evaluación y propuesta para su resolución por la Alcaldía.

Artículo 17. *Justificación de la subvención concedida.*

1. El plazo de presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, será de un mes desde la reapertura del establecimiento en los plazos establecidos.

2. Para la justificación de la subvención concedida, el beneficiario deberá presentar en el plazo indicado la siguiente documentación:

- Declaración responsable de reanudación de la actividad y reapertura del establecimiento conforme al modelo del anexo IV.
- Informe de vida laboral y bases de cotización actualizado a la fecha de justificación que acredite que reanuda su actividad inicial.
- Certificado emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de Actividades económicas que se indicó en el momento de la solicitud. 18 «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Número 139 Miércoles 17 de junio de 2020

3. En caso de que la documentación presentada para la justificación se considere incorrecta, incompleta o se podrá requerir al beneficiario la subsanación de dicha documentación, en el plazo de 10 días desde la fecha de recepción de la notificación.

Artículo 18. *Obligaciones de los beneficiarios.*

Los beneficiarios de las subvenciones se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 14 Ley General de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

1. Reiniciar la actividad suspendida mediante la reapertura del establecimiento en el plazo máximo establecido en las bases.
2. Responder ante el Ayuntamiento de la veracidad de los datos señalados en la solicitud y en la documentación que acompañe.
3. En todo caso, las personas beneficiarias de la subvención quedan comprometidos a facilitar cuantos datos y documentación relacionada con la subvención concedida le solicite el Ayuntamiento.
4. Permitir el libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en el que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.
5. Prestar declaración acerca de las subvenciones recibidas para la misma finalidad por otras administraciones públicas o entidades públicas y privadas.
6. No tener deudas pendientes con la Administración Tributaria ni con la Hacienda Municipal, ni con la Seguridad Social.
7. Comunicar toda alteración sobrevenida que suponga una modificación en las condiciones que fueron tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
8. Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero del Ayuntamiento y de la Intervención General del Estado así como cualquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
9. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y de más documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables sean exigidos con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
10. El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere los apartados anteriores o en cualquiera de los artículos de estas Bases o la correspondiente convocatoria será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.
11. Las personas beneficiarias deberán exhibir en lugar visible de su establecimiento un cartel en el que figure el escudo del Ayuntamiento de Aznalcázar y el mensaje de haber sido beneficiaria de la ayuda. Dicho cartel será facilitado por el Ayuntamiento.

Artículo 19. *Reintegro.*

Se procederá al reintegro total de la cantidad percibida y a la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes supuestos:

1. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
2. Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello por causas imputables a las personas beneficiarias.
3. Incumplimiento de la obligación de justificar.
4. Concurrencia de subvenciones, salvo compatibilidad de las mismas.
5. Modificación o incumplimiento de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión.
6. Obstrucción o negativa en la obligación de sometimiento a las actuaciones de comprobación citadas en las presentes bases.

Artículo 20. *Anexos.*

Estas bases constan de los siguientes anexos y modelos que quedan incorporados como parte de la misma:

Anexo I.—*Modelo de solicitud*

Anexo II.—*Declaración de cumplimiento de requisitos y obligaciones para ser beneficiario*

Anexo III.—*Listado de epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas considerados admitidos para la obtención de la subvención*

Anexo IV.—*Declaración de reanudación de la actividad y reapertura del establecimiento*

En Aznalcázar a 9 de junio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

4W-3193

BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bormujos.

Hace saber: Que contra el acuerdo plenario adoptado en sesión de 12 de mayo de 2020, por el que se efectuó la aprobación provisional del Presupuesto General para el ejercicio de 2020, y de la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado, a tenor de los artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

Primero.— Considerar definitivamente aprobado el presupuesto general de la entidad para el ejercicio de 2020, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto de la Entidad, el que a continuación se desglosa, no presentando ninguno de ellos déficit inicial:

Presupuesto Ayuntamiento de Bormujos 2020

Ingresos

Presupuesto del Ayuntamiento 2020: Estado de ingresos

Resumen por capítulos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A/ OPERACIONES CORRIENTES	
I	IMPUESTOS DIRECTOS	7.168.281,07 €
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	150.000,00 €
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.219.786,79 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.938.996,34 €
V	INGRESOS PATRIMONIALES	36.459,68 €
	TOTAL	14.513.523,88 €
	B/ OPERACIONES DE CAPITAL	
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	21.000,00 €
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	24.040,00 €
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL	45.040,00 €
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS	14.558.563,88 €

Gastos

Presupuesto del Ayuntamiento 2020: Estado de gastos

Resumen por capítulos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A/ OPERACIONES CORRIENTES	
I	GASTOS DE PERSONAL	7.435.810,85 €
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.019.097,39 €
III	GASTOS FINANCIEROS	56.000,00 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.770.417,06 €
V	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00 €
	TOTAL	14.281.325,30 €

Capítulo	Denominación	Euros
	B/ OPERACIONES DE CAPITAL	
VI	INVERSIONES REALES	252.872,58 €
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	326,00 €
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	24.040,00 €
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL	277.238,58 €
	TOTAL ESTADO DE GASTOS	14.558.563,88 €

Segundo.— Publicar la plantilla del Ayuntamiento de Bormujos, conteniendo todos los puestos de trabajo del personal funcionario, laboral y eventual de la entidad, que se adjunta en el expediente.

Plantilla orgánica de personal año 2020

Ayuntamiento

Funcionarios de carrera

Funcionarios con habilitación nacional

Habilitación estatal

Denominación	Nº	Vacante	Grupo	N.D.
Secretario	1		A1	30
Vicesecretaria	1		A1	30
Interventor	1		A1	30
Tesorero	1		A1	30

Funcionarios de Administración General

Subescala Técnica

Denominación	Nº	Vacante	Grupo	N.D.
Técnico Adm. General	1		A1	28
Técnico Grado Medio	1	Interino	A2	22

Subescala auxiliar

Denominación	Nº	Vacante	Grupo	N.D.
Auxiliar Administrativo	1		C2	16

Funcionarios de Administración Especial

Subescala Servicios Especiales (Policía Local)

Denominación	Nº	Vacante	Grupo	N.D.
Subinspector	1		A2	26
Oficiales	3	1	C1	20
Policía	27	6	C1	18

Subescala servicios especiales (personal oficios)

Denominación	Nº	Vacante	Grupo	N.D.
Jefa de Limpieza	1		E	14

Personal eventual o de confianza

Personal laboral fijo

Denominación	Nº
Asesor de las Áreas Municipales de Hábitat Urbano, Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudadanía	1
Asesor de las Áreas Municipales de Ciudad Consciente y Organización Pública	1
Asesor/a jurídico y administrativo para las Áreas Municipales de Hábitat Urbano, Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudadanía	1
Secretaría de dirección de las Áreas Municipales de Hábitat Urbano, Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudadanía	1
Secretaría de dirección de las Áreas Municipales de Ciudadanía Consciente y Organización Pública	1

Personal laboral

Personal laboral indefinido

Denominación	Grupo	Nº	Vacantes
Agente de Desarrollo Local	A1	1	Vacante
Arquitecto	A1	1	Vacante
Periodista	A1	1	Vacante
Psicólogo	A1	2	Vacante
Monitora cultural	A1	3	Vacante
Técnico	A1	3	Vacante
Educadora Familiar	A2	1	Vacante
Arquitecto Técnico	A2	2	Vacante
Agente de Igualdad	A2	1	Vacante

<i>Denominación</i>	<i>Grupo</i>	<i>Nº</i>	<i>Vacantes</i>
Animador Sociocultural	A2	1	Vacante
Encargado	A2	1	Vacante
Monitores de Apoyo Educativo	A2	5	Vacante
Técnico de Seguridad Ciudadana	A2	1	Vacante
Técnico Medio	A2	10	Vacante
Trabajadora Social	A2	2	Vacante
Administrativo	C1	3	Vacante
Delineante	C1	1	Vacante
Informático	C1	1	Vacante
Animador Informático	C2	1	Vacante
Auxiliar Administrativo	C2	24	Vacante
Auxiliar Ayuda a Domicilio	C2	10	Vacante
Auxiliar de Biblioteca	C2	1	Vacante
Instalador Informático	C2	1	Vacante
Monitora Cultural	C2	1	Vacante
Oficial Primera Electricista	C2	1	Vacante
Ayudante de Obras	E	1	Vacante
Conductores	E	4	Vacante
Conserjes	E	8	Vacante
Encargado	E	2	Vacante
Encargado (relevo)	E	1	Vacante
Herrero	E	1	Vacante
Jefe Equipo de Mantenimiento	E	2	Vacante
Limpiadora	E	1	Vacante
Jefe Equipo Limpieza	E	1	Vacante
Monitor Deportivo	E	1	Vacante
Notificadores	E	2	Vacante
Oficial Primera Albañil	E	2	Vacante
Oficial Primera Pintor	E	1	Vacante
Oficial Primera Tractorista	E	1	Vacante
Oficial Primera Herrero	E	1	Vacante
Oficial Primera Jardinería	E	2	Vacante
Oficial Segunda Albañil	E	2	Vacante
Oficial Segunda Jardinería	E	6	Vacante
Peón Albañil	E	3	Vacante
Peón Almacén	E	1	Vacante
Peón Limpieza	E	2	Vacante
Peón Jardinero	E	6	Vacante
Peón/Operario Inst. Deportiva	E	5	Vacante

Tercero.— Aprobar la masa salarial del personal del Ayuntamiento de Bormujos por importe de 5.330.304,49 euros.

Según el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, desde la presente publicación.

En Bormujos a 12 de junio de 2020.—El Alcalde, Francisco Miguel Molina Haro.

6W-3076

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía núm. 538, de fecha 13 de marzo de 2020, se aprueban las bases de convocatoria para la selección y contratación de un/a Fisioterapeuta y constitución de una bolsa de empleo para esta categoría.

El procedimiento de selección quedó suspendido por la declaración del estado de alarma, reanudándose el mismo tras la renovación de los plazos.

Dicha convocatoria se regirá por las bases que se aprueban junto con dicho decreto, las cuales podrán consultarse en las dependencias municipales y en la siguiente dirección web: «https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/gestionpersonal/procesosseleccion».

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las bases de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Morón de la Frontera a 3 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

34W-2868

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de la Alcaldía número 260/2020, de doce de junio de 2020, se declara provisionalmente a los aspirantes admitidos y excluidos. Vistas las solicitudes presentadas para participar en el proceso selectivo convocado para la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas vacantes 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 Policía del Cuerpo de la Policía Local, procedimiento tramitado con número de expediente 188/2019, y que se procede, conforme al punto cuarto de dicha Resolución de Alcaldía, a exponer al público en el tablón electrónico de edictos de la Corporación que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>), a los efectos de que las personas interesadas, en el plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, subsanen los posibles errores.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 16 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cabano Navarrete.

8W-3158

LA RINCONADA

«Extracto de la resolución de Presidencia 936/2020 de 29 de mayo de 2020 del Ayuntamiento de La Rinconada, por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones a entidades asociativas, 2020.»

BDNS (Identif.): 511140.

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

Primero. *Beneficiarios.*

Asociaciones o entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal y cuyas actividades se desarrollan en el ámbito municipal de La Rinconada.

Se excluyen expresamente del objeto de esta convocatoria:

- Las actividades escolares.
- Las actividades deportivas.

Segundo. *Objeto.*

El objeto y finalidad de la presente convocatoria es fomentar de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos o la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas del municipio de La Rinconada, financiando la realización de actividades socioculturales y el mantenimiento de la Asociación o entidad, que garantice su correcto funcionamiento interno.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en la resolución de Presidencia 936/2020 de 29 de mayo de 2020 del Ayuntamiento de La Rinconada, por la que se establecen las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a entidades asociativas, 2020, publicadas en el tablón de anuncios en su página web www.larinconada.es y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 138 de fecha 16 de junio de 2020.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía total de las subvenciones objeto de estas bases, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de La Rinconada, asciende hasta un máximo de 20.000,00 euros.

Las solicitudes serán evaluadas en su conjunto y las subvenciones podrán cubrir hasta el 100% de la actividad a la que se aplique.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro municipal, sito en Plaza España, 6 de La Rinconada o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Sexto. *Otros datos.*

El pago de la subvención se realizará mediante el abono del 75% de la subvención, tras el acuerdo de acuerdo de concesión y tras la firma del correspondiente convenio, siendo abonado el 25% restante de la subvención previa la justificación del total de la subvención.

