

Boletín Oficial

de la provincia de Sevilla

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal SE-1-1958

Lunes 27 de septiembre de 2021

Número 224

Sumario

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 Fundación TAS	3
Plan de igualdad de la empresa Internacional Olivarera S.A	10
Plