



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 28 de agosto de 2021

**Número 199**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -  
Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento  
y Universidades:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Plan de igualdad de la empresa Astiglass S.L. .... 3
- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:  
Delegación del Gobierno en Sevilla:  
Instalación eléctrica. .... 23

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 3: autos 221/19 y 208/21; número 3 (refuerzo  
bis): autos 134/18; número 5: autos 176/19, 1236/18, 138/21 y  
243/18; número 6: autos 457/18, 604/21 y 38/19 ..... 24

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Almensilla: Creación de una bolsa de trabajo de Profesores para  
la escuela de música municipal. .... 30
- Dos Hermanas: Expediente de expropiación forzosa ..... 36
- Isla Mayor: Convocatoria para la provisión de la plaza de  
Encargado de Biblioteca ..... 37



## JUNTA DE ANDALUCÍA

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

#### Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Astiglass S.L.  
Expediente: 41/11/0071/2021.  
Fecha: 22 de julio de 2021.  
Asunto: Resolución de inscripción y publicación.  
Destinatario: Manuel Aliaga Chamorro.  
Código: 41100662112021.

Visto el plan de igualdad de la empresa Astiglass S.L. (Código 41100662112021) negociado con la representación legal de los trabajadores.

Visto lo dispuesto en el artículo 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» (artículo 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 con los representantes de los trabajadores.

Visto el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro que modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo se lleva a cabo el desarrollo reglamentario de lo establecido en el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007, estableciendo en su artículo 5 el procedimiento de negociación de los Planes de Igualdad y el resultado de las negociaciones deberá plasmarse por escrito y firmarse por las partes negociadoras para su remisión a la Autoridad Laboral, a los efectos del Registro, Depósito y Publicidad.

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 depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales: Los planes de igualdad cuya elaboración resulte conforme a los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto 32/2019, de 5 de febrero y Decreto 26/2020, de 24 de febrero, que regulan la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificando el Decreto 342/2012, de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019, de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019, de 12 de febrero que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 31, de 14 de febrero de 2019), modificado por Decreto 115/2020, de 8 de septiembre («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 55, de 10 de septiembre de 2020).

Esta Delegación Territorial acuerda:

*Primero:* Ordenar la inscripción, registro y depósito del Plan de Igualdad de la empresa Astiglass S.L. (Código 41100662112021).

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

En Sevilla a 22 de julio de 2021.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

#### PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES ASTIGLASS, S.L. 2021-2025

Astiglass 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 un principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos, de acuerdo con la definición que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por esta «la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo».

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad implantadas en un Plan de Igualdad. Este plan de igualdad atenderá, entre otras cosas, las siguientes materias:

- Acceso al empleo
- Clasificación profesional
- Promoción
- Formación
- Condiciones de trabajo
- Retribución salarial
- Ejercicio corresponsable
- Infrarrepresentación femenina
- Prevención de acoso sexual o por razón de sexo

En estas materias se diseñarán actuaciones que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de evaluación y seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad establecidas en el Plan de Igualdad.

En Écija a 1 de febrero de 2021. Manuel Aliaga Chamorro.

*Acta de creación de la comisión negociadora de igualdad para la elaboración y desarrollo del plan de igualdad en Astiglass, S.L.*

Las personas que a continuación se detallan, se han reunido en la sede central de Astiglass, S.L., el día 1 de febrero de 2021, a las 10:00 horas.

César García Ansonera.  
Rafael Pérez Sánchez.  
Inmaculada Jiménez Herrera.  
Joaquina Carbonell Rodríguez.  
Manuel Aliaga Chamorro.

Acuerdan:

1. Constituir la Comisión Negociadora de igualdad para la Elaboración y Desarrollo del Plan de Igualdad en Astiglass, S.L.
2. Aprobar las funciones de la Comisión Negociadora de Igualdad:
  - Velar para que en la organización se cumpla con el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombre.
  - Informar al personal de la empresa sobre el compromiso adoptado para desarrollar un Plan de Igualdad.
  - Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la Igualdad de Oportunidades en la política de la empresa y la necesidad de que participa activamente en la puesta en marcha del Plan de Igualdad.
  - Facilitar información y documentación de la propia organización para la elaboración del estudio de diagnóstico de la situación de igualdad en la empresa.
  - Participar activamente en la realización del estudio diagnóstico, y una vez finalizado, proceder a la aprobación del mismo.
  - Realizar, examinar y debatir las propuestas de medidas y de acciones positivas que se propongan para la negociación.
  - Negociar y aprobar el Plan de Igualdad que se pondrá en marcha.
  - Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro de la empresa, y promover su implantación.
  - Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad:
    - Constatar la relación o no de las acciones previstas y el grado de participación de la plantilla
    - Registrar que los medios utilizados son los que estaban previstos en el diseño de la acción.
    - Si las acciones se han realizado de acuerdo con el calendario previsto
    - Identificar los problemas que puedan surgir durante el desarrollo del Plan de Igualdad y buscar y proponer las soluciones a los mismos
    - Formular recomendaciones para el mejor desarrollo del Plan
    - Adaptar las acciones en función de las contingencias no previstas en el Plan.
3. Designar la composición de la Comisión Negociadora de Igualdad, formada por las siguientes personas:  
César García Ansonera.  
Rafael Pérez Sánchez.  
Inmaculada Jiménez Herrera.  
Joaquina Carbonell Rodríguez.  
Manuel Aliaga Chamorro.
4. Las personas que forman la Comisión de Igualdad participan libre y voluntariamente en el mismo, adquiriendo dos compromisos:
  - Formar la Comisión de Igualdad, que elaborará el Plan de Igualdad. Para ello participarán e impulsarán la realización del diagnóstico, elaboración y redacción del plan, ejecución y control y seguimiento del Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en Astiglass, S.L.
  - Formar la Comisión de Igualdad. Para ello realizarán todas las reuniones precisas para ejecutar las funciones asignadas a la Comisión de Igualdad en el punto segundo del presente acuerdo.

Y sin más asuntos que tratar se levanta sesión en Écija, a 1 de febrero de 2021. (Siguen firmas.)

#### INTRODUCCIÓN

El derecho a la igualdad entre mujeres y hombres es un principio reconocido por las Naciones Unidas. La Unión Europea plantea que este principio debe tomarse en consideración de manera sistemática en el conjunto de políticas y acciones comunitarias.

Desde comienzos del siglo XXI la legislación española ha dado un avance legislativo en materia de igualdad. La Constitución Española, como otras constituciones de países democráticos, recoge este principio que en los últimos años se ha reflejado de forma fehaciente en la legislación estatal y andaluza: Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres,

la Ley 12/2007 para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Estas leyes nos posibilitan un marco legal para promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de un Plan de Igualdad que nos lleve a desarrollar una serie de acciones dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres.

Sin embargo, si bien las mujeres han ido incrementando su presencia en los diferentes ámbitos de la sociedad, esa igualdad ante la Ley, que implica un gran avance para el conjunto de la sociedad, y desde luego para las mujeres, no se ha plasmado en el logro de la igualdad real. A pesar de los avances, la posición de las mujeres en los ámbitos educativos, laborales y de poder sigue siendo desequilibrada y deficitaria con respecto a la de los hombres. Los estereotipos que relegan a las mujeres a papeles y posiciones infravalorados socialmente siguen prevaleciendo en todas las estructuras y escenarios sociales.

El Real Decreto-Ley 6/2019 901/2020, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, modifica la Ley Orgánica 3/2007 en materia de Planes de Igualdad, específicamente reduciendo el número de trabajadores en plantilla que marcan el criterio de obligatoriedad de poner en marcha un plan de igualdad en las empresas.

Los Planes de Igualdad suponen una gran herramienta para paliar las desigualdades en la empresa. Sin embargo, antes del RD 6/2019 había muchas lagunas respecto a determinados aspectos importantes como el número de empresas obligadas a aplicar dicha herramienta, el cual no era significativo cuantitativamente en relación al tejido empresarial en España, o la necesidad de registro de dichos planes de igualdad.

Hasta la entrada de este último decreto ley que modifica la Ley de Igualdad, las empresas que estaban obligadas a poner en marcha un Pla de Igualdad eran aquellas que contaban con una plantilla de más de 205 trabajadores (art 45.2. de L.O. 3/2007). Sin embargo, a partir del 1 de abril de 2019 es de obligado cumplimiento que aquellas empresas que cuenten con 50 o más trabajadores desarrollen un Plan de Igualdad para establecer las medidas oportunas que mejoren la situación de igualdad dentro de la empresa.

Debido a este cambio normativo y al compromiso con la Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres que tiene esta organización, procedemos a elaborar un Plan de Igualdad, partiendo inicialmente de un Estudio Diagnóstico de la situación de igualdad entre mujeres y hombres, tal y como indica la normativa vigente.

#### ESTUDIO DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN ASTIGLASS, S.L.

##### 1. *Introducción.*

En esta primera parte del proceso de elaboración del Plan de Igualdad, se procede a realizar un estudio diagnóstico de la situación real de igualdad efectiva entre hombres y mujeres dentro de la organización.

Este estudio diagnóstico consiste en el estudio cuantitativo y cualitativo de la situación de la empresa mediante la recopilación exhaustiva de datos sobre las plantilla y políticas de personal y empleo de la empresa, así como el posterior análisis y publicación de los mismos.

El diagnóstico va a permitir conocer la situación real de la plantilla, detectar problemas y necesidades, definir objetivos y elaborar propuestas de mejora. Estas propuestas de mejoras formarán parte del Plan de Igualdad.

En definitiva, un buen diagnóstico nos va a permitir diseñar un plan de igualdad realista y adaptado a la empresa. En el diagnóstico deben estar representada la totalidad de la empresa. Así mismo, todas las personas que forman parte de ella deben participar de manera directa o indirecta.

Para lleválo a cabo se procederá a analizar las características de la plantilla desagregada por sexo, como, por ejemplo, edad, categoría profesional, nivel de estudios, antigüedad, contrato, jornada, etc. y por otro, las políticas y gestión de recursos humanos en materia de acceso y selección, formación, promoción, retribución, conciliación, salud laboral, etc.

Para ello, es importante revisar diversa documentación de la empresa, como el convenio colectivo y otros documentos internos como memorias, planes de formación, ofertas de empleo, web, etc. así como datos estadísticos de la empresa, organigrama, censo, etc.

Este estudio diagnóstico se facilita a la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de Astiglass para su aprobación. Esto es especialmente importante, ya que la comisión podrá valorar con mayor conocimiento la adecuación del diagnóstico con la realidad de la empresa.

El plan de igualdad de la empresa debe responder a las necesidades y objetivos del diagnóstico que se lleva a cabo.

##### 2. *Objetivos del estudio diagnóstico.*

El informe o estudio diagnóstico es un estudio cuantitativo y cualitativo de la situación de mujeres y hombres en la empresa, cuyo objetivo es el detectar las discriminaciones por razón de género.

###### *Objetivo general:*

Elaborar un diagnóstico de la situación real de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la organización que permita detectar las posibles desigualdades existente y la posterior aplicación del Plan de igualdad.

###### *Objetivos específicos:*

1. Iniciar y promover la desagregación por sexo de todos los datos de la empresa que resulten relevantes para la propuesta de acciones relacionadas con la promoción de la igualdad.

2. Conocer con detalle la estructura actual, por sexo, del personal de la empresa.

3. Conocer el proceso de selección que está llevando a cabo en el Departamento de Recursos Humanos

4. Estudiar las necesidades personales y las condiciones laborales del personal a través de un diagnóstico específico que permita realizar propuestas de actuación que mejoren las experiencias de conciliación del personal.

5. Estudiar las necesidades de formación en materia de igualdad dentro de la empresa.

6. Estudiar las necesidades de formación de la plantilla para mejorar y/o promocionar dentro de la organización.

7. Conocer las condiciones de trabajo en las que se encuentran los hombres y mujeres que trabajan en la organización.

8. Elaborar una serie de recomendaciones básicas de actuación para la mejora de la situación de igualdad entre mujeres y hombres en Astiglass.

### 3. Metodología para desarrollar el estudio diagnóstico.

Para integrar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral de manera efectiva y estratégica, es necesario realizar un proceso completo, que permita realizar un correcto estudio diagnóstico de la situación real dentro de la organización.

La elaboración del diagnóstico que se presenta constituye la base para la posterior elaboración del Plan de Igualdad, ya que refleja dónde se están produciendo los desequilibrios o desigualdades de género. Para su elaboración se han llevado a cabo diferentes estrategias de recogida de datos e información, empleando tantas técnicas cualitativas como cuantitativas:

#### A) Técnicas cualitativas:

- Entrevista con responsable del departamento de RRHH
- Análisis de datos extraídos de la documentación interna de la organización

#### B) Técnicas cuantitativas:

- Cuestionarios a la plantilla
- Solicitud de una serie de datos de carácter cuantitativo para su posterior análisis.

En el análisis de los datos, tanto cualitativos como cuantitativos, se tendrá en cuenta los diferentes ejes o áreas de actuación en las que se va a constituir el Plan de Igualdad:

1. Proceso de selección
  2. Clasificación profesional
  3. Formación
  4. Promoción profesional
  5. Condiciones de trabajo
  6. Ejercicio corresponsable
  7. Infrarrepresentación femenina
  8. Retribuciones
  9. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo
- 3.1. Entrevista con personal responsable de elaboración del plan.

Preguntas que se han realizado:

- Sobre procesos de selección:
  - ¿Qué sistemas de reclutamiento de personal se emplea en la empresa?
  - ¿Qué criterios se siguen en los procesos de selección?
  - ¿Qué tipo de pruebas de selección se realizan?
  - ¿Quién realiza de selección ¿tiene formación en igualdad de oportunidades?
  - ¿Qué importancia tiene la entrevista personal en el proceso?
  - ¿Cómo se publican las vacantes?
- Sobre clasificación profesional:
  - ¿Existen secciones o departamentos en la empresa con claro predominio de hombres o mujeres?
  - ¿Existen categorías y/o grupos profesionales masculinizados o feminizados?
  - ¿Son mayoría las mujeres en las categorías o grupos profesionales más bajos o los hombres en los más altos?
  - ¿Qué relación hay entre nivel de estudios y categoría o grupos profesionales?
  - ¿Hay alguna estrategia de acción positiva para facilitar el acceso de las mujeres e los puestos u ocupaciones en los que se hayan subrepresentadas?
- Sobre formación profesional:
  - ¿Existe un Plan de formación dentro de la empresa?
  - ¿Qué tipo de formación se da en la empresa? Obligatoria, voluntaria, de especialización, capacitación, de carrera profesional....
  - ¿Qué criterio de selección se establece para recibir la formación?
  - ¿Qué proporción de mujeres y hombres participan en la formación de la empresa?
  - ¿La formación se imparte en horario laboral?
  - ¿Dónde tiene lugar la formación?
- Sobre promoción profesional:
  - ¿Existe en la empresa una definición de los diferentes puestos de trabajo?
  - ¿Qué sistema de promoción de empleo dentro de la empresa o se regula según convenio?
  - ¿Qué criterios priman para promocionar?
  - ¿Queda excluido el proceso de promoción en algún grupo o categoría profesional?
  - ¿Existen departamentos con mayor o menor posibilidad de promocionar?
  - Las plazas vacantes ¿son sometidas a un proceso de promoción interna antes de sacarla a convocatoria externa? En caso afirmativo ¿cómo es informada la plantilla?
  - El personal con contrato temporal y/o tiempo parcial ¿Tienen las mismas oportunidades de promocionar?
- Sobre condiciones de trabajo:
  - ¿Es mayor el porcentaje de mujeres con contrato temporal que el de hombres?
  - ¿Es mayor el porcentaje de mujeres con jornada parcial que el de hombres?
  - ¿Se facilita en la empresa la posibilidad de elegir jornada continua o partida?
  - ¿Las personas con jornada parcial preferirían trabajar a tiempo completo?
  - ¿Incluye el convenio o cualquier política de la empresa alguna medida para facilitar la conversión de jornada parcial a completa? ¿Cuál?
- Sobre el ejercicio corresponsable:
  - ¿El personal puede acogerse a los derechos de permisos, excedencias, reducciones de jornada, suspensiones, etc. sin ninguna limitación por parte de la empresa?

- ¿Se producen discriminaciones o trato diferenciado en el uso de este derecho en función del contrato o duración de la jornada?
- ¿Utilizan hombres y mujeres en igual medida las excedencias y/o reducción de jornada para atender a personas dependientes?
- ¿Influye el ejercicio de estos derechos en las posibilidades de promocionar?
- ¿Existe flexibilidad para la entrada y la salida del trabajo?
- ¿Tiene la plantilla determinados días libres adicionales no retribuidos?
- Sobre las retribuciones salariales:
  - ¿Hay gran diferencia en cuanto a retribuciones de los diferentes grupos profesionales?
  - ¿Qué pluses o retribuciones extraordinarias se otorgan dentro de la empresa? ¿qué departamento es el que más se beneficia de ello?
  - ¿Es igual el salario medio de hombres y mujeres de una misma categoría profesional? ¿En qué categoría profesional se producen las mayores diferencias salariales entre sexos?
  - ¿Los complementos salariales o los beneficios sociales se dirigen tanto a personal con contratación indefinida como temporal? ¿y con jornada completa y parcial?
- Prevención de acoso sexual o por razón de sexo:
  - ¿Existe algún protocolo de acoso sexual o por razón de sexo en la empresa?
  - ¿Ha habido algún caso de denuncia respecto a este tema en los últimos años? En caso afirmativo ¿Quién se ha encargado de recepcionar la denuncia? ¿Qué medidas se han tomado al respecto?
  - ¿Se gastan bromas, comentarios, haciendo referencia al aspecto físico, vestimenta, sexo o tendencia sexual de algún compañero?
  - ¿Se exhiben carteles o imágenes de carácter sexista?

### 3.2. Análisis de documentación.

La documentación que se solicita recoger por parte de la empresa es la siguiente:

- Organigrama.
- Convenio colectivo.
- RNT.
- RLC.
- Valoración de puestos de trabajo.
- Planes de formación.
- Planes de promoción.
- Memoria anual de empresa.
- Reglamentación interna.
- Convocatorias de selección de personal.
- Publicaciones en prensa y/o anuncios de ofertas de trabajo.
- Intranet y/o página web de la empresa.

### 3.3. Cuestionario a la plantilla

Se trata de un cuestionario de unas 20 preguntas, distribuido de forma online a través de la plataforma de Google Drive, en el siguiente enlace se podrá observar dicho cuestionario en tiempo real: <https://forms.gle/hRMdEwQybNTxqS2B7>

El cuestionario cuenta con los siguientes ítems:

#### 1. Sexo:

- Hombre
- Mujer

#### 2. Edad:

- Menos de 25 años
- De 25 a 34 años
- De 35 a 44 años
- Más de 45 años

#### 3. Estado civil:

- Casado/a o viviendo con compañero/a
- Soltero/a, divorciado/a o viudo/a viviendo solo/a
- Soltero/a, divorciado/ o viudo/a viviendo con un familiar
- Otro: Especificar \_\_\_\_\_

#### 4. ¿Tiene algún hijo menor de 14 años?

- Si
- No

#### 5. ¿Tienes otras personas dependientes a tu cargo?

- Si
- No

#### 6. Nivel formativo:

- Sin estudios
- Estudios primarios
- Estudios secundarios
- Estudios universitarios. Especificar \_\_\_\_\_

## 7. Departamento:

- Dirección General
- Administración
- Contabilidad
- Financiero
- Recursos Humanos
- Comercial
- Marketing
- Técnico
- Instaladores
- Producción

## 8. Categoría /grupo profesional

- 1. Ingeniero/a y licenciado/a. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores
- 2. Ingeniero/a técnico, peritos y ayudantes titulados/as
- 3. Jefe/a administrativo y de taller
- 4. Ayudantes no titulados/as
- 5. Oficiales Administrativos/as
- 6. Subalternos
- 7. Auxiliares administrativos/as
- 8. Oficiales de primera y segunda
- 9. Oficiales de tercera y especialistas
- 10. Peones
- 11. Trabajadores/as menores de dieciocho años, cualquiera que sea la categoría profesional

## 9. ¿Tiene formación en igualdad de oportunidades realizada dentro o fuera de la empresa?

- Sí
- No

## 10. Modalidad de contratación:

- Contrato indefinido
- Contrato temporal
- Fijo discontinuo
- Contrato para la formación y aprendizaje
- Contrato en prácticas

## 11. Tipo de jornada:

- A tiempo completo, jornada continua
- A tiempo completo, jornada partida
- A tiempo parcial, jornada continua
- A tiempo parcial, jornada partida
- Otro: \_\_\_\_\_

## 12. Antigüedad:

- Menos de 1 año
- Entre 1 – 5 años
- Entre 6 – 10 años
- Más de 10 años

## 13. Sueldo base anual:

- Menos de 12.000€ anuales
- Entre 12.000€ y 20.000€ anuales
- Entre 20.000€ y 25.000€ anuales
- Más de 25.000€ anuales

## 14. ¿Percibe usted algún complemento en su nómina? (ejemplo: plus de peligrosidad, nocturnidad ...)

- Sí. Especifique cuál/cuáles: \_\_\_\_\_
- No

## 15. ¿Percibe usted alguna percepción extrasalarial? (ejemplo: desgaste de herramientas, dietas, estancia, transporte...)

## 16. ¿Qué tipo de formación ha recibido por parte de la empresa?

- Formación técnica
- Formación especializada
- Formación para la promoción
- Ninguna, no he recibido formación por parte de la empresa

## 17. Teniendo en cuenta su trayectoria dentro de la empresa, indique si...

- He ascendido, promocionado
- He cambiado de puesto
- Ha aumentado mi salario
- Ha mejorado mi horario

## 18. ¿Tiene expectativas de desarrollo profesional en la empresa? (ascenso o mejora de puesto)

- Sí, creo que tengo posibilidades
- Sí, estoy en proceso de promoción



- No, no me interesa
- No, hay personas más preparadas
- No, no creo que le interese a la empresa
- No, no hay posibilidad de promoción o cambio de puesto

19. Existe un protocolo de acoso sexual o por razón de sexo en la empresa

- Sí
- No

20. A continuación, se enumeran distintas cuestiones sobre las características de tu trabajo y debes indicar el grado de conformidad acerca de las mismas. Indicar si estás de acuerdo o no:

	Totalmente en desacuerdo			Totalmente de acuerdo	
	1	2	3	4	5
1. Considero que las técnicas de reclutamiento de personal no son objetivas e igualitarias	1	2	3	4	5
2. Hay mucha flexibilidad a la hora de establecer horarios en función de las necesidades de los trabajadores/as.	1	2	3	4	5
3. En los puestos de alta responsabilidad hay una mayoría masculina	1	2	3	4	5
4. Los hombres tienen mejores condiciones de contrato que las mujeres de la plantilla	1	2	3	4	5
5. Para una mujer es muy difícil acceder a determinados puestos o departamentos en la empresa	1	2	3	4	5
6. En la empresa ofrecen a todos los trabajadores las mismas oportunidades de formación interna	1	2	3	4	5
7. En la empresa es difícil conciliar la vida familiar, personal y laboral	1	2	3	4	5
8. En la empresa ponen limitaciones a la hora de solicitar algún permiso: maternidad, paternidad, excedencia....	1	2	3	4	5
9. En la empresa no ponen limitaciones a la hora de solicitar reducción de jornada por cuidado	1	2	3	4	5
10. La relación entre compañeros y compañeras es respetuosa y adecuada	1	2	3	4	5

3.4. Datos cuantitativos solicitados.

- Datos generales:
  - Distribución de la plantilla según sexo
  - Distribución de la plantilla según edad y sexo
  - Distribución de la plantilla según nivel formativo y sexo
- Proceso de selección:
  - Incorporaciones nuevas en la plantilla desagregadas por sexo en los últimos 2 años
  - Bajas en la empresa desagregadas por sexo en los últimos 2 años y causas de bajas.
  - CV recibidos en los últimos 2 años desagregados por sexos, cualificación académica y experiencia profesional.
- Clasificación profesional:
  - Distribución de la plantilla por sexo y categoría o grupo profesional
  - Distribución de la plantilla por sexo y departamento
- Formación profesional:
  - Distribución de la plantilla según sexo y tipo de formación profesional: transversal formación de carrera profesional o formación específica técnica.
  - Distribución de la plantilla según sexo y tipo o materia de formación y horario de impartición.
  - Permisos solicitados para la formación según sexo
  - Adaptación de la jornada solicitado para la formación según sexo
- Promoción profesional:
  - Distribución de la plantilla según sexo y categoría que ha promocionado en los últimos 2 años
  - Distribución de la plantilla según sexo y categoría que ha promocionado económicamente (no por categoría profesional) en los últimos 2 años
- Condiciones de trabajo:
  - Distribución de la plantilla según modalidades de contratación y sexo
  - Distribución de la plantilla según jornada y sexo
  - Distribución de la plantilla según antigüedad y sexo
  - Antigüedad según sexo y clasificación profesional
- Ejercicio corresponsable:
  - Distribución de la plantilla según sexo con responsabilidades familiares
  - Distribución de la plantilla según sexos y permisos para la corresponsabilidad
- Retribuciones:
  - Retribuciones medias por sexo y por categoría profesional

#### 4. Análisis de resultados.

La plantilla cuenta con un total de 112 personas, de las cuales 104 son hombres y 8 mujeres. La distribución de la plantilla según edad y nivel formativo es la siguiente:

<i>Trabajadores</i>	<i>Rango de edad</i>	<i>Trabajadoras</i>
6%	Menos de 25 años	0
27%	Entre 25-34 años	0
35%	Entre 35-44 años	4%
39%	Más de 45 años	4%

<i>Trabajadores</i>	<i>Nivel de estudios</i>	<i>Trabajadoras</i>
7%	Primarios	0
91%	Secundarios	37%
1%	F.P.	37%
5%	Universitarios	25%

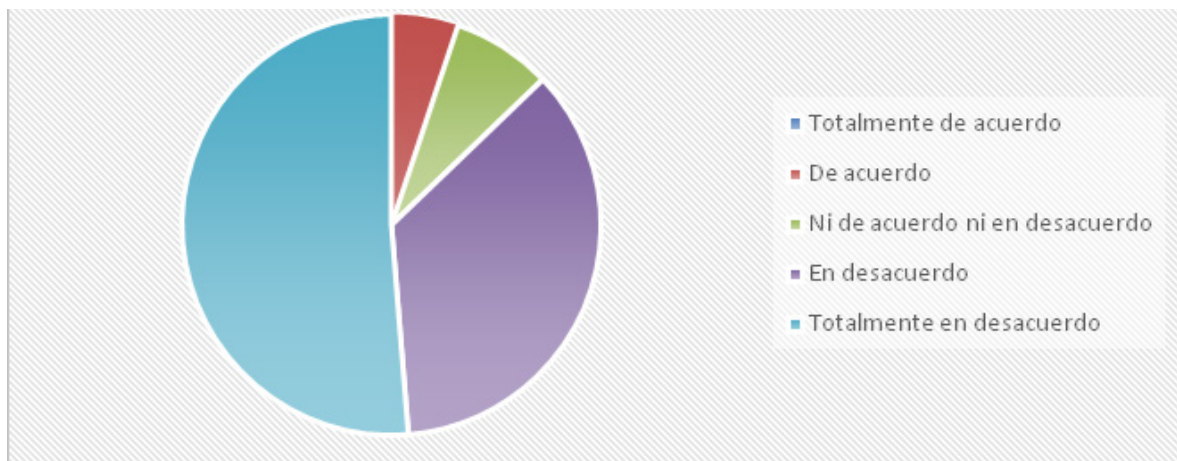
Al centrarnos en el grupo de mujeres que forman parte de la organización (8 mujeres) se detecta que todas ellas ocupan puestos de personal de oficina. Por el contrario, de los 104 trabajadores que forman parte de la organización, 9 desarrollan actividades de oficina y 95 trabajadores, desempeñan funciones que requieren otras habilidades y fuerza física: montador, transporte, almacén, etc.

De los trabajadores y trabajadoras hay una distribución muy significativa por departamentos en el que el Departamento de Producción y el Departamento de Proyectos ostentan el 100% de hombres cada uno, sin embargo, el Departamento de Administración, el 78% del personal es mujer.

Según informa el personal de Recursos Humanos en la entrevista mantenida, el sistema de selección se realiza a través de los CV que llegan de forma individual a la empresa, sin utilizar ningún portal de empleo ni ningún sistema similar de reclutamiento. Dichos CV son evaluados por el personal de RRHH, prestando especial interés a la formación académica. Finalmente, una vez pasada el primer cribado, se concierta una entrevista con aquellas personas que reúnen el perfil según el puesto vacante, la formación y experiencia del solicitante, según criterios establecidos por el personal de RRHH y gerente.

En cuanto a las opiniones aportadas por la plantilla, a través del cuestionario distribuido, el 88% del personal indica que el sistema de reclutamiento es objetivo e igualitario.

EL SISTEMA DE RECLUTAMIENTO NO ES OBJETIVO NI IGUALITARIO



Por otro lado, realizando un análisis de datos obtenidos de forma interna, las últimas incorporaciones han sido de trabajadores hombres:

- Últimas incorporaciones según sexo:

	<i>Trabajadores</i>	<i>Trabajadoras</i>
2020	22	0
2019	4	2
2018	7	0

La mayoría de estas incorporaciones se realizan en los departamentos de producción.

A ello hay que indicar, que dichas incorporaciones se han realizado en el área más masculinizada de la organización, donde no existe representación femenina, lo cual explica que, siendo un área principalmente masculina, con baja demanda de mujeres en dichos puestos, y dado a la necesidad de cubrir dichas vacantes, exista un mayor número de incorporaciones de trabajadores que de trabajadoras.

Según indica la responsable de RRHH en la entrevista en cuanto al claro predominio de hombres y mujeres en alguna de las secciones de la organización: «En el departamento de producción, que son el taller o la fábrica, sólo trabajan hombres. Esto tiene su justificación en que el trabajo a realizar es más bien físico, se cogen piezas de gran tamaño y peso».

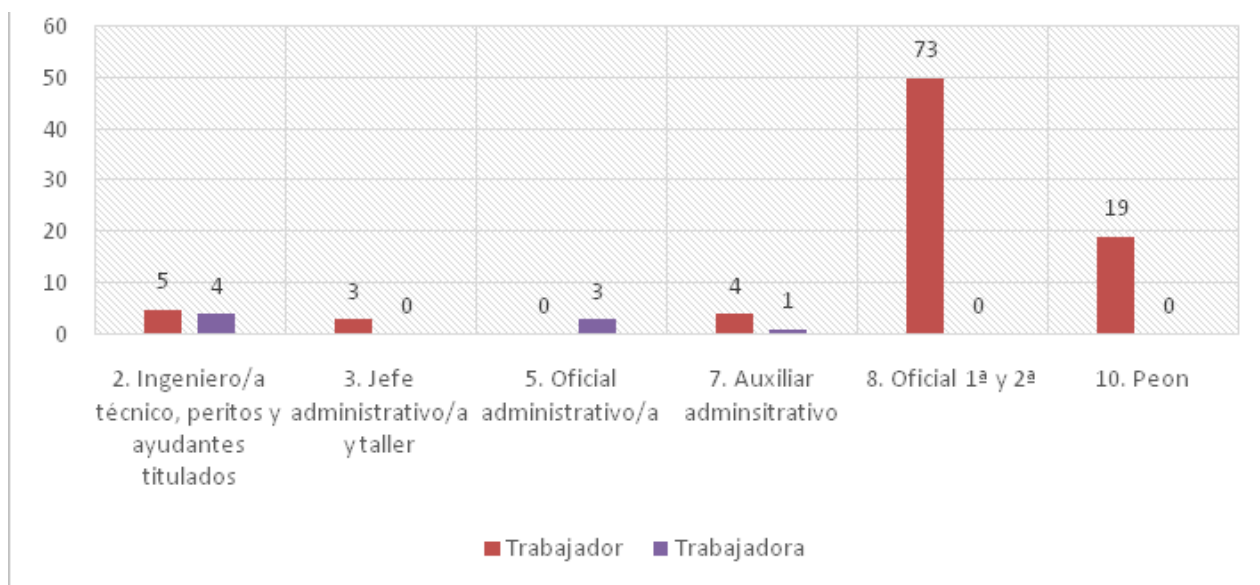
Por último, añadir, que según se indica desde el departamento de RRHH, no existe ninguna estrategia que facilite el acceso de las mujeres en los puestos donde se encuentran subrepresentadas, en parte por el motivo indicado anteriormente. Es decir, las áreas en las que no hay representación femenina son taller y fábrica, áreas con muy poca (ninguna) demanda femenina: «La selección se lleva a cabo directamente a través de los CV que nos llegan y no nos llegan de mujeres para el taller en cuyo caso entiendo que no es subrepresentación».

En la organización, las categorías profesionales que priman son:

- 10. Peones
- 8. Oficial de 1ª y 2ª
- 7. Auxiliar Administrativo/a
- 5. Oficial Administrativo/a
- 3. Jefe/a Administrativo y de Taller
- 2. Ingeniero/a Técnico Peritos y Ayudantes titulados/as

La distribución de hombres y mujeres por categoría profesional dentro de la empresa es la siguiente:

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR CATEGORÍA PROFESIONAL Y SEXO



Como se observa en el gráfico, las categorías más bajas son cubiertas por trabajadores, mientras que las categorías con mayor retribución son mixtas (hombres y mujeres). Dejando a un lado la representación masculina en las categorías 8 y 10, nos centraremos en analizar los grupos mixtos, concretamente los puestos que desempeñan funciones de oficina, la categoría a la que pertenece, el departamento, etc.:

Categoría	H	M	Departamentos
7. Auxiliar Administrativo/a	4	1	Administración y Logística (2 trabajadores)
5. Oficial Administrativo/a	0	3	Administración
3. Jefe/a Administrativo/a y Taller	3	0	Administración y Producción
2. Ingeniero/a Técnico, Perito y Ayudantes titulados/as	5	4	Administración

En la tabla vemos como, las mujeres trabajadoras de la empresa (8 mujeres) están repartidas en las diferentes categorías pertenecientes a puestos de personal de oficina. Sin embargo, a excepción de la categoría 5 en el que hay un predominio femenino, el resto de las categorías en las que hay una representación mixta, tienen más representación los hombres que las mujeres. (Ver casillas marcadas en rojo).

En relación a la tabla, llama la atención cómo en los puestos de categoría 4 (jefe/a) no hay representación femenina.

En cuanto a la formación, existe una variedad entre ambos sexos: primarios (solo hombres), secundarios, F.P. y universitarios. En relación a la pregunta si existe alguna relación causal entre el nivel de estudios y categoría profesional, desde el departamento de RRHH nos indican que dichos casos van en «paralelo» y que, además, añaden una variable nueva: la experiencia.

De la relación de estas tres variables: categoría profesional, nivel de estudios y experiencia (antigüedad), y tomando como referencia las respuestas obtenidas de los cuestionarios distribuidos a la plantilla podemos destacar 3 casos muy característicos:

- Ante un caso de un trabajador hombre auxiliar administrativo, con estudios secundarios y con menos de cinco años de experiencia en la empresa; una trabajadora con estudios secundarios y con más de 10 años de antigüedad en la empresa, tiene la misma categoría profesional que el compañero. Percibiendo el mismo rango salarial.
- Las tres personas (hombres) que tienen categoría profesional 3. Jefe/a administrativo/a y taller, con estudios secundarios y primarios, dos de ellos con más de 10 años de antigüedad en la empresa y el otro con menos de 5 años.
- Entre los dos puntos anteriores, indicar que ante igual casuística de variables: estudios secundarios y más de 10 años de antigüedad en la empresa, un trabajador es jefe administrativo y la trabajadora es auxiliar administrativa. Existiendo además diferencia salarial entre ambas categorías.

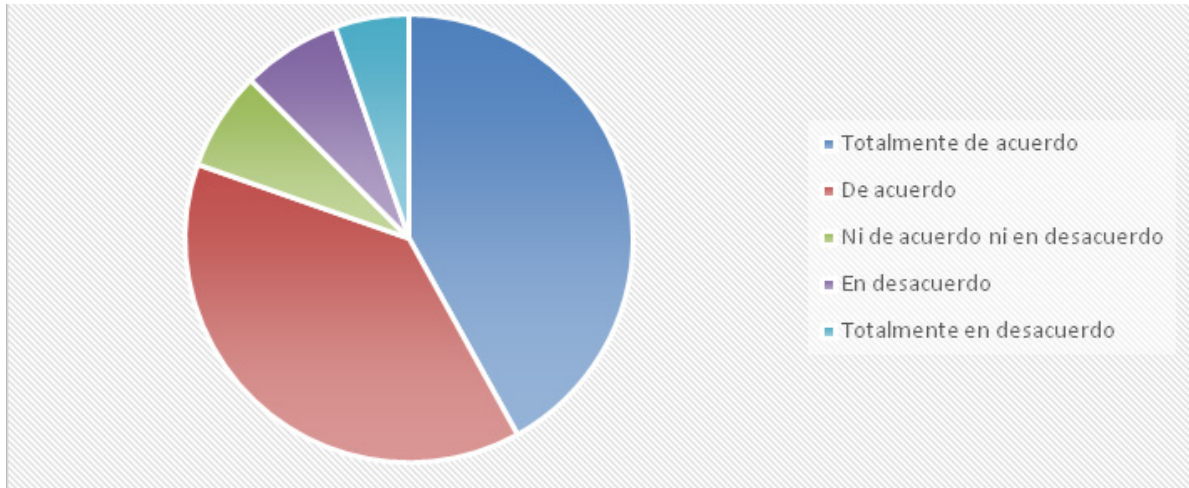
La exposición de estos tres puntos es simplemente una forma de visibilizar los casos, lo cual no indica nada en concreto ya que pueden ser situaciones aisladas y no existe una representatividad estadística que indique una tendencia hacia este tipo de secuencias. Sin embargo, se ha creído interesante señalar dicho caso, pues es muy común en el ámbito laboral.

En cuanto a la formación profesional dentro de la empresa, indicar que, para acceder a algún puesto dentro de la empresa, la dirección exige que los trabajadores/as reciban formación en materia de prevención de riesgos laborales: Formación específica del artículo 19 según la ley de prevención, instalador de ventanas y aparatos elevadores. Esta formación supone un requisito para trabajar en la empresa.

Según los datos extraídos de las fichas de trabajadores, hay puestos de personal de oficina, principalmente del departamento de administración que no han recibido la formación específica mencionada anteriormente (excepto la del artículo 19 que establece la ley). Es entendible que su puesto no implica ni instalar ventanas ni utilizar aparatos elevadores, por tanto, no reciben este tipo de formación interna, pero tampoco reciben otra complementaria de gran interés para la empresa. Debemos destacar que las mujeres que forman parte de la plantilla de la empresa están todas en estos departamentos.

Ante la pregunta de opinión que se ha realizado en el cuestionario que se ha distribuido a toda la plantilla, en relación a si la empresa ofrece a todos los trabajadores de la empresa las mismas oportunidades de formación, hay una mayoría de respuesta a favor, lo cual indica que el personal no siente malestar respecto este tema.

TODOS LOS TRABAJADORES TIENE LAS MISMAS OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN INTERNA



Por otro lado, si nos centramos en la formación en materia de género e igualdad, dentro de la empresa no se ha incorporado ningún plan de formación al respecto. Y de forma externa, solo una persona tiene nociones sobre esta materia. Incluso, el personal de RRHH carece de esta formación.

En cuanto a la modalidad de contratación y jornada laboral se observa que el 63% de la plantilla tiene un contrato indefinido, de los cuales el 11% son mujeres y el 89%, hombres. Además, se observa una tendencia a la contratación indefinida. El 100% de la plantilla femenina tiene un contrato indefinido y el 85% de los hombres trabajadores también. Por lo que quedaría un 11% de la plantilla masculina con contrato temporal, todos ellos de categoría profesional 8 y 10.

Además, la jornada laboral en prácticamente toda la organización es de carácter completo, salvo 2 trabajadoras que tiene un contrato indefinido con jornada parcial. Pero ambas tienen buena opinión respecto al tipo de jornada o cambio de puesto que han tenido. Analizando estos dos últimos casos, estas mujeres tienen edades comprendidas entre 25-44 años, con hijos u otra persona dependiente a su cargo.

Si nos centramos en el sistema de promoción dentro de la empresa, nos indican desde el departamento de RRHH que «en caso de existir vacante en un determinado puesto que incluso no tiene que ser por promoción interna sino dentro de la misma categoría profesional, se la ofrece a aquel trabajador que desde la dirección de la empresa se vea más cualificado para el puesto en sí». Por lo que se observa una tendencia a promocionar de forma individualizada, en el que se indica que priman la experiencia en el puesto de trabajo, el compromiso adquirido con la entidad, las ganas de promocionar y el aprendizaje continuo.

Por norma general, se indica en la entrevista, las vacantes son cubiertas por personal interno, siempre que reúna los requisitos del perfil del puesto, e incluso en caso de falta de formación, se planifica la formación necesaria para promocionar a esa persona.

Resulta interesante la forma en la que se comunica la vacante de forma interna según indica personal de RRHH, puesto que no se realiza a través de comunicación masiva, ni de canales de comunicación oficiales e internos de la empresa, sino que dicha información llega a través del «boca a boca»: entre compañeros y compañeras, Comité de Empresa, etc.

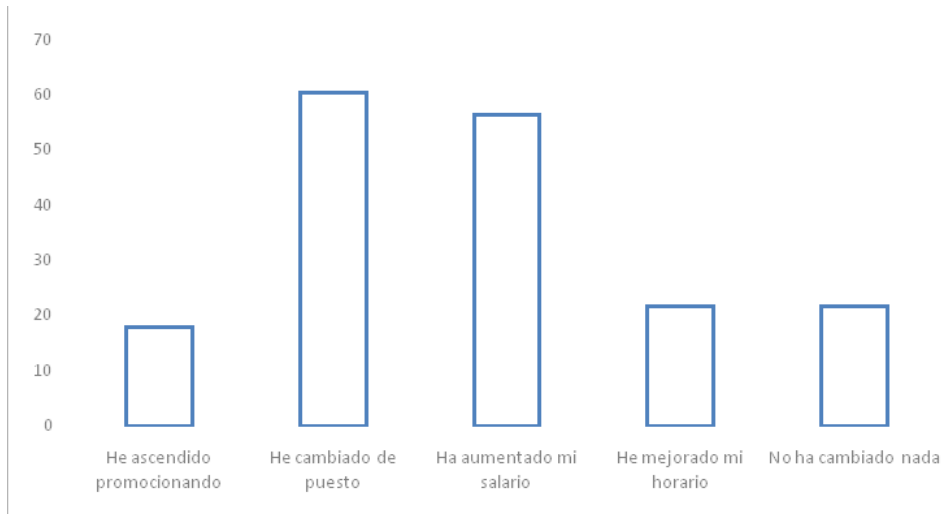
En cuanto a la opinión de la plantilla extraída del cuestionario ya mencionado, ante la pregunta que indiquen su situación dentro de la empresa dado a su trayectoria profesional se puede detectar una significativa diferencia en cuanto a opiniones de ambos sexos. De este modo, el 50% de la plantilla femenina no está del todo satisfecha con su trayectoria dentro de la empresa, es decir ha seleccionado la opción «No ha cambiado nada desde que entré en la empresa» y sólo un 15% de la plantilla masculina tiene esta opinión al respecto. Además, también resulta significativo que, de estas mujeres que no están satisfecha o no han visto cambios en cuanto a su trayectoria profesional dentro de la empresa, el 75% tienen una antigüedad de más de 10 años dentro de la empresa. Situación que hay que empezar a analizar desde una perspectiva de género.

No obstante, el nivel de satisfacción de los/as trabajadores es positivo. Algunas confirmaciones que extraemos de los resultados obtenidos respecto a este tema son:

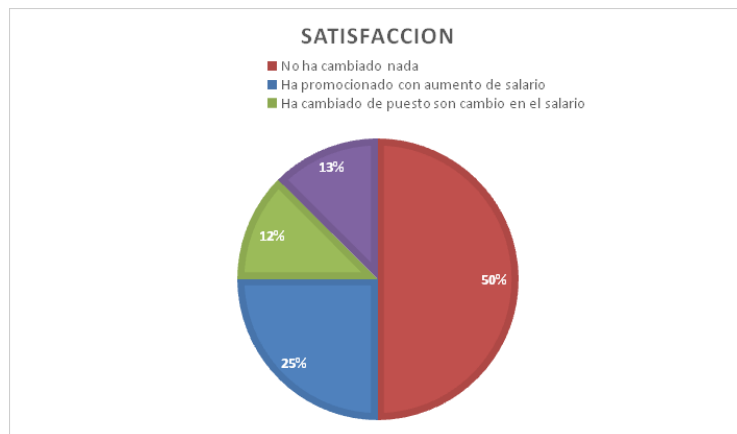
- El 56% de la plantilla indican que han aumentado de sueldo. De estos, el 95% son hombres y el 5% mujeres (Auxiliar Administrativa)
- En cuanto a las mejoras de horario, sin aumento de sueldo, el 9% de la plantilla se encuentra en esta situación, de las cuales el 87% son hombres y el 3% mujeres.
- El 21% de la plantilla indica que no ha mejorado nada dentro de la empresa, ni horario, ni salario, ni han promocionado o cambiado de puesto dentro de la empresa. De estas personas, el 76% son hombres con una antigüedad de menos de 1 año, lo cual se entiende su situación actual, pero el 24% de este grupo son mujeres con antigüedad de más de 10 años en la empresa.

A continuación, se exponen de forma más visual los datos extraídos:

SATISFACCIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA



Del total de mujeres que hay en la empresa trabajando:



Para analizar las retribuciones salariales partimos de los datos obtenidos en primer lugar a través de los cuestionarios distribuidos a toda la plantilla. Teniendo en cuenta el sueldo base anual de las y los trabajadores, así como otras variables consideradas relevantes como: nivel de estudios, categoría profesional, tipo de jornada y antigüedad en la empresa, extraemos la siguiente tabla resumen, comparando las posibles diferencias por sexo:

SALARIO BASE ANUAL < 12.000 €	
Mujeres (1)	Hombres (4)
- Estudios secundarios	- Estudios primarios y sin estudios
- Categoría profesional: 7	- Categoría profesional: 8 y 10
- Tiempo parcial	- Tiempo completo
- Más de 10 años de antigüedad	- Menos de 5 años de antigüedad

SALARIO BASE ANUAL 12.000 € – 20.000 €	
Mujeres (5)	Hombres (64)
- Estudios secundarios y universitarios - Categoría profesional: 5 y 7 - Tiempo completo (solo una a tiempo parcial) - Más de 10 años de antigüedad (solo la trabajadora que está a tiempo parcial tiene menos de 5 años de antigüedad)	- Estudios primarios y secundarios - Categoría profesional: 8 y 10 - Tiempo completo - Antigüedad: 16 trabajadores con menos de 1 año 30 trabajadores entre 1 y 5 años 3 trabajadores entre 6 y 10 años 15 trabajadores con más de 10 años
SALARIO BASE ANUAL 20.000 € – 25.000 €	
Mujeres (1)	Hombres (2)
- Estudios secundarios - Categoría profesional: 8 - Tiempo completo - Más de 10 años de antigüedad	- Estudios secundarios - Categoría profesional: 3 y 8 - Tiempo completo - Antigüedad: Mas de 10 años Menos de 5 años
SALARIO BASE ANUAL >25.000 €	
Mujeres (1)	Hombres (0)
- Estudios universitarios - Categoría profesional: 2 - Tiempo completo - Menos de 5 años de antigüedad.	

Como se puede apreciar en la comparativa que se expone en la tabla anterior, no existe una brecha salarial en cuanto a los rangos superiores de salario base anual marcada por el sexo de los trabajadores/as. Incluso si nos situamos en el estrato más bajo, es decir, sueldo bruto anual inferior a 12.000 €, se observa que la única mujer que percibe esta retribución tiene una jornada laboral a tiempo parcial.

Si podemos detectar diferencias de sexo en el rango intermedio, donde se encuentra la mayoría de los trabajadores y trabajadoras, es decir entre los 12.000€ y los 20.000 € anuales. En este caso, se observa una tendencia a retribuir de igual modo independientemente del nivel de estudio que tenga el personal. Así, decimos que las mujeres de este rango salarial tienen estudios universitarios y secundarios, y los hombres, estudios primarios y secundarios. Incluso, si no se pone en valor el esfuerzo académico, tampoco se aprecia un interés por la experiencia (antigüedad) dentro de la empresa. De modo que el 80% de las mujeres que localizamos en este rango salarial, tienen una antigüedad superior a 10 años. Sin embargo, entre los trabajadores podemos ver gran diversidad en cuanto a la antigüedad: menos de un año: 25%; entre 1 a 5 años: 47%; entre 6 a 10 años: 5%; más de 10 años de antigüedad: 23%. Casi la mitad tiene una antigüedad inferior a 5 años.

De manera complementaria, indicar que, al analizar las retribuciones salariales, es muy importante tener en cuenta las percepciones salariales y extrasalariales que reciben los trabajadores. De este modo, se observa que el 100% de las personas que reciben algún complemento salarial (por peligrosidad, nocturnidad, antigüedad, etc.) son hombres.

En la entrevista, comentan que existen varios complementos como nocturnidad, festivo y turnicidad, y de ellos «se benefician quienes lo ejercitan» que es el personal del departamento de producción. Del total de trabajadores hombres de la organización, el 90% perciben algún tipo de complemento salarial. Sin embargo, el 100% de las mujeres trabajadoras de la empresa no reciben ningún tipo de complemento salarial en la nómina, teniendo la mayoría una antigüedad de más de 10 años en la organización.

Otro de las áreas que hay que observar y analizar con detenimiento es la conciliación de la vida familiar, personal y laboral. Para ello se analizan, en primer lugar, las aportaciones de la entrevista: todos los trabajadores pueden acogerse a todos los permisos, excedencias, reducciones de jornada, suspensiones, etc., que establecen tanto el Estatuto de los trabajadores como el Convenio Colectivo para las Industrias del vidrio. Estos permisos son aplicables por igual a todos los trabajadores y trabajadoras independientemente de la jornada de trabajo o la temporalidad del contrato.

En cuanto a la flexibilidad de horario en la entrada y salida del trabajo para favorecer el ejercicio corresponsable tanto de trabajadores como de trabajadoras, no se aplica actualmente ninguna medida favorable al respecto según indica la responsable de RRHH de la empresa. Sin embargo, a pesar de ello, las opiniones en torno a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar son bastante positivas:

- Respecto a la pregunta si hay flexibilidad a la hora de establecer horarios en función de las necesidades de los trabajadores/as, el 77% del total de la plantilla están a favor. El 14% de los trabajadores/as no están muy de acuerdo con esta afirmación. De estos, el 54% son mujeres (solo 1 trabajadora con hijo menor a su cargo) y el 46% hombres (4 de ellos tienen hijos menores a su cargo). Datos que no resultan significativos.
- Para la pregunta si es difícil conciliar la vida laboral, familiar y personal, el 14% del total de la plantilla confirma esta situación, sin embargo, el 72% opina todo lo contrario. Del porcentaje que indica que es difícil, el 36% son mujeres (de las cuales, y es sorprendente, ninguna tiene hijos menores a su cargo ni personas dependientes) y el 64%, hombres (3 de ellos tienen hijos menores a su cargo). Sin embargo, de la proporción de trabajadores/as que no piensan que se dé una situación de dificultad en la empresa, el 94% son hombres, y aproximadamente la mitad tienen hijos menores a su cargo y el 6% son mujeres y la mayoría tienen hijos menores a su cargo. Estos porcentajes tan desiguales se deben a la diferencia cuantitativa de sexos que existe en la plantilla.
- Ante la pregunta si existen limitaciones para pedir permisos de maternidad, paternidad, etc., solo el 13% de la plantilla indica que si, de los cuales el 30% son mujeres, todas ellas sin hijos menores a su cargo. El 70% opina que no se imponen barreras para ejercer sus derechos, de las cuales una de estas personas es una mujer trabajadora con hijo menor a su cargo y el resto son trabajadores hombres.

Por último, y sin más análisis que el de la información que se aporta en la entrevista, no existe ningún protocolo de acoso sexual o por razón de sexo dentro de la empresa y por tanto las y los trabajadores no conocen su existencia.

## I PLAN DE IGUALDAD EN ASTIGLASS, S.L. 2021-2025

1. *Introducción.*

Este Plan de Igualdad responde al compromiso de la empresa de establecer y desarrollar 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 un principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos, de acuerdo con la definición que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Los Planes de Igualdad han sido definidos en la Ley Orgánica 3/2007. Sin embargo, el gobierno ha actualizado esta normativa con la puesta en vigor del Real Decreto-Ley 6/2019, el cual establece nuevas obligaciones a la hora de diseñar e implementar un Plan de Igualdad.

Un Plan de Igualdad también debe cumplir con ciertos requisitos en relación a la protección de datos de los trabajadores. En concreto, es importante mencionar el respeto a la confidencialidad al trabajar con la información personal y sensible de la empresa.

El presente Plan de Igualdad es de aplicación a toda la empresa Astiglass S.L. y su contenido obligan a todos los miembros que forman parte de esta Entidad con independencia de su categoría profesional.

Este Plan tendrá una duración de 4 años, entrará en vigor el día de su firma sea cual fuere la fecha de publicación en el Registro General de Convenios (REGCON) y sus efectos serán desde el 25 de febrero de 2021 a 24 de febrero de 2025.

Una vez aprobado el Estudio Diagnóstico de la situación de igualdad entre mujeres y hombres en Astiglass, S.L., por la Comisión Negociadora de Igualdad, procede a esta misma comisión, la elaboración de las propuestas de medidas y actuaciones concretas a desarrollar para cumplir los objetivos, así como su negociación.

Para la elaboración del Plan se han tenido en cuenta algunas variables que han servido para establecer unas medidas más concretas y eficaces:

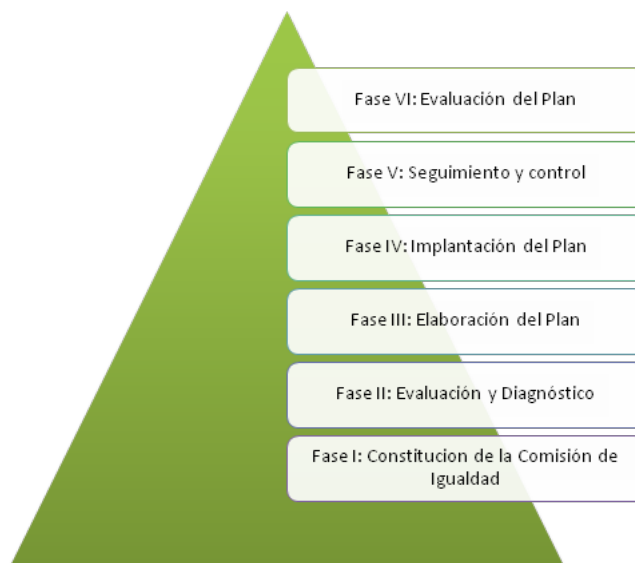
- Objetivos que satisface
- A quién va dirigido (beneficiarios/as)
- Personas responsables de su implantación
- Recursos que se necesitan
- Cuanto y durante cuánto tiempo se aplican
- Criterios de evaluación

A la hora de establecer las medidas de actuación para la mejora de la situación de igualdad en la empresa y la promoción de la misma, se han repartido en diferentes sesiones:

- A) Contratación y selección de personal
- B) Clasificación y categorías profesionales
- C) Promoción de trabajadores
- D) Formación de trabajadores
- E) Condiciones laborales
- F) Retribución salarial
- G) Ejercicio corresponsable
- H) Infrarrepresentación femenina
- I) Prevención de acoso sexual o por razón de sexo

2. *Fases de la elaboración del plan.*

A continuación, se detalla de forma resumida y visual, las fases por las que ha pasado este Plan de Igualdad:

3. *Objetivos del plan de igualdad.**Objetivo general.*

El objetivo principal del Plan de Igualdad es integrar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la empresa, principalmente en la gestión de recursos humanos.

*Objetivos específicos.*

- Favorecer el acceso e incorporación de mujeres a la empresa.
- Potenciar la incorporación de mujeres a puestos de responsabilidad
- Fomentar la utilización de lenguaje e imágenes no sexistas en todos los documentos y formas de comunicación interna
- Promover la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las y los trabajadores
- Establecer políticas de igualdad dentro de la empresa

4. *Actuaciones del plan del igualdad.*

SECCIÓN 1: CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL	
<i>Acción 1. Solicitar CV sin nombre ni foto para evitar posibles influencias según sexo</i>	
A quien va dirigida	Trabajadores/as y futuros/as trabajadores/as
Responsable de la acción	Gerencia y Departamento de RRHH
Temporalización	A partir de la implantación del Plan
Criterios de evaluación	Núm. de CV sin fotos ni nombres que han llegado a la empresa y Núm. de candidatos/as seleccionados.
<i>Acción 2. Formación en materia de igualdad de oportunidades a personal del departamento de RRHH y personal de alta responsabilidad</i>	
A quien va dirigida	Personal de RRHH y Gerencia
Responsable de la acción	Dirección
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Núm. de cursos ofrecidos en materia de igualdad de oportunidades a personal de RRHH Núm. de cursos realizados en materia de igualdad de oportunidades a personal de RRHH Núm. de cursos ofrecidos en materia de igualdad de oportunidades a personal de alta responsabilidad. Núm. de cursos realizados en materia de igualdad de oportunidades a personal de alta responsabilidad.
<i>Acción 3. Utilizar una estrategia de publicación de vacantes más efectiva e igualitaria que de acceso a cualquier persona ajena a la empresa y sin vinculación a esta de ningún tipo</i>	
A quien va dirigida	Futuros/as trabajadores/as
Responsable de la acción	Personal de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Portales de empleo en los que se ha publicado vacantes Núm. de vacantes publicadas
<i>Acción 4. Establecer medidas de acción positiva para contratar, en igualdad de condiciones y méritos, a mujeres en aquellos departamentos donde su presencia es minoritaria o ninguna</i>	
A quien va dirigida	Futuros/as trabajadores/as
Responsable de la acción	Personal de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Núm. de contrataciones a mujeres respecto a hombres teniendo en cuenta el departamento o área de trabajo.
<i>Acción 5. Incluir en las ofertas de empleo mensajes que inviten explícitamente a las mujeres a presentarse para ocupar vacantes tradicionalmente masculinas</i>	
A quien va dirigida	Futuros/as trabajadores/as
Responsable de la acción	Personal de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Ofertas publicadas para vacantes de puestos tradicionalmente masculinos Núm. de mujeres que ofrecen candidatura a esas ofertas Núm. de mujeres contratadas en esas vacante

SECCIÓN 2: CLASIFICACIÓN Y CATEGORÍAS PROFESIONALES	
<i>Acción 1. Hacer una valoración de las categorías profesionales dentro de la empresa, comprobando si se corresponde con el trabajo desarrollado por el personal, retribuciones, puestos, antigüedad, etc. Y actuar en consecuencia para establecer un sistema más igualitario.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Personal de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Resultados de la valoración Cambios realizados

SECCIÓN 3: PROMOCIÓN DE TRABAJADORES/AS	
<i>Acción 1. Ofrecer promociones a trabajadores de forma más igualitaria en la que todos los trabajadores y trabajadoras puedan participar y utilizar el sistema de promoción.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Plan de promoción interna



SECCIÓN 3: PROMOCIÓN DE TRABAJADORES/AS	
<i>Acción 2. Utilizar un sistema de información y comunicación interna para publicar las vacantes disponibles que llegue a todos los trabajadores/as</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Plan de promoción interna
<i>Acción 3. Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en los procesos de promoción.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Plan de promoción interna
<i>Acción 4. Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia las mujeres para el ascenso a puestos, categorías o niveles en los que está infrarrepresentadas</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Plan de promoción interna
<i>Acción 5. Ofertar cursos dirigidos a mujeres que las habilite para ocupar puestos de responsabilidad</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Plan de promoción interna
<i>Acción 6. Diseñar programas de información y motivación para impulsar la participación de las trabajadoras en los procesos de promoción profesional.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Plan de promoción interna

SECCIÓN 4: FORMACIÓN DE TRABAJADORES/AS	
<i>Acción 1. Potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa, introduciendo por ejemplo de forma transversal módulos de igualdad en todos los cursos ofertados por la empresa</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Núm. cursos de formación en igualdad de oportunidades realizados Contenido de los cursos ofertados
<i>Acción 2. Informar y anuncia públicamente la oferta formativa de la empresa, asegurando que las convocatorias sean conocidas por toda la plantilla</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Núm. formaciones publicadas Núm. Formaciones realizadas
<i>Acción 3. Programar acciones formativas específicas dirigidas a trabajadoras para facilitar su promoción a puestos de responsabilidad y a categorías profesionales.</i>	
A quien va dirigida	Trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Núm. cursos de formación Participación de mujeres en dichos cursos
<i>Acción 4. Facilitar el acceso a cursos de reciclaje para el personal que se incorpora tras un permiso de paternidad, maternidad y/o excedencia así como a mujeres víctimas de violencia de género se hayan visto obligadas a optar por la suspensión de la relación laboral con reserva del puesto de trabajo.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras que se incorporan tras un baja de paternidad o maternidad, excedencia o suspensión
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Núm. cursos de formación de reciclaje realizados Participación de hombres y de mujeres en estos cursos.

SECCIÓN 5: CONDICIONES LABORALES	
<i>Acción 1. Analizar el nivel de voluntariedad de la contratación a tiempo parcial y facilitar su conversión en tiempo completo.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia

SECCIÓN 5: CONDICIONES LABORALES	
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Conversiones voluntarias realizadas

SECCIÓN 6: RETRIBUCIÓN SALARIAL	
<i>Acción 1. Regular una estructura retributiva clara y transparente, a fin de facilitar su control antidiscriminatorio. Incluyendo la definición y condiciones de todos los pluses y complementos salariales</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH, Gerencia y Dirección
Temporalización	Bienal
Criterios de evaluación	Publicación del nuevo sistema retributivo
<i>Acción 2. Estableces retribuciones salariales por antigüedad</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Gerencia y Dirección
Temporalización	Bienal
Criterios de evaluación	Publicación del nuevo sistema retributivo
<i>Acción 3. En el caso que se detecte alguna discriminación retributiva en función del sexo se corregirá, estableciendo incrementos adicionales hasta lograr su equiparación.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Gerencia y Dirección
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Rectificaciones realizadas

SECCIÓN 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE	
<i>Acción 1. Informar a toda la plantilla de los cambios introducidos en el estatuto de los trabajadores por la ley orgánica para a igualdad efectiva de mujeres y hombres en relación a reducciones de jornada y excedencias por cuidado de personas, permisos, etc. Garantizar que todos estos derechos sean accesibles a toda la plantilla, independientemente del sexo, antigüedad en la empresa o modalidad contractual.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH, Gerencia y Dirección
Temporalización	Al inicio de la implantación del Plan
Criterios de evaluación	Comunicado público
<i>Acción 2. Ampliar en lo posible el permiso de paternidad y maternidad individual establecido por la loiemh, tanto por nacimiento como por adopción o acogimiento.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH, Gerencia y Dirección
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Núm. de permisos ampliados
Núm. De días ampliados	
<i>Acción 3. Ampliar la edad del menor para poder acogerse a los supuestos de reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiares</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH, Gerencia y Dirección
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Núm. de reducción de jornadas solicitadas Edad de menores por el que se solicita la reducción de jornada
<i>Acción 4. Posibilidad de mejorar condiciones de flexibilidad horaria y condiciones de trabajo</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH, Gerencia y Dirección
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Núm. de permisos ampliados Núm. De días ampliados
<i>Acción 5. Crear un banco del tiempo en el que se registre horas de entradas y salidas y se regularice mensualmente según modalidad contractual.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Banco del tiempo
<i>Acción 6. Establecer un intervalo de tiempo flexible para la entrada y la salida del trabajo así como para el tiempo de comida</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Sistema de control de horario

SECCIÓN 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE	
<i>Acción 7. Impulsar la jornada continua frente a la jornada partida</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Cambios de jornada partida a jornada continua realizados
<i>Acción 8. Establecer turnos de trabajo adaptados a los horarios de las escuelas infantiles</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Adaptación de turnos realizadas
<i>Acción 9. Eliminar en la medida de lo posible la prolongación de la jornada ordinaria de trabajo. En caso de tener que realizarse, posibilitar la elección entre el cobro de las horas extraordinarias según lo estipulado en convenio colectivo o su compensación en tiempo libre</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Dirección y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Horas extraordinarias realizadas Compensación de horas libres de las horas extraordinarias realizadas
<i>Acción 10. Celebrar las reuniones en horario de trabajo</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Todos los departamentos, dirección y gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Reuniones realizadas dentro de horario laboral Reuniones realizadas fuera de horario laboral
<i>Acción 11. Impartir en la medida de lo posible, formaciones en horario laboral para facilitar la participación a personas con responsabilidades familiares. En los casos que esto no sea posible, permitir la adaptación de la jornada para la asistencia a los cursos de formación de todas las personas interesadas.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Total de formaciones impartidas Horario de dichas formaciones Adaptaciones horarias realizadas para su participación
<i>Acción 12. Posibilitar que los trabajadores y trabajadoras con hijos o hijas o personas dependientes a cargo, tengan preferencia a la hora de elegir turno de vacaciones para que le coincida con los periodos de vacaciones escolar, etc.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Cambios de jornada partida a jornada continua realizados
<i>Acción 13. Realizar estudios de detección de necesidades en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar de las plantillas y adoptar la medidas necesarias que mejoren las carencias detectadas</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	4 años
Criterios de evaluación	Necesidades detectadas
<i>Acción 14. Fomentar campañas específicas de sensibilización dirigidas a hombres y mujeres que hagan uso de medidas y derechos laborales de conciliación, para impulsar la corresponsabilidad de las responsabilidades familiares.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH y Gerencia
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Campaña de sensibilización
SECCIÓN 8: INFRAREPRESENTACION FEMENINA	
<i>Acción 1.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH, Gerencia y Dirección
Temporalización	Al inicio de la implantación del Plan
Criterios de evaluación	Comunicado público
SECCIÓN 9: ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO	
<i>Acción 1. Elaborar un protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH, Gerencia y Dirección
Temporalización	Primer año de implantación del Plan
Criterios de evaluación	Protocolo de acoso

SECCIÓN 9: ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO	
<i>Acción 2. Elaborar una declaración de principios con el objetivo de mostrar el compromiso para la prevención y eliminación del acoso sexual y por razón de sexo</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH, Gerencia y Dirección
Temporalización	Primer año de implantación del Plan
Criterios de evaluación	Publicación de la declaración
<i>Acción 3. Comunicación efectiva tanto de la declaración de principios como del protocolo de actuación frente al acoso sexual o por razón de sexo, a toda la plantilla, incidiendo en la responsabilidad de las partes en garantizar un entorno laboral exento de acoso, fomentando un clima en el que éste no pueda producirse.</i>	
A quien va dirigida	Todos los trabajadores y trabajadoras
Responsable de la acción	Departamento de RRHH, Gerencia y Dirección
Temporalización	Primer año de implantación del Plan
Criterios de evaluación	Folletos Comunicado interno
<i>Acción 4. Considerar como accidente laboral el tiempo que permanezca en tratamiento psicológico la persona que haya sido víctima de acoso sexual</i>	
A quien va dirigida	Trabajadoras
Responsable de la acción	Gerencia y Dirección
Temporalización	Anual
Criterios de evaluación	Casos de baja por estos motivos

#### 5. Evaluación y seguimiento.

Es importante valorar periódicamente si el plan de igualdad propuesto es aplicable a la empresa, si los objetivos son los adecuados y si las condiciones son coherentes con los objetivos marcados. Así mismo, es conveniente evaluar los recursos asignados y la puesta en marcha de las acciones.

Será necesario revisar si las acciones previstas se han realizado dentro de calendario establecido, o el grado de satisfacción de las personas destinatarias.

El seguimiento y la evaluación del plan de igualdad no es más que un proceso en el que se desarrolla unos indicadores de valoración para obtener conocimiento preciso sobre las intervenciones realizadas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en las empresas.

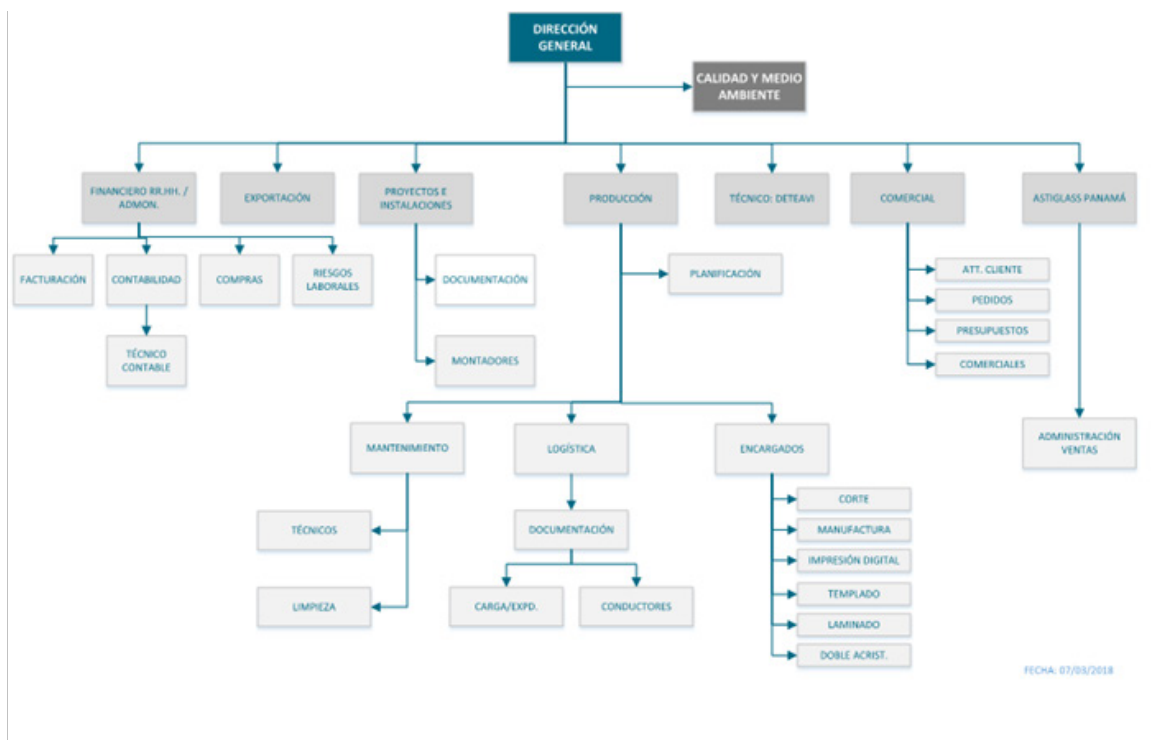
El objetivo de la evaluación y seguimiento del plan es conocer cómo va su implantación y subsanar aquellas dificultades que pueden obstaculizar el desarrollo de cada una de las acciones. En definitiva, consiste en realizar un seguimiento continuo de los resultados obtenidos y la inversión económica, material y humana realizada

#### 6. Aprobación.

El I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de Astiglass, S.L. se aprueba con fecha 25 de febrero de 2021 por la Comisión Negociadora de Igualdad para la elaboración y desarrollo del Plan de Igualdad en Astiglas, S.L.

### ANEXOS

#### Organigrama



## Transcripción entrevista personal RRHH

## 1. PROCESO DE SELECCIÓN.

## 1.1. ¿Que sistemas de reclutamiento de personal se emplea?

Los currículum llegan vía directa los traen las personas directamente y de esos currículum se elige a las personas a reclutar según el puesto a cubrir y los estudios realizados.

## 1.2. ¿Qué criterios se siguen en el proceso de selección?

El currículum académico en función del puesto a cubrir.

## 1.3. ¿Que tipo de prueba de selección se realiza?

Una entrevista donde se comprueba las necesidades reales que tiene la persona de conseguir ese puesto de trabajo, su experiencia laboral, estudios realizados para llevar a cabo el puesto ofrecido y visita si fuera necesario a nuestras instalaciones para que vea el trabajo que se realiza.

## 1.4. ¿Quién realiza la selección?

El departamento de RRHH y analizarla con el responsable de fábrica y gerente.

## 1.5. ¿Qué importancia tiene la entrevista en el proceso?

Para nosotros es el indicativo más importante.

## 1.6. ¿Como se publican las vacantes?

No se publican.

## 2. SOBRE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

## 2.1. ¿Existen secciones o departamentos en la empresa con claro predominio de hombres sobre mujeres?

Si en el departamento de producción (taller ó fábrica) sólo trabajan hombres, esto tiene su justificación en que el trabajo a realizar es más bien físico se cogen piezas de gran tamaño y peso.

## 2.2. ¿Existen categorías y/o grupos profesionales masculinizados o feminizados?

No, existe por el apartado anterior.

## 2.3. ¿Son mayoría las mujeres en las categorías o grupos profesionales más bajos o hombres en los más altos?

No, en nuestro caso salvando el departamento de producción el esto está en igualdad de condiciones.

## 2.4. ¿Que relación hay entre nivel de estudios y categoría o grupo profesional?

En la mayoría de los casos van en paralelo la categoría profesional, con el nivel de estudios pero además nosotros añadimos la experiencia, que ofrece un gran valor añadido a la valoración de los puestos. Es aquí donde quizás se produzca alguna brecha que a igual formación no le corresponde la misma categoría profesional, pero como hemos expresado anteriormente es por el elemento experiencia.

2.4. ¿Hay alguna estrategia de acción positiva para facilitar el acceso de las mujeres en los puestos en los que se hayan subrepresentadas?

Como hemos indicado en párrafos anteriores la selección se lleva a cabo directamente a través de los currículum que nos llegan y no nos llegan de mujeres para el taller en cuyo caso entiendo que no es subrepresentación. En el resto de departamentos no hay subrepresentación alguna.

## 3. SOBRE FORMACIÓN PROFESIONAL.

## 3.1. ¿Existe un plan de formación dentro de la empresa?

Si los trabajadores necesariamente tienen que estar formados en determinadas materias sobre todo a nivel de prevención, dependiendo del puesto se realizan cursos de instalador de ventanas/ artículo 18 y 19/ aparatos elevadores/ cursos de prevención.

## 3.2. ¿Qué tipo de formación se da en la empresa?

La formación expuesta en el párrafo anterior es obligatoria.

## 3.3. ¿Que criterios de selección se sigue para recibir la formación?

Todo el personal antes de entrar a trabajar debe tener los cursos obligatorios en función de sus puestos de trabajos.

## 3.4. ¿Que proporción de mujeres y hombres participan en la formación?

Más hombres que mujeres porque hay más hombres que mujeres.

## 3.5. ¿La formación se imparte en horario laboral?

Si en cualquier caso.

## 3.6. ¿Dónde tiene lugar la formación?

Dependiendo del curso y del número de alumnos se imparten en nuestras instalaciones si es teórico-práctico o el número es muy grande o si es uno o dos y sólo teórico en las instalaciones de la empresa formadora.

## 4. SOBRE PROMOCIÓN PROFESIONAL.

## 4.1. ¿Existe en la empresa una definición de los diferentes puestos de trabajo?

Si además los distintos puestos de trabajo están perfectamente evaluados con sus funciones y riesgos inherentes a los mismos.

## 4.2. ¿Que sistema de promoción de empleo dentro de la empresa hay o se regula según convenio?

En caso de existir vacante en un determinado puesto que incluso no tiene que ser por promoción interna sino dentro de la misma categoría profesional otro puesto de trabajo, se le ofrece a aquel trabajador que desde la dirección de la empresa se ve más cualificado para el puesto en sí.

## 4.3. ¿Que criterios priman para promocionar?

La experiencia en su puesto de trabajo dentro de la empresa y su capacidad de haberlo ejercido de manera exitosa, el compromiso adquirido con la entidad, las ganas individuales de promocionarse y la necesidad de un aprendizaje continuo, son varias de los criterios que priman para la promoción interna.

4.4. ¿Queda excluido el proceso de promoción en algún grupo o categoría?

No todos los grupos se promocionan internamente siempre que haya vacantes.

4.5. ¿Existen departamentos con mayor o menos promoción?

No todos en todos los grupos existen las mismas oportunidades.

4.6. ¿Las plazas vacantes son sometidas a un proceso de promoción interna antes de sacarla? ¿Como se informa a la plantilla?

Por lo general salvo que sea un puesto de nueva creación, las vacantes son cubiertas con personal interno siempre y cuando la persona esté capacitada para ello, en caso de falta de formación se plantea la formación necesaria para promocionar a esa persona. La información llega a través de los compañeros o del presidente del Comité de Empresa.

4.7. El personal temporal o a tiempo parcial tiene la misma oportunidad de promocionar

Si de hecho no es un impedimento en nuestra mercantil la dicotomía temporal/fijo, se hacen con frecuencia contratos indefinidos. En cuanto a la parcialidad depende del puesto, si dicho puesto requiere jornada completa tendrá que ser cubierta con otra jornada completa en caso contrario no existe impedimento alguno.

5. SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO.

5.1. ¿Es mayor el porcentaje de mujeres con contrato temporal que el de los hombres?

No en nuestro caso todo lo contrario la temporalidad viene por la parte de los hombres del taller/obras.

5.2. ¿Es mayor el porcentaje de contratos de mujeres con jornada parcial que el de los hombre?

En nuestro caso si sólo existen por petición de ellas para el cuidado de un menor.

5.3. ¿Se facilita en la empresa la posibilidad de elegir jornada partida o continua?

En la medida de lo posible si pero hay que atender a las necesidades de la empresa también.

5.4. ¿Las personas con jornada parcial preferirían trabajar a jornada continua?

No en nuestro caso como indiqué anteriormente fue petición de ellas.

5.5. ¿Incluye el convenio o cualquier política de la empresa alguna medida para la conversión de jornada parcial a completa?

En nuestro caso todo el mundo está a jornada completa salvo las dos personas anteriormente citadas.

6. SOBRE EL EJERCICIO CORRESPONSABLE.

6.1. ¿El personal puede acogerse a los derechos de permisos, excedencias, reducciones de jornada, suspensiones etc sin ninguna limitación por parte de la empresa?

Todos los permisos, suspensiones.... Que establecen tanto el Estatuto de los Trabajadores como el Convenio Colectivo aplicable son disfrutado por los trabajadores en todos los casos.

6.2. ¿Se producen discriminación o trato diferenciado en el uso de este derecho por el tipo de jornada o contrato?

No se disfruta de la misma manera por todos los trabajadores a los que les afecte independientemente de la jornada de trabajo y de la temporalidad de su contrato.

6.3. ¿Utilizan hombres y mujeres en igual medidas las excedencias y/o reducción de jornada para atender a personas dependientes?

No la han solicitado en varias ocasiones la mujer el hombre nunca.

6.4. ¿Influyen esos derechos en la posibilidad de promocionar?

No en cuanto no afecte al trabajo promocionado.

6.5. ¿Existe flexibilidad para la entrada y salida del trabajo?

No salvo causa justificada.

6.6. ¿Tiene la plantilla determinados días libres adicionales no retribuidos?

No disponemos de 16 horas al año s/c para acudir a médicos y acompañar a menores de 16 años a médicos, pero en cualquier caso retribuidos.

7. SOBRE LAS RETRIBUCIONES SALARIALES.

7.1. ¿Hay gran diferencia en cuanto a retribuciones de los diferentes grupos profesionales?

En principio no existen diferencias en los contratos nuevos que le son aplicable el Convenio nacional del vidrio, anteriormente al 2019 se aplicaba el convenio provincial y había más diferencias, pero esas diferencias son derechos adquiridos de los antiguos que venían de antes y no se pueden quitar.

7.2. ¿Que pluses o retribuciones extraordinarias se otorgan dentro de la empresa ¿ quien se beneficia mas de ellos?

Existen varios pluses tales como nocturnidad, festivo, turnicidad, se benefician quien los ejercitan, los trabajadores del departamento de producción, hay otro que es una ayuda a hijos que se benefician todos los que lo tengan.

7.3. ¿Es igual el salario entre hombre y mujeres para la misma categoría?

Si no existen diferencias por razón de sexo en cuanto a las mismas categorías cuando existen razones fundadas para ellos tales como responsabilidad, mayor ejecución de tareas.

7.4. ¿Los complementos salariales son iguales para los contratos temporales?

Si a todo el mundo se le paga el mismo salario los mismos pluses dentro de la misma categoría independientemente de la temporalidad del contrato.

8. PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO.

8.1. ¿Existe algún protocolo de acoso sexual o por razón de sexo en el trabajo?

No existe nada al respecto, salvo las normas de buenas conductas.

8.2. ¿Ha habido algún caso de denuncia respecto a este tema?

No, nunca.

8.3. ¿Se gastan bromas, comentarios, haciendo referencia a la vestimenta, sexo... De algún compañero?

No

8.4. ¿Se exhiben carteles o imágenes de carácter sexista?

No en ningún caso.

Firmado: Manuel Aliaga Chamorro, César García Ansonera, Rafael Pérez Sánchez, Inmaculada Jiménez Herrera y Joaquina Carbonell Rodríguez.

15W-6613

## Consejería de Hacienda y Financiación Europea

*Delegación del Gobierno en Sevilla*

*Instalación eléctrica*

*Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla, por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por la construcción de la instalación eléctrica desvío, reforma, ampliación de LAMT «Camino la Mangada – Camino Gelo» y centro de transformación «Camino Mangá», término municipal de Benacazón (Sevilla).*

Por resolución de la Delegación del Gobierno en Sevilla, de fecha 1 de septiembre de 2020, ha sido declarada la utilidad pública en concreto, de la siguiente instalación eléctrica.

*Peticionario:* Medina Garvey Electricidad, S.L.U.  
*Domicilio:* C/ Párroco Vicente Moya, 14.  
*Emplazamiento:* Parajes Huerta Los Olivares y Cañada del Álamo.  
*Finalidad de la instalación:* Desvío de línea aérea de media tensión por obsoleta y paso sobre edificación, reforma de CT intemperie.

*Línea eléctrica:*

*Origen:* LAMT La Mangada-Benacazón.  
*Final:* LMT Paraje Camino Gelo.  
*Término municipal afectado:* Benacazón.  
*Tipo:* Aérea.  
*Longitud en km:* 0,558+0,055.  
*Tensión en servicio:* 15/20 kV.  
*Conductores:* LA-56 / LA-30.  
*Apoyos:* Metálicos celosía.  
*Aisladores:* U40BS.

*Centro de transformación.*

*Tipo:* Intemperie.  
*Potencia:* 50 kVA.  
*Relación de transformación:* 15/20 kV - 400/230 V.  
*Presupuesto:* 41.578,28 euros.  
*Referencia:* R.A.T: 14376 EXP.: 283783.

Dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados, e implica la urgente ocupación, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.º de la ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

En su virtud, esta Delegación Territorial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52.º de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, ha resuelto convocar a los titulares de bienes y derechos afectados para que comparezcan en el Ayuntamiento donde radica la finca afectada, como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que establece el precitado artículo 52.º, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, el de la de ocupación definitiva.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo de la contribución, pudiéndose acompañar a su costa, de Peritos y un Notario, si lo estiman oportuno.

En el caso de que se haya obtenido algún tipo de acuerdo escrito con la empresa beneficiaria, relativo al asunto, no será precisa la asistencia, aportándose en todo caso dicho acuerdo alcanzado con la misma.

El levantamiento de actas tendrá lugar el día 14 de octubre de 2021, en el Excmo. Ayuntamiento de Benacazón a las 11:00 horas.

El orden de levantamiento de actas se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación, figurando la relación de titulares convocados en el tablón de edictos de los Ayuntamientos señalados y como anexo de este anuncio.

En el expediente expropiatorio, Medina Garvey Electricidad, S.L.U. adoptará la condición de beneficiario.

ANEXO

<i>Ayuntamiento</i>	<i>Propietario</i>	<i>Día</i>	<i>Hora</i>
Benacazón	Don Francisco Fernández León	14 de octubre de 2021	11:00

En Sevilla a 29 de julio de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-6755-P

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 221/2019 Negociado: EJ.

N.I.G.: 4109144S20150003696.

De: Don Sebastián Romano Ramírez.

Abogado: Aurora Cornejo Serrano.

Contra: Don José María Gordillo Fernández.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 221/2019 a instancia de la parte actora don Sebastián Romano Ramírez contra José María Gordillo Fernández sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y Decreto de fecha 19 de diciembre de 2019 cuya parte dispositiva dice:

*Parte dispositiva.*

S.S<sup>a</sup>. Iltma. Dijo: Procédase a la ejecución frente a la empresa José María Gordillo Fernández, con NIF núm. 47013405W, en favor del ejecutante Sebastián Romano Ramírez con DNI núm. 34062373V, por el importe de 3265,65 euros en concepto de principal, más 489,85 euros, provisionalmente calculados, en conceptos de intereses y costas.

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

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Santander núm. 4022-0000-64-136719, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-Reposición», de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

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

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

*Parte dispositiva.*

1.º Habiéndose dictado orden general de ejecución frente a la ejecutada José María Gordillo Fernández, con NIF núm. 47013405W, en favor del ejecutante Sebastián Romano Ramírez con DNI núm. 34062373V, por el importe de 3265,65 euros en concepto de principal, más 489,85 euros, provisionalmente calculados, en conceptos de intereses y costas, procédase al embargo de sus bienes en cantidad suficiente para cubrir los referidos importes.

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

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

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

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

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

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

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



Modo de impugnación: Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse en el plazo de tres días (artículo 188 de la Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social) hábiles, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el depósito para recurrir de veinticinco euros, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander núm. 4022-0000-64-136719 para la salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Así lo acuerdo y firmo.

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

En Sevilla a 18 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

15W-4714

### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 208/2021 Negociado: EJ.

N.I.G.: 4109144420180006125.

De: Don Jesús García Martínez.

Abogado: Raúl Borondo García.

Contra: Alisuper Sevilla S.L., Cash Jomusa S.L. y Supercash Laguna S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 208/2021 a instancia de la parte actora don Jesús García Martínez contra Alisuper Sevilla S.L., Cash Jomusa S.L. y Supercash Laguna S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto y decreto de fecha 4 de marzo de 2021 del tenor literal siguiente:

*Parte dispositiva.*

S.S<sup>a</sup>. Iltma. Dijo: Procédase a la ejecución solidaria frente a las empresas Alisuper Sevilla S.L., con CIF B90237017, Cash Jomusa S.L. con CIF B90056003y Supercash Laguna S.L., con CIF B91876011, en favor del ejecutante Jesús García Martínez con DNI núm. 30248003J, por el importe de 6934,92 euros en concepto de principal, más 1386,38 euros, provisionalmente calculados, en conceptos de intereses y costas.

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

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Santander núm. 4022-0000-64-020821 utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-Reposición», de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

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

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

*Parte dispositiva.*

Acuerdo:

1. Proceder, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada Alisuper Sevilla S.L., Cash Jomusa S.L. y Supercash Laguna S.L. en cantidad suficiente a cubrir la suma por la que se despacha ejecución 6934,92 euros de principal, más 1386,38 euros presupuestados para intereses, costas, debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose al ejecutado, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario.

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

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

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

4. Declarar embargados como propiedad del ejecutado los bienes siguientes:

- Cantidades que la AEAT tenga pendientes de devolver titularidad del ejecutado, para cuya efectividad procedáse a través del punto neutro judicial a la retención por medio de la Aplicación telemática de Cuentas de Consignación de Depósitos de las devoluciones de la AEAT que le puedan corresponder.
- Saldos a favor del ejecutado, en las Entidades Financieras asociadas al servicio de embargos telemáticos, para cuya efectividad procedáse a través del punto neutro judicial a la retención por medio de dicha aplicación.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante el Magistrado mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación (artículos 186, 187 y 188 de la LRJS).

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

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

En Sevilla a 24 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

15W-4717

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3 (refuerzo bis)

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 134/2018. Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144420180001230.

De: Servicio Jurídico Delegado Provincial de la Seguridad Social en Sevilla.

Contra: Doña Andreea Oana Vaduva.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia de refuerzo bis de los Juzgados de lo Social de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el n.º 134/2018 a instancia de la parte actora Servicio Jurídico Delegado Provincial de la Seguridad Social En Sevilla contra Andreea Oana Vaduva sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado sentencia de fecha 6 de mayo de 2021.

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaria de este Juzgado copia de sentencia de fecha 6 de mayo de 2021 y se le hace saber que contra la misma no cabe interponer recurso alguno.

Y para que sirva de notificación a la parte demandada Andreea Oana Vaduva actualmente en paradero desconocido, se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Sevilla a 11 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

6W-4205

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 176/2019. Negociado: 2I.

N.I.G.: 4109144420190001809.

De: Don Francisco Taboa Sánchez.

Abogado: José Antonio Sánchez Rodríguez.

Contra: Gades Distribución Urgente, S.L., Aprisa Servicios Urgentes, S.L., Fogasa y Ministerio Fiscal.

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 176/2019, a instancia de la parte actora don Francisco Taboa Sánchez contra Gades Distribución Urgente, S.L., Aprisa Servicios Urgentes, S.L., Fogasa y Ministerio Fiscal sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha 18 de mayo de 2021, del tenor literal siguiente:

*Fallo.*

Que estimando la petición principal por despido nulo por vulneración de derechos fundamentales, a instancias de Francisco Taboa Sánchez contra Gades Distribución Urgente, S.L., Aprisa Servicios Urgentes, S.L., Fondo de Garantía Salarial, declaro nulo el despido de fecha 18 de enero de 2019, y ante la imposibilidad de readmisión declaro extinguida la relación laboral existente entre las partes a la fecha de esta resolución y condeno a las demandadas Gades Distribución Urgente, S.L., y Aprisa Servicios Urgentes, S.L., con carácter solidario a que le abonen en concepto de indemnización la suma de 11.762,33 euros y en concepto de salarios de tramitación, desde la fecha del despido, 18 de enero de 2019, hasta hoy han transcurrido 848 días a razón de 37,73 euros día y deduciendo los períodos en que ha trabajado para la empresa Cash and Carry Antonio López, S.L., desde el 17 de junio de 2019, hasta el 24 de junio de 2019, y para la empresa Limpiezas Torresol, S.L., desde el 1 de julio de 2019, y continúa lo correspondiente al salario mínimo interprofesional, establecido en 30 euros día en 2019 y de 31,66 euros día en 2020 y 2021, existe una diferencia a favor del demandante hasta la fecha de esta resolución por importe de 10.373,38 euros.

No se hace especial pronunciamiento respecto del Fondo de Garantía Salarial.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia, mediante escrito, comparecencia o por simple manifestación ante este Juzgado de lo Social.

Notifíquese la presente resolución al SPEE al haber percibido prestaciones por desempleo a los efectos oportunos.

En el supuesto que el recurrente sea el demandado deberá ingresar conforme establecen los artículos 229 y 230 LRJS la cantidad a que se le condena, en la cuenta expediente abierta en la entidad Santander cuenta número 4024 0000 65 (más número de autos, en cuatro cifras, añadiendo a la izquierda los ceros necesarios más número de año de los autos indicándose únicamente las dos últimas cifras; en total 16 dígitos), como asimismo, deberá depositar la suma de 300 € en la cuenta anteriormente reseñada y deberá acreditar, al anunciar el recurso, la consignación del importe de la condena en la misma entidad bancaria y cuenta de depósitos, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito; todo ello con apercibimiento de que, caso de no efectuarlos, se declarará la inadmisión del recurso.

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

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

En Sevilla a 20 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Yolanda Valdivielso García.

8W-4595

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Conflicto colectivo 1236/2018 Negociado: 2I.

N.I.G.: 4109144420180013388.

De: Doña Beatriz Rodríguez Romero.

Contra: Pibotrans Sevilla S.L., Fogasa y Rafael León Soto.

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1236/2018 a instancia de la parte actora doña Beatriz Rodríguez Romero contra Pibotrans Sevilla S.L. sobre conflicto colectivo se ha dictado resolución de fecha 13 de enero de 2021 del tenor literal siguiente:

*Fallo.*

Que estimando la demanda de despido y reclamación de cantidad interpuesta por doña Beatriz Rodríguez Romero frente a Pibotrans Sevilla S.L., en su virtud:

1. Debo declarar y declaro la improcedencia del despido del que fue objeto la actora el día 16 de noviembre de 2018 y, constando el cierre de la empresa y el cese de sus actividades y siendo imposible la readmisión, debo declarar y declaro extinguida la relación laboral con fecha de efectos de 16 de noviembre de 2018, condenando a la demandada, Pibotrans Sevilla S.L., a que abonen a la actora en concepto de indemnización la cantidad de seiscientos cincuenta y cinco euros con ocho céntimos (655,08 €).

2. Debo condenar y condeno a la demandada, Pibotrans Sevilla S.L., a que abone a la actora la cantidad total bruta de cuatro mil novecientos noventa y nueve euros con noventa y siete céntimos (4.999,97 €), más el 10% de interés por mora.

Todo ello sin pronunciamiento alguno, por ahora, respecto al Fondo de Garantía Salarial.

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

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

*Publicación.* Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Sra. Magistrada que la dictó, estando la misma celebrando audiencia pública en el mismo día de la fecha, de lo que yo, la Letrada de la Administración de Justicia doy fe, en Sevilla a 13 de enero de 2021.

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

En Sevilla a 27 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

15W-4794

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Movilidad geográfica 138/2021. Negociado: 1I.

N.I.G.: 4109144420210001263.

De: Doña María del Carmen Marín Santiago.

Abogado: Noelia Rodríguez Suárez.

Contra: Almacenes Arias S.L., Oro Blanco S.L., Tejidos Híspalis, S.L., Ministerio Fiscal y Galerías Madrid S.A.

Abogado: Carlos García Quilez Gómez.

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 138/2021 a instancia de la parte actora doña María del Carmen Marín Santiago contra Almacenes Arias S.L., Oro Blanco S.L., Tejidos Híspalis, S.L., Ministerio Fiscal y Galerías Madrid S.A. sobre movilidad geográfica se ha dictado resolución de fecha 24 de mayo de 2021 del tenor literal siguiente:

*Fallo.*

Que desestimando la demanda formulada por María del Carmen Marín Santiago contra Almacenes Arias S.L., Oro Blanco S.L., Tejidos Híspalis, S.L., Ministerio Fiscal y Galerías Madrid S.A., siendo parte el Ministerio Fiscal debo absolver y absuelvo a las demandadas de los pedimentos de la demanda.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso declarando la firmeza de la sentencia.

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

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

En Sevilla a 25 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Yolanda Valdivielso García.

34W-4796

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento ordinario 243/2018. Negociado: 4I.  
N.I.G.: 4109144420180002668.  
De: Don Antonio Martín Bersabe.  
Abogado: Antonio Gutiérrez Reina.  
Contra: TNT Express Worldwide Spain S.L., Transporsur Express 2015 S.L. y Fogasa.  
Abogado: Daniel Carlos Fernández de Lis Alonso.

La Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento núm. 243/2018, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Antonio Martín Bersabe contra TNT Express Worldwide Spain S.L., Transporsur Express 2015 S.L. y Fogasa, en la que con fecha 3 de diciembre de 2020 se ha dictado sentencia que sustancialmente dice lo siguiente:

*Fallo.*

Que debo estimar y estimo la demanda interpuesta por don Antonio Martín Bersabe contra TNT Express Worldwide Spain, S.L., y Transporsur Express 2015, S.L., en cuya virtud, debo condenar y condeno solidariamente a las demandadas a abonar al actor la suma de cuatro mil ochocientos setenta y ocho euros con cuarenta céntimos (4.878,40 €); más los intereses conforme al fundamento de derecho quinto de esta resolución.

Todo ello sin pronunciamiento alguno, por ahora, respecto al Fondo de Garantía Salarial.

Notifíquese esta resolución a las partes, con entrega de copia testimoniada, advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de suplicación, que deberá interponer el recurso, ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, anunciable en el plazo de cinco días hábiles siguientes a tal notificación, por escrito, comparecencia o mediante simple manifestación al notificarle la presente ante este Juzgado de lo Social.

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

Publicación.—Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por el/la Sr./Sra. Magistrada que la dictó, estando el/la mismo/a celebrando audiencia pública en el mismo día de la fecha, de lo que yo, la Letrada de la Administración de Justicia doy fe, en Sevilla a 3 de diciembre de 2020.

Y para que sirva de notificación en forma a Transporsur Express 2015 S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 17 de mayo de 2021.—La Secretaria Judicial, Yolanda Valdivielso García.

34W-4797

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento ordinario 457/2018. Negociado: B.  
N.I.G.: 4109144420180004894.  
De: Doña María del Rocío José Cabrera.  
Abogado: José Ernesto Santos Povedano.  
Contra: Asistencial Nazarena Los Azahares S.C.A., Fogasa y Administrador Concursal Asistencial Nazarena Los Azahares, S.C.A.  
Abogado: Joaquín Lara Rodríguez.

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 457/2018 a instancia de la parte actora doña María del Rocío José Cabrera contra Asistencial Nazarena Los Azahares S.C.A., Fogasa y Administrador Concursal Asistencial Nazarena Los Azahares, S.C.A., sobre procedimiento ordinario se ha dictado sentencia núm. 213/21 de fecha 10 de mayo de 2021 del tenor literal siguiente:

*Fallo.*

Que estimando la demanda interpuesta por doña María del Rocío José Cabrera, frente a «Asistencial Nazarena Los Azahares S.C.S.» y frente a Administrador Concursal Asistencial Nazarena Los Azahares, S.C.A., y frente a Fogasa, debo condenar y condeno a la codemandada a que abone a la demandantes la suma de novecientos cincuenta y dos con ochenta y ocho euros (952,88 €), más el 10% de intereses de demora.

No hay pronunciamiento especial respecto de Fogasa que deberá estar y pasar por esta declaración y sin perjuicio de sus obligaciones legales del artículo 33 ET.

Contra esta sentencia no cabe recurso.

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

Sevilla a 18 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

34W-4809

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 604/2021. Negociado: B.  
N.I.G.: 4109144520160008874.  
De: Doña Inmaculada Domínguez Ortega.  
Abogado: Antonio Gutiérrez Reina.  
Contra: Geriátrico El Pilar S.L. y Fogasa.

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 604/2021 a instancia de la parte actora doña Inmaculada Domínguez Ortega contra Geriátrico El Pilar S.L. y Fogasa sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de fecha 24 de mayo de 2021 del tenor literal siguiente:

*Parte dispositiva.*

S.S.ª dispone: Despachar ejecución a instancia de Inmaculada Domínguez Ortega frente a Geriátrico El Pilar, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 2.597,47 € en concepto de principal, más la suma de 389,62 € calculados para intereses, costas y gastos de ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la presente resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, en el que se podrá deducir la oposición a la ejecución conforme lo dispuesto en el art. 239.4 de la LRJS.

Y decreto de fecha 24 de mayo de 2021:

*Parte dispositiva.*

Acuerdo: El embargo de las cantidades ascendentes a la suma de 2.597,47 € en concepto de principal, más 389,62 € adicionales presupuestado para intereses, costas y gastos de ejecución, que tenga que percibir la ejecutada Geriátrico El Pilar, S.L., en concepto de devolución de Hacienda así como se decreta el embargo sobre cualquier cantidad que exista en cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otros productos bancarios, incluidas las amortizaciones de préstamos, que la ejecutada mantenga o pueda contratar con la/s entidad/es bancarias correspondientes.

Respecto de las cantidades que puedan resultar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y a las entidades bancarias de las que sea titular la parte ejecutada, procédase a ordenar telemáticamente el embargo acordado en la base de datos que tienen instaladas en este Juzgado.

Consúltense las bases de datos de la aplicación informática instalada en este Juzgado del INE, Registro Mercantil, Catastro, TGSS, INEM, DGT y AEAT (rentas de trabajo, ingresos y pagos, pagos al tesoro público, cuentas bancarias, impuestos sobre bienes inmuebles, autoliquidaciones: solicitudes de devolución, impuesto sobre actividades económicas, transmisiones de valores, planes de pensiones, sin son declarantes o no en Diputaciones Provinciales, fallecidos) y todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 95.1, h) de la Ley General Tributaria, de colaboración con los jueces y tribunales para la ejecución de resoluciones judiciales firmes, en su caso, a fin de recabar información sobre los bienes que aparezcan como de titularidad de la ejecutada o localización de la misma.

Requerir al ejecutado para que presente relación de bienes y derechos de su propiedad suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución con expresión de cargas y gravámenes, en su caso; así como, si se trata de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué títulos; todo ello en el plazo de 10 días hábiles, bajo apercibimiento de multas coercitivas periódicas al ejecutado que no respondiere debidamente al requerimiento y sanción por desobediencia grave en caso de no presentar relación, incluir bienes que no sean suyos, excluir bienes propios susceptibles de embargo o no desvelar las cargas y gravámenes que pesen sobre ellos. Se requiere al ejecutante para que manifieste los bienes del ejecutado susceptibles de embargo de los que tuviere conocimiento, si a su derecho conviviere, en el plazo de 10 días hábiles.

Conforme al art. 1.º de la Ley 19/2015, de 13 de julio, comuníquese al Registro Público Concursal, el auto despachando ejecución contra la empresa Geriátrico El Pilar, S.L. con CIF B91870642 una vez que la aplicación informática lo permita.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. (Arts. 186 y 187 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta de consignaciones, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código «31 Social-revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social-revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

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

Sevilla a 24 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

34W-4810

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento ordinario 38/2019. Negociado: L.

N.I.G.: 4109144420190000332.

De: Don Carlos Conde Fernández.

Abogado: María de los Remedios Fernández Narbona.

Contra: Aljarafé Sabor S.L.

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 38/2019 a instancia de la parte actora don Carlos Conde Fernandez contra Aljarafé Sabor S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado sentencia de fecha 2 de marzo de 2021 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

*Fallo.*

1. Estimo la demanda presentada por don Carlos Conde Fernández frente a la empresa Aljarafé Sabor, S.L. en reclamación de cantidad.
2. Condeno a la empresa Aljarafé Sabor, S.L. a que pague al demandante la cantidad de 855,66 euros.

3. Condeno, además, a la empresa Aljarafe Sabor, S.L. a que pague al demandante el 10% de interés anual en concepto de mora desde el momento del devengo de los importes adeudados hasta la fecha de la sentencia; y los intereses del artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil desde ésta hasta su total pago.

4. Condeno, también, a la empresa Aljarafe Sabor, S.L. al abono de las costas derivadas del presente procedimiento y entre las que cabe incluir los honorarios profesionales de la letrada de la parte actora en cuantía de ciento cincuenta euros (150,00 €).

Notifíquese esta sentencia a las partes informándoles de que contra la misma no cabe recurso alguno, salvo lo dispuesto en el art. 191-3, letra d), de la LRJS (que el recurso tenga por objeto subsanar una falta esencial del procedimiento o la omisión del intento de conciliación o de mediación obligatoria previa, siempre que se haya formulado la protesta en tiempo y forma y hayan producido indefensión), en cuyo caso el objeto del recurso versará «sólo sobre el defecto procesal invocado».

Así se acuerda y firma.

Publicación.—Leída y publicada fue la anterior sentencia por el Magistrado que la suscribe, en el día de su fecha y en audiencia pública. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Aljarafe Sabor S.L. y a su Administrador único don José Manuel Saborido Bienes, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Sevilla a 26 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

34W-4811

## AYUNTAMIENTOS

### ALMENSILLA

Por resolución de Alcaldía número 690/2021, de fecha 31 de julio de 2021, se han aprobado las bases que han de regir la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de trabajadores y trabajadoras para el desempeño del puesto de Profesores/as de la Escuela de Música Municipal en el Ayuntamiento de Almensilla y se acordó la publicación íntegra de sus bases en el tablón de anuncios y tablón web de este Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia.

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

**BASES PARA REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PROFESORES, DE DISTINTAS MODALIDADES, DE LA ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA**

Las presentes bases se regirán por las siguientes cláusulas:

1.<sup>a</sup> *Justificación y objeto de estas bases.*

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Profesores para las distintas modalidades que se impartan en la Escuela de Música Municipal, que atienda las necesidades temporales y situaciones urgentes e inaplazables que puedan surgir.

La bolsa de trabajo será para impartir alguna de las siguientes modalidades: Danza y mindfulness, clarinete, piano, guitarra, percusión, música y movimiento, lenguaje musical, canto, violín, flauta travesera, saxofón y trompeta.

*Justificación y funciones.*

El Área de Educación del Ayuntamiento de Almensilla cuenta con 5 Profesores de música que imparten distintas modalidades musicales, siendo las funciones principales las siguientes:

- Impartir las clases teórico prácticas que les sean asignadas en cada caso, programando previamente las actividades a realizar, siendo responsables del diseño, ejecución y evaluación de la formación en la especialidad correspondiente.
- Coordinarse con el director/a del centro, para un mejor desarrollo de la actividad lectiva, optimización de recursos, etc.
- La asistencia a los conciertos y respectivas audiciones de cada aula de formación, y la participación en las diferentes actividades programadas por la Escuela Municipal de Música a lo largo del curso.
- Cualquier otra función que les sea encomendada por la coordinación del centro, incluidas las actividades necesarias que se organicen desde la Escuela Municipal de Música.

La impartición de nuevas modalidades musicales atendiendo a la demanda ciudadana, así como la necesidad de cubrir de manera ágil las vacaciones, bajas laborales, permisos y cualquier otra situación similar, motiva la creación de esta bolsa de trabajo, de manera que el Ayuntamiento pueda contar con una lista ordenada de personas que cumplan el perfil y que puedan desarrollar estos trabajos ante necesidades temporales y urgentes del servicio.

La modalidad del contrato es la de contrato de duración determinada, regulada por el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

El contrato será a tiempo parcial, la jornada de trabajo se concretará en función de las necesidades del servicio.

La pertenencia a la presente Bolsa no genera ningún derecho automático de contratación a las personas que superen el correspondiente proceso.

2.<sup>a</sup> *Admisión de aspirantes.*

Para la contratación, el Ayuntamiento de Almensilla publicará las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.almensilla.es](http://www.almensilla.es)), a fin de que las personas interesadas presenten la solicitud, recogida en el Anexo I, y la documentación requerida para acreditar requisitos y méritos que las personas candidatas deseen se tengan en cuenta en este proceso de selección.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, a efectos informativos en este último caso.

Los requisitos básicos son los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TRLEBEP de acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Grado Profesional, equivalente o superior, según las distintas modalidades:
  - Título de grado profesional, modalidad canto, equivalente o superior.
  - Título de grado profesional, modalidad clarinete, equivalente o superior.
  - Título de grado profesional, modalidad guitarra, equivalente o superior.
  - Título de grado profesional, modalidad piano, equivalente o superior.
  - Título de grado profesional, modalidad batería, equivalente superior.
  - Título de grado profesional, modalidad danza, equivalente o superior.
  - Título de grado profesional, modalidad violín, equivalente o superior.
  - Título de grado profesional, modalidad saxofón, equivalente o superior.
  - Título de grado profesional, modalidad trompeta, equivalente o superior.
  - Título de grado profesional, modalidad flauta travesera, equivalente o superior.
  - Título de grado en educación primaria con mención en educación musical para la especialidad de música y movimiento, equivalente o superior.

Cada persona candidata presentará originales o documentos firmados digitalmente de toda la documentación requerida.

### 3.<sup>a</sup> Plazo y forma de presentación de documentos.

La presentación se hará preferentemente en el Registro General, (presencial o a través de la sede electrónica) del Ayuntamiento de Almensilla, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada de los siguientes documentos (originales o documentos firmados digitalmente):

- D.N.I.
- Título formativo requerido en la cláusula 2.<sup>a</sup> e).
- Las personas candidatas con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no le es posible en el plazo de solicitud de participación en la bolsa, este documento se aceptará por recursos humanos del Ayuntamiento siempre que lo presente antes de ser llamada para la contratación.
- Documentación que acredite los méritos alegados para su baremación, conforme a la cláusula 4.<sup>a</sup>.
- Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 30,00 € de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el artículo 8.6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte («Boletín Oficial» de la provincia núm. 143, de 23 de junio de 2021). Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Almensilla abierta en CaixaBank, número: ES31.2100.7776.2122.00021725.

La falta de justificación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, del abono de los derechos de examen o de encontrarse exenta del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante.

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

El plazo para la presentación de la solicitud y documentos justificativos de requisitos y méritos es de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia

### 4.<sup>a</sup> Proceso selectivo.

El procedimiento selectivo será el de concurso.

#### Fase de concurso:

Baremo de méritos: Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los que se indican más adelante, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

#### Criterios de baremación.

4.1. Para la especialidad de danza y mindfullnes:

4.1.1 Por formación (máximo 4 puntos):

4.1.1.1 Por formación acreditada en materias relacionadas directamente con las funciones de Profesor/a de danza, (máximo 3 puntos), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, de acuerdo con el baremo siguiente:

De 0 a 50 horas .....	0,25 puntos
De 51 a 150 horas .....	0,50 puntos
De 151 a 300 horas .....	0,75 puntos
De más de 300 horas .....	1 punto

4.1.1.2 Por formación acreditada en materias relacionadas directamente con las funciones de Profesor/a de mindfulness, (máximo 1 punto), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, de acuerdo con el baremo siguiente:

De 0 a 50 horas .....	0,25 puntos
De 51 a 150 horas .....	0,50 puntos
De 151 a 300 horas .....	0,75 puntos
De más de 300 horas .....	1 punto

Se aportará certificado o diploma expedido por el Organismo que imparta el curso, con indicación del número de horas. En caso de no señalar el número de horas, se valorará con la puntuación mínima.

4.1.2. Por experiencia profesional como Profesor/a de danza, (máximo 4 puntos), según el siguiente detalle:

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local:.....	0,004 puntos
Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas:.....	0,003 puntos
Por cada día de servicios prestados en la empresa privada:.....	0,002 puntos

4.1.3 Por experiencia profesional como Profesor/a en materia de técnicas de meditación o mindfulness, (máximo 2 puntos), según el siguiente detalle:

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local:.....	0,004 puntos
Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas:.....	0,003 puntos
Por cada día de servicios prestados en la empresa privada:.....	0,002 puntos

4.2 Para la especialidad de clarinete, música y movimiento y lenguaje musical:

4.2.1 Por formación, (máximo 4 puntos):

4.2.1.1 Por formación acreditada en materias relacionadas directamente con las funciones de Profesor/a de clarinete, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, hasta un máximo de 1,50 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

De 0 a 50 horas .....	0,25 puntos
De 51 a 150 horas .....	0,50 puntos
De 151 a 300 horas .....	0,75 puntos
De más de 300 horas .....	1 punto

4.2.1.2 Por formación acreditada en materias relacionadas directamente con las funciones de Profesor/a de música y movimiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, hasta un máximo de 1,50 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

De 0 a 50 horas .....	0,25 puntos
De 51 a 150 horas .....	0,50 puntos
De 151 a 300 horas .....	0,75 puntos
De más de 300 horas .....	1 punto

4.2.1.3 Por formación acreditada en materias relacionadas directamente con las funciones de Profesor/a de lenguaje musical, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el baremo siguiente:

De 0 a 50 horas .....	0,25 puntos
De 51 a 150 horas .....	0,50 puntos
De 151 a 300 horas .....	0,75 puntos
De más de 300 horas .....	1 punto

Se aportará certificado o diploma expedido por el Organismo que imparta el curso, con indicación del número de horas. En caso de no señalar el número de horas, se valorará con la puntuación mínima.

4.2.2. Por experiencia profesional, (máximo 6 puntos):

4.2.2.1. Por experiencia profesional como Profesor/a de clarinete, (máximo 2,50 puntos), según el siguiente detalle:

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local:.....	0,004 puntos
Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas:.....	0,003 puntos
Por cada día de servicios prestados en la empresa privada:.....	0,002 puntos

4.2.2.2 Por experiencia profesional como Profesor/a de música y movimiento, (máximo 2,50 puntos), según el siguiente detalle:

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local:.....	0,004 puntos
Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas:.....	0,003 puntos
Por cada día de servicios prestados en la empresa privada:.....	0,002 puntos

4.2.2.3 Por experiencia profesional como Profesor/a de lenguaje musical, (máximo 1 punto), según el siguiente detalle:

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local:.....	0,004 puntos
Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas:.....	0,003 puntos
Por cada día de servicios prestados en la empresa privada:.....	0,002 puntos

4.3 Para la especialidad de piano:

4.3.1 Por formación, (máximo 4 puntos):

Por formación acreditada en materias relacionadas directamente con las funciones de la plaza a la que se aspira, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, de acuerdo con el baremo siguiente:

De 0 a 50 horas .....	0,25 puntos
De 51 a 150 horas .....	0,50 puntos
De 151 a 300 horas .....	0,75 puntos
De más de 300 horas .....	1 punto

Se aportará certificado o diploma expedido por el Organismo que imparta el curso, con indicación del número de horas. En caso de no señalar el número de horas, se valorará con la puntuación mínima.



4.3.2. Por experiencia profesional como Profesor/a de piano, (máximo 6 puntos) según el siguiente detalle:

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local:.....	0,004 puntos
Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas:.....	0,003 puntos
Por cada día de servicios prestados en la empresa privada:.....	0,002 puntos

4.4 Para la especialidad de guitarra:

4.4.1 Por formación, (máximo 4 puntos):

Por formación acreditada en materias relacionadas directamente con las funciones de la plaza a la que se aspira, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, de acuerdo con el baremo siguiente:

De 0 a 50 horas.....	0,25 puntos
De 51 a 150 horas.....	0,50 puntos
De 151 a 300 horas.....	0,75 puntos
De más de 300 horas.....	1 punto

Se aportará certificado o diploma expedido por el Organismo que imparta el curso, con indicación del número de horas. En caso de no señalar el número de horas, se valorará con la puntuación mínima.

4.4.2. Por experiencia profesional como Profesor/a de guitarra, (máximo 6 puntos), según el siguiente detalle:

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local:.....	0,004 puntos
Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas:.....	0,003 puntos
Por cada día de servicios prestados en la empresa privada:.....	0,002 puntos

4.5 Para la especialidad de batería:

4.5.1 Por formación (máximo 4 puntos):

Por formación acreditada en materias relacionadas directamente con las funciones de la plaza a la que se aspira, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, de acuerdo con el baremo siguiente:

De 0 a 50 horas.....	0,25 puntos
De 51 a 150 horas.....	0,50 puntos
De 151 a 300 horas.....	0,75 puntos
De más de 300 horas.....	1 punto

Se aportará certificado o diploma expedido por el Organismo que imparta el curso, con indicación del número de horas. En caso de no señalar el número de horas, se valorará con la puntuación mínima.

4.5.2. Por experiencia profesional como Profesor/a de batería, (máximo 6 puntos), según el siguiente detalle:

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local:.....	0,004 puntos
Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas:.....	0,003 puntos
Por cada día de servicios prestados en la empresa privada:.....	0,002 puntos

4.6 Para la especialidad de canto:

4.6.1 Por formación, (máximo 4 puntos):

Por formación acreditada en materias relacionadas directamente con las funciones de la plaza a la que se aspira, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, de acuerdo con el baremo siguiente:

De 0 a 50 horas.....	0,25 puntos
De 51 a 150 horas.....	0,50 puntos
De 151 a 300 horas.....	0,75 puntos
De más de 300 horas.....	1 punto

Se aportará certificado o diploma expedido por el Organismo que imparta el curso, con indicación del número de horas. En caso de no señalar el número de horas, se valorará con la puntuación mínima.

4.6.2. Por experiencia profesional, (máximo 6 puntos):

4.6.2.1 Por experiencia profesional como Profesor/a de canto, (máximo 4 puntos), según el siguiente detalle:

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local:.....	0,004 puntos
Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas:.....	0,003 puntos
Por cada día de servicios prestados en la empresa privada:.....	0,002 puntos

4.6.2.2. Por experiencia profesional como Director/a de coro, (máximo 2 puntos), según el siguiente detalle:

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local:.....	0,004 puntos
Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas:.....	0,003 puntos
Por cada día de servicios prestados en la empresa privada:.....	0,002 puntos

4.7 Para la especialidad de violín:

4.7.1 Por formación (máximo 4 puntos):

Por formación acreditada en materias relacionadas directamente con las funciones de la plaza a la que se aspira, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, de acuerdo con el baremo siguiente:

De 0 a 50 horas.....	0,25 puntos
De 51 a 150 horas.....	0,50 puntos
De 151 a 300 horas.....	0,75 puntos
De más de 300 horas.....	1 punto

Se aportará certificado o diploma expedido por el Organismo que imparta el curso, con indicación del número de horas. En caso de no señalar el número de horas, se valorará con la puntuación mínima.

4.7.2. Por experiencia profesional como Profesor/a de violín. (Máximo 6 puntos) según el siguiente detalle:

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local:.....	0,004 puntos
Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas:.....	0,003 puntos
Por cada día de servicios prestados en la empresa privada:.....	0,002 puntos

4.8 Para la especialidad de saxofón:

4.8.1 Por formación (máximo 4 puntos):

Por formación acreditada en materias relacionadas directamente con las funciones de la plaza a la que se aspira, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, de acuerdo con el baremo siguiente:

De 0 a 50 horas.....	0,25 puntos
De 51 a 150 horas.....	0,50 puntos
De 151 a 300 horas.....	0,75 puntos
De más de 300 horas.....	1 punto

Se aportará certificado o diploma expedido por el Organismo que imparta el curso, con indicación del número de horas. En caso de no señalar el número de horas, se valorará con la puntuación mínima.

4.8.2. Por experiencia profesional como Profesor/a de saxofón. (máximo 6 puntos) según el siguiente detalle:

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local:.....	0,004 puntos
Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas:.....	0,003 puntos
Por cada día de servicios prestados en la empresa privada:.....	0,002 puntos

4.9 Para la especialidad de trompeta:

4.9.1 Por formación (máximo 4 puntos):

Por formación acreditada en materias relacionadas directamente con las funciones de la plaza a la que se aspira, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, de acuerdo con el baremo siguiente:

De 0 a 50 horas.....	0,25 puntos
De 51 a 150 horas.....	0,50 puntos
De 151 a 300 horas.....	0,75 puntos
De más de 300 horas.....	1 punto

Se aportará certificado o diploma expedido por el Organismo que imparta el curso, con indicación del número de horas. En caso de no señalar el número de horas, se valorará con la puntuación mínima.

4.9.2. Por experiencia profesional como Profesor/a de trompeta. (Máximo 6 puntos) según el siguiente detalle:

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local:.....	0,004 puntos
Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas:.....	0,003 puntos
Por cada día de servicios prestados en la empresa privada:.....	0,002 puntos

4.10 Para la especialidad de flauta travesera:

4.10.1 Por formación (máximo 4 puntos):

Por formación acreditada en materias relacionadas directamente con las funciones de la plaza a la que se aspira, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, de acuerdo con el baremo siguiente:

De 0 a 50 horas.....	0,25 puntos
De 51 a 150 horas.....	0,50 puntos
De 151 a 300 horas.....	0,75 puntos
De más de 300 horas.....	1 punto

Se aportará certificado o diploma expedido por el Organismo que imparta el curso, con indicación del número de horas. En caso de no señalar el número de horas, se valorará con la puntuación mínima.

4.10.2. Por experiencia profesional como Profesor/a de flauta travesera. (Máximo 6 puntos) según el siguiente detalle:

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local:.....	0,004 puntos
Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas:.....	0,003 puntos
Por cada día de servicios prestados en la empresa privada:.....	0,002 puntos

Se aportará:

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados e Informe de Vida Laboral actualizado. El certificado de servicios prestados conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/19978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 159, de 5 de julio de 1982) emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. Sin ambos documentos no será susceptible de valoración los méritos alegados.

La experiencia profesional por servicios prestados en la empresa privada se acreditará mediante la presentación del contrato de trabajo, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de Vida Laboral actualizado e, igualmente, sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso en cada uno de los apartados anteriores por cada modalidad/especialidad.

5.<sup>a</sup> Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de 15 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

En dicha resolución, que deberá publicarse en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web del Ayuntamiento, se concederá a los/las aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal Calificador.

En el plazo máximo de 10 días hábiles tras la finalización del período de alegaciones se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Tras la publicación del listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso, se convocará al Tribunal para llevar a cabo la valoración de los méritos alegados en cada una de las especialidades llevando a cabo su publicación, por orden de puntuación, en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal. Se dará un plazo de tres días hábiles para presentación de reclamaciones, si bien no se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de solicitudes, y tras resolver las mismas, se publicará el listado definitivo constituyendo la bolsa de trabajo.

#### 6.<sup>a</sup> *El Tribunal calificador.*

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

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la LRJSP. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

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

El Tribunal estará compuesto por:

- Presidente/a: Profesora de música o técnico especialista en quien delegue.
- Vocales: Tres personas funcionarias o laborales del Ayuntamiento, una de ellas perteneciente al Área de Cultura del Ayuntamiento.
- Secretaria: La persona que en este momento desarrolle las labores de Secretaría en el Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

En el caso de que entre el personal del Ayuntamiento no hubiera efectivos suficientes disponibles para ser designados los miembros del Tribunal, se solicitará la colaboración de otra entidad o Administración Pública.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

#### 7.<sup>a</sup> *Ordenación de la lista.*

En el caso de empate entre dos o más personas, atendiendo a la valoración de la cláusula 4<sup>a</sup>, para la elaboración del orden de la bolsa, la prioridad en la lista atenderá a los siguientes criterios:

- 1.º Calificación obtenida en la fase de concurso en lo relativo a la experiencia profesional.
- 2.º Calificación obtenida en la fase de concurso en lo relativo a la formación.
- 3.º Si persiste el empate se hará un sorteo para provocar el desempate.

#### 8.<sup>a</sup> *Características y funcionamiento de la bolsa.*

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

- Las contrataciones que surjan de esta bolsa tendrán una duración que se ajustará a las necesidades del servicio.
- La bolsa es cerrada por lo que no podrá inscribirse a ninguna persona acabado el plazo abierto en el proceso selectivo hasta la apertura de nueva convocatoria.
- La persona aspirante con mayor puntuación obtenida en base a la cláusula cuarta, será llamada para ocupar la primera plaza ofrecida en la bolsa de trabajo y así sucesivamente.
- Los/as candidatos/as mantendrán durante la vigencia de la bolsa su número de orden inicial, aun después de su contratación, salvo renuncia o que sean excluidos/as de la misma. El orden de llamada no será rotatorio, volviendo a comenzar desde el primer seleccionado/a.
- Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres intentos a distintas horas del día. Si en su solicitud ha puesto dirección de correo electrónico se la podrá convocar a presentarse en el Ayuntamiento al siguiente día hábil. Si no es posible contactar o no asiste, pasará a ser excluida de la bolsa y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.
- Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar documentalmente causa bastante que lo justifique, quienes renuncien al contrato una vez formalizado, y de quienes se demuestre la falsedad de los datos aportados en la solicitud quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo.
- No será considerada renuncia la negativa a trabajar si se justifica documentalmente alguna de las siguientes causas:
  - a) Encontrarse incapacitado/a por enfermedad o accidente, en situación de embarazo de riesgo o embarazo desde el cuarto mes. Se presentará justificante médico.
  - b) Encontrarse prestando servicios por cuenta ajena. Se presentará vida laboral o contrato de trabajo que lo acredite.

En estos casos que llamaremos de renuncia justificada se permanecerá en la bolsa en el lugar que ocupaba y esta persona será llamada, en su caso, al llegar de nuevo a su puesto.

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

Las personas aspirantes a ser contratadas deberán presentar en el Ayuntamiento los documentos que le sean exigidos, cuando vaya a producirse la contratación.

Con carácter previo a la formalización del contrato, los interesados deberán declarar bajo juramento o promesa no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

9.<sup>a</sup> *Vigencia de la bolsa.*

La presente bolsa de trabajo se mantendrá vigente desde la resolución aprobatoria de Alcaldía hasta su revocación por nueva resolución, si bien la contratación de las personas participantes vendrá determinada por el Ayuntamiento en función de la disponibilidad presupuestaria y las necesidades del servicio.

10.<sup>a</sup> *Normativa aplicable.*

La presente convocatoria, sus bases, cuantos actos administrativos deriven de ellas y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnadas por los/las interesados/as, en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La participación en este proceso implica la aceptación de las presentes bases.

ANEXO I

*Solicitud de participación en la bolsa de trabajo para la contratación temporal de Profesores/as de la Escuela de Música Municipal*

Bases: Resolución de Alcaldía de \_\_\_\_\_

DATOS PERSONALES.

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono 1: \_\_\_\_\_ Teléfono 2: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

La persona abajo firmante solicita ser admitida en el proceso de selección y firma en esta solicitud su aceptación de las bases aprobadas por la resolución de Alcaldía mencionada, la declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria:

Que es español/a y tiene cumplidos los 16 años de edad o bien que tiene cumplidos los 16 años de edad y es nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de diciembre o bien cumple lo establecido en el artículo 57 del TRELEBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

ESPECIALIDAD/MODALIDAD A LA QUE SE PRESENTA:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

Protección de datos:

*En cumplimiento de la dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, conocido como Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), el Ayuntamiento de Almensilla le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. El fin de este fichero es poderle informar de temas de formación y empleo. Usted puede como ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad pudiendo también, rectificarlos o completarlos en cualquier momento enviando un email a la dirección secretariaformacionalmensilla@almensilla.es*

En Almensilla a 3 de agosto de 2021.—El Alcalde, Alejandro Gutiérrez Casares.

15W-6830

DOS HERMANAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2021, adoptó acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

24. Expte. PAT. 28/2021. Propuesta sobre necesidad de ocupación de los bienes afectados por el expte. de expropiación forzosa para la actuación de reequipamiento denominada ARE-2 «Casilla de los Pinos». Por el Sr. Alcalde, se da cuenta de propuesta de la Sra. Teniente de Alcalde, Delegada de Ordenación del Territorio en la que se informa de que en sesión de Junta de Gobierno Local, de 23 de abril de 2021, se tomó acuerdo de iniciar los trámites del oportuno expediente expropiatorio y declaración de utilidad pública e interés social de la actuación de reequipamiento, denominada ARE-2 «Casilla de los Pinos».

Posteriormente, también en sesión de Junta de Gobierno Local de 4 de junio de 2021, se formuló relación concreta e individualizada de titulares y bienes necesarios para la ejecución de las obras, con la publicación de este acuerdo, en la forma a que se refiere el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 22 de junio de 2021, abriéndose un periodo de información pública por un plazo de quince días, para que todos los interesados que pudiesen resultar afectados como consecuencia de la expropiación, pudiesen formular cuantas alegaciones estimasen oportunas sobre la procedencia de disposición de los bienes y su estado material o legal. Todo ello, a contar desde el siguiente a la publicación del acuerdo. Con la misma finalidad, fue sometido a exposición pública por el mismo plazo, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y publicado en el Diario de Sevilla con fecha 28 de junio de 2021. No obstante las distintas publicaciones que señala la normativa, no se presentó alegación alguna. El acuerdo de Junta de Gobierno, fue notificado a los afectados por este expediente, mediante correo certificado.

En consecuencia y a tenor de lo expuesto, se considera necesaria e indispensable para la ejecución de las obras precisas del Proyecto de Actuación de reequipamiento, denominada ARE-2 «Casilla de los Pinos», la ocupación de los bienes que se formularon.

Visto lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley de Expropiación Forzosa y 20 de su Reglamento de desarrollo y por todo lo anteriormente expuesto se eleva a la Junta de Gobierno Local, la siguiente propuesta:

*Primero:* Dar por aprobada definitivamente la relación de titulares y bienes afectados que se formuló en acuerdo de Junta de Gobierno Local de 4 de junio de 2021, declarando la necesidad de ocupación de los bienes relacionados en el citado acuerdo de Junta de Gobierno, dando con ello inicio formal al expediente expropiatorio. A efectos de la propuesta para la ejecución de las obras incluidas en el proyecto de actuación de reequipamiento, denominada ARE-2 «Casilla de los Pinos», conforme establecen los artículos 20 y 19.2 de la Ley de Expropiación Forzosa y de su Reglamento de desarrollo, respectivamente.

Bien afectado:

Urbana. Suerte de tierra al sitio de «El Barrero» en el término municipal de Dos Hermanas, Sevilla, hoy Avenida de la Libertad núm. 31, de cabida de mil setecientos ochenta y cinco metros con once decímetros cuadrados, o sea, diez y ocho áreas, y cuyos linderos son: al Norte, en línea de 35'60 metros lineales, con tierra de doña María Ibarra; al este, en línea de 48'50 metros con la antigua carretera de Madrid-Cádiz en su km 552; al oeste, con terrenos de Renfe y vía férrea Sevilla-Cádiz, en su km 17, en línea de 48'50 metros; y al sur, con tierras de don Niceto James Montero y su esposa doña Vicenta Hernández Pérez, de la que se segrega en línea de 36'90 metros.

Inscrita en el Registro de la Propiedad núm. tres de Dos Hermanas, registral núm. 5893.

Referencia Catastral, 001000400TG33B0001EQ.

Propiedad del bien, titular registral de la finca reseñada:

Jamones Segovia, S.A.,

CIF A 78024502.

Calle San Ignacio núm. 6.

40270. Carbonero el Mayor.

Segovia.

*Segundo:* Ordenar la publicación de este acuerdo, en la forma a que se refiere el artículo 21 en relación con el artículo 18 de la ley de expropiación forzosa, en el «Boletín Oficial» de la provincia, su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y su publicación en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia.

*Tercero:* Notificar la presente resolución a los interesados en el procedimiento, significándoles que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes, o bien impugnar la misma directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a esta notificación, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad acuerda aprobar la propuesta en sus propios términos.

En Dos Hermanas a 2 de agosto de 2021.—El Secretario General, Óscar Grau Lobato.

15W-6846

## ISLA MAYOR

Don Juan Molero Gracia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de esta Alcaldía de fecha de agosto de 2021, se han aprobado las Bases de la Convocatoria para la contratación laboral urgente de un/a Encargado/a de la Biblioteca Municipal, como personal laboral temporal a jornada completa, por lo que se adjunta el texto completo de dichas Bases:

### BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS Y CON CONTRATACIÓN TEMPORAL URGENTE, DE UN/A ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA MUNICIPAL, EN ISLA MAYOR.

En ejercicio de competencias atribuidas por el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se acuerda convocar pruebas selectivas con sujeción a las siguientes bases:

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y los objetivos marcados en el I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres y Prevención de la Violencia de Género en Isla Mayor, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la contratación como personal laboral temporal por obra y servicios, de acuerdo con el artículo 15.b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de un/a encargado/a para la biblioteca municipal de Isla Mayor, con categoría C2, y cumpliendo con los requisitos de acceso a la Función Pública.

La fecha de finalización de contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021.

Vistas las actuales restricciones de contratación contempladas en el artículo 19 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, y en tanto no cambie la regulación mediante la aprobación de nuevos presupuestos, se deberá acordar, con carácter previo, la necesidad y urgencia de la cobertura.

1.2. La realización de este procedimiento se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, y estrictamente en lo que sea aplicable a la naturaleza del procedimiento y para la interpretación de las presentes Bases o la cobertura de cuestiones no previstas en éstas, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, D.A. 1.<sup>a</sup> del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

1.3. Las funciones a desempeñar por aquellos/as que pudieran ser contratados serán las propias del puesto de encargado/a de biblioteca municipal identificadas en cualquiera de las fichas de esos puestos de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, así como cualesquiera otras propias a la categoría profesional objeto de las presentes bases que puedan ser determinadas en el contrato.

#### 2. *Requisitos de los candidatos y candidatas.*

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

- a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, estar a los términos del artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, o en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión del título de Bachiller.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 3. *Presentación de solicitudes.*

3.1. La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y de las presentes Bases en la página web municipal ([www.islamayor.es](http://www.islamayor.es)) y en el tablón de anuncios de la Corporación, acompañando a la misma:

- Copia del DNI o pasaporte.
- Copia del título exigido en la convocatoria.
- Documentación que, en su caso, resulte necesaria para acreditar los méritos alegados (copia de títulos acreditativos de los cursos relacionados con el puesto a cubrir).
- Fotocopia de los documentos acreditativos de la experiencia profesional relacionada directamente con el puesto a cubrir.
- Curriculum del/ de la aspirante.
- Informe de Vida Laboral, certificado de empresa o contratos de trabajo.
- Acreditación de cursos de formación relacionados con el puesto objeto de convocatoria.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Podrá ser exigida la presentación de copia auténtica o del original si existiesen dudas de la calidad de la copia.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas.

3.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, siendo la misma publicada en la página web del Ayuntamiento ([www.islamayor.es](http://www.islamayor.es)) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Las solicitudes que adolezcan de deficiencia podrán subsanarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la publicación de la lista provisional, sin necesidad de requerimiento de la Administración. Si no fueran susceptibles de subsanación, serán rechazadas automáticamente.

3.3. La lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y la página web del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

3.4. En este proceso serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.2 del TREBEP, para las personas con discapacidad que lo soliciten se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados/as deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de discapacitado/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar, además, dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plaza a las que se opta, habrá de acreditarse por certificación médica oficial.

3.5. Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido por intérprete oficial para que sea tenido en cuenta.

3.6. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, tanto telemáticamente, como presencialmente, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

#### 4. *Tribunales de selección.*

4.1. El Tribunal evaluador estará constituido por cinco miembros, teniendo que designarse suplente. Tendrá que contar con un/a Presidente/a, que cuenta con voz y voto, Secretario/a que actuará con voz pero sin voto, y cuatro Vocales, de modo que el número de miembros con derecho a voto será de 5. Su composición será predominantemente técnica y especializada, y sus vocales tendrán que estar en posesión de titulación igual o superior a las exigidas para el acceso al puesto convocado.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su Presidente/a, ni sin su Secretario/a, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

4.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as o especialistas cuando así se considere.

4.4. Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al puesto de que se trata, durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.5. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 5. Selección de aspirantes.

El procedimiento de selección, constará de las siguientes fases:

A) Baremación de los criterios establecidos en las presentes Bases (máximo 6 puntos):

El Tribunal realizará la baremación según la presente Base. Para la valoración de la documentación aportada será necesario, respecto de los títulos, diplomas o cursos especificados, la aportación de copia de los mismos, y respecto a los méritos laborales, aportación de copia del contrato de trabajo o certificado de vida laboral para la acreditación del tiempo de servicios efectivos trabajados.

B) Entrevista personal (máximo 4 puntos): La entrevista versará sobre temas relacionados con el puesto a cubrir, la localidad y actividades a desarrollar.

Méritos a valorar:

A) Cursos relacionados con la plaza a cubrir (máximo 2 puntos):

— Formación con duración inferior a 50 horas: 0,5 puntos.

— Formación de duración entre 51 y 100 horas: 1 punto.

— Formación de duración de 101 horas en adelante: 1,50 puntos.

Cuando los documentos aportados no determinen el número de horas de las que constó, o no sea posible determinarse su duración en virtud de normativa oficial, se valorará como de hasta 50 horas (0,5 puntos).

Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo de encargado/a de biblioteca municipal, en áreas tales como Biblioteconomía y Documentación, Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria, Especialista en Prestación de Servicios Bibliotecarios, Informática Documental, Técnicas de Difusión de la Información, etc., se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y los apellidos del aspirante, denominación del curso, firma acreditativa y sello del organismo.

No se valorarán aquellos cursos que sean requisito indispensable para alcanzar la titulación exigida como requisito de cada aspirante, en la Base 2 de esta convocatoria.

B) Experiencia (máximo 4 puntos):

— Por ejercicio profesional de este puesto o análogo en la Administración Pública, se otorgará por cada mes de servicios prestados: 0,25 puntos (hasta un máximo de 4 puntos).

— Por cada mes de servicio prestado en este puesto o análogo en la empresa privada: 0,15 puntos (hasta un máximo de 4 puntos).

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes serán computadas de la siguiente manera:

— 0,008 puntos por día trabajado en la Administración Pública.

— 0,0048 puntos por día trabajado en la empresa privada.

El tiempo en que se hubieran prestado servicios simultáneamente a diferentes empresas o entidades, será considerado como un único período de valoración.

La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo, documentos de prórroga, o certificados de empresas en modelo oficiales expedidos por el responsable de la empresa, que deberán siempre venir acompañados del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o tratándose de administraciones públicas, del certificado de servicios prestados.

C) Entrevista personal (máximo 4 puntos):

Se llevará a cabo por el Tribunal de Selección. Versará sobre el puesto a cubrir, actividades a desarrollar (experiencia en las actividades anteriormente descritas) y, con el objetivo de observar la idoneidad para el puesto y las competencias para su ejercicio de forma eficaz.

Nota definitiva. La nota definitiva del proceso se determinará en función de la suma de la puntuación de las dos fases del mismo. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la experiencia en el sector público valorada en el concurso. Si persistiera el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la experiencia valorada en el concurso. Si aún persistiera el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la formación identificada en la letra d) anterior, y sucesivamente, y en caso de ser necesario, en las letras c) y b). Si pese a todo lo anterior persistiera el empate, se realizará entrevista para dirimir el mismo, si éste se produjese entre los/las aspirantes con alguna de las mayores diez notas definitivas en el proceso, y en el resto de los casos por sorteo público, previamente convocado con una antelación mínima de 3 días naturales. Tras la aplicación de estas normas, el Tribunal deberá establecer un orden que proponga la resolución de todos los empates de los/las aspirantes aprobados/as.

La resolución que establezca la relación provisional de aspirantes aprobados por orden de puntuación de mayor a menor y sus respectivas notas definitivas será publicada en la página web municipal ([www.islamayor.es](http://www.islamayor.es)), así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Esta resolución establecerá el orden de la bolsa, proponiendo su constitución con los/las aspirantes aprobados conforme a dicho orden.

Si hubiese reclamaciones frente a dicha resolución, serán resueltas en una nueva resolución que aprobará la lista definitiva o confirmará la provisional, que será publicada por los mismos medios identificados anteriormente.

En el caso de ser propuesto/a para su contratación como personal laboral temporal de algún/alguna aspirante conforme a las presentes bases, éste/ésta deberá aportar ante el departamento de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Isla Mayor, dentro del plazo de diez días naturales, contados desde la fecha en que se le comunique su selección para la contratación, los documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como declaración jurada de no encontrarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, así como declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la firma del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el supuesto a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y normativa concordante.

Si dentro del plazo indicado la persona seleccionada no presenta la documentación o no demuestra reunir los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la falsedad en que pudiera haber incurrido. En ese caso, se procederá a proponer para su contratación al/ a la aspirante que lo sucediese en puntuación en las pruebas de selección.

7. *Norma final.*

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

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

ANEXO I

*Solicitud para la participación en la selección mediante concurso de méritos, y con contratación temporal urgente, de un Encargado/a de Biblioteca Municipal, en Isla Mayor*

Cumplimentar con letras mayúsculas.

*Datos personales:*

- Apellidos y nombre.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- DNI n.º
- Domicilio.
- Municipio, código postal y provincia.
- Teléfono de contacto.
- E-mail.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia y declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos señalados en la convocatoria anteriormente citada, aceptando expresamente las Bases que rigen dicha convocatoria. Asimismo, me comprometo a acreditar documentalmentemente, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación señalada en la Base 3.3.1.

Asimismo, aporta los siguientes documentos (en caso necesario se podrá utilizar folio aparte).

- 1º \_\_\_\_\_
- 2º \_\_\_\_\_
- 3º \_\_\_\_\_
- 4º \_\_\_\_\_
- 5º \_\_\_\_\_

Fecha y firma.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Isla Mayor.

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Isla Mayor le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar los expedientes derivados del proceso convocado para cubrir la plaza convocada. De acuerdo con dicha ley orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiendo un escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento.

En Isla Mayor a 17 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Molero Gracia.

6W-7031

**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





# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 28 de agosto de 2021

**Número 199**

a

o

m

S u m a r i o