En La Rinconada a 17 de junio de 2020.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

4W-3190

LA RODA DE ANDALUCÍA

Don Juan Jiménez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno de esta localidad, en sesión ordinaria celebrada el pasado 29 de mayo de 2020, adoptó por unanimidad, la propuesta de Alcaldía, del expediente relativo al proyecto de actuación de interés público, presentado por Agro Sevilla Aceitunas SCA, para construcción de depósitos de aguas de procesos para mejora de huella hídrica en planta industrial, en el término municipal de La Roda de Andalucía, a efectos de su aprobación definitiva, que dice como sigue:

«Vista la solicitud de la entidad mercantil Agrosevilla Aceitunas S.C.A., en la fecha de 12 de diciembre 2019, bajo número de RGE 7442/2019, solicitando la tramitación del proyecto de actuación de interés público en suelo urbanizable para construcción de depósitos de aguas de procesos para mejora de huella hídrica en planta industrial, que inicia el expediente a instancia de parte.

Visto el informe técnico de 8 de enero de 2020, emitido por el Arquitecto Municipal, que señala que se admite a trámite el proyecto de actuación urbanística de la entidad mercantil Agrosevilla Aceitunas S.C.A.

Visto que mediante resolución de Alcaldía n.º 8/2020, de fecha 10 de enero de 2020, se ha dispuesto admitir a trámite el proyecto de actuación de interés público consistente en «construcción de depósitos de aguas de procesos para mejora de huella hídrica en planta industrial», formulado por Agrosevilla Aceitunas, S.C.A., en las parcelas con referencia catastral 41082A001000450000JD / 41082A001000460000JX / 41082A001000470000JI / 41082A001000480000JJ de este término municipal.

Visto que con posterioridad se ha sometido a información pública mediante la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el 27 de enero de 2020, mediante número 4W-257-P, en cuyo boletín «se abre un plazo de 20 días hábiles de información pública, a contar del siguiente al de la inserción del anuncio en «Boletín Oficial» de la provincia».

Visto la normativa de aplicación según lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de la L.O.U.A, Ley 7/2002 de 17 de diciembre.

Visto el informe emitido por la empleada municipal y responsable del Registro Municipal en el que se señala: «Que el edicto de fecha 14 de enero de 2020 relativo a la aprobación del proyecto de actuación de construcción de depósitos de agua de procesos para mejora de huella hídrica en planta industrial de Agrosevilla Aceitunas SCA, ha estado expuesto durante 20 días hábiles que concluyeron el día 13 de febrero de 2020. Durante el plazo de exposición y tras consultas efectuadas en el Registro General de entradas de documentos de este Ayuntamiento no se han presentado alegaciones al mismo.

Visto el certificado de Secretaría-Intervención que obra en el expediente «Que el expediente del proyecto de actuación urbanística instado de parte sobre “Construcción de depósitos de aguas de procesos para mejora de huella hídrica en planta industrial”, formulado por Agrosevilla Aceitunas, S.C.A., ha estado expuesto a publicidad, con posterioridad a la admisión a trámite según publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. 21, anuncio 4W-257-P, por veinte días, durante los cuales no se han presentado alegación alguna».

Visto que en el expediente administrativo consta la notificación a las fincas colindantes.

Visto el informe de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, de fecha en cuyo documento se señala que «tras todo lo anteriormente expuesto, el presente proyecto de actuación es urbanísticamente viable. Todo ello sin perjuicio de la solicitud y obtención del resto de pronunciamientos o informes sectoriales que hayan de emitirse previa aprobación del proyecto de actuación y/o licencia de obras».

Visto el informe del Arquitecto Municipal de fecha 20 de mayo de 2020, en relación con la necesidad o no de informes sectoriales, se viene a bien en señalar:

«Analizado el planeamiento vigente, y en concreto el plano de afecciones en medio rural y la planimetría del proyecto de actuación, no se observa que la ubicación de las instalaciones se encuentre afectada por:

- Vías pecuarias.
- Dominio público hidráulico o su zona de policía.
- Carreteras o su zona de servidumbre o policía.
- Ferrocarril y sus zonas de afección.
- Yacimientos arqueológicos catalogados.»

Tomando como referencia que ha sido lo suficientemente informado, y que por último obra en el expediente administrativo el informe de Secretaría-Intervención sobre los requisitos del expediente, tengo a bien en resolver:

Primero.—Declarar la utilidad pública o interés social de la actuación, según ha quedado justificada en el expediente, promovida Agrosevilla Aceitunas, S.C.A., para la implantación en suelo no urbanizable de actuación urbanística construcción de depósitos de aguas de procesos para mejora de huella hídrica en planta industrial, formulado por Agrosevilla Aceitunas, S.C.A., en las parcelas con referencia catastral 41082A001000450000JD / 41082A001000460000JX / 41082A001000470000JI / 41082A001000480000JJ de este término municipal, motivando la necesidad de interés público.

Segundo.—Aprobar el proyecto de actuación presentado por Agrosevilla Aceitunas, S.C.A., necesario y previo a la licencia de obras, para la construcción de depósitos de aguas de procesos para mejora de huella hídrica en planta industrial, que se quiere llevar a cabo en terrenos en suelo no urbanizable en las parcelas con referencia catastral 41082A001000450000JD / 41082A001000460000JX / 41082A001000470000JI / 41082A001000480000JJ

Tercero.—La autorización que supone la aprobación del proyecto de actuación tendrá una duración limitada, aunque renovable, no inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización.

Cuarto.—El propietario deberá asegurar la prestación de garantía por el importe de la cuantía mínima del 10% del presupuesto de la inversión, para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos, en las modalidades que la norma o ley otorga.

Quinto.—Asimismo y conforme a lo establecido en el art. 52,5 de la L.O.U.A. y en cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ordenanza Municipal, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 13 de abril de 2010, deberá ingresar el importe correspondiente al 1%, que asciende a la cuantía de 3.843,22 €, (conforme al PEM) como prestación compensatoria por actos de edificación en suelo no urbanizable, que se integrará al patrimonio municipal del suelo.

Sexto.—La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

Séptimo.—La aprobación del proyecto de actuación no eximirá de la obligación de obtener la licencia de obras, la de actividad y cualesquiera otras que fueran pertinentes, tanto municipales como de las demás Administraciones Públicas.

Octavo.—Publicar esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Noveno.—Notificar el acuerdo plenario a todos los interesados.»

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en el art. 43.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

La Roda de Andalucía a 1 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Jiménez Jiménez.

VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Doña Susana Garrido Gandullo, Alcaldesa del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 22 de mayo de 2020 se ha aprobado el padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras (Vado Permanente) correspondiente al ejercicio 2020, compuesto por 235 cargos/recibos y por un importe total de cuotas municipales de 8.589,68 euros, tal como obra en expediente; encomendada la gestión del cobro al Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, que efectuará el correspondiente anuncio de cobranza.

Dicho padrón se expone al público, durante veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, durante los cuales podrá examinarse y presentar las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas en el Registro General del Ayuntamiento.

Notificación:

La exposición al público del padrón producirá los efectos de notificación a cada uno de los/as interesados/as en las cuotas liquidadas.

Recursos:

Recurso de reposición, ante el órgano que dictó el acuerdo impugnado, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón (art. 14, de las Haciendas Locales), entendiéndose desestimado si transcurriese un mes, desde su interposición, sin notificarse su resolución. Contra la resolución expresa del recurso anterior cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución. Si la resolución fuese presunta, el plazo para interponer este recurso será de seis meses, contados a partir del día siguiente en que se produzca el acto presunto (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La interposición de un recurso no supone la suspensión del acto impugnado. La misma deberá de ser instada ante el órgano competente para resolver el recurso.

En Villamanrique de la Condesa a 10 de junio de 2020.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

36W-3049

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE SEVILLA

El Comité Ejecutivo del Consorcio, en sesión ordinaria celebrada el 9 de junio de 2020, ha dictaminado favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2019, la cual, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, permanecerá expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más podrá ser examinada y los interesados podrán, en su caso, presentar reclamaciones, reparos u observaciones en el Registro General del Consorcio, sito en la sede del mismo (Estación de Autobuses Plaza de Armas, avenida Cristo de la Expiración número 2, 41001, Sevilla).

De acuerdo con los artículos 7.e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, podrá consultarse la citada Cuenta General en la página web del Consorcio:

http://www.ctas.es/contenido_ctas.php?contenido=108.

Lo que se hace público a efectos de información pública.

En Sevilla a 12 de junio de 2020.—El Secretario General del Consorcio, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

8W-3090

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

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

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

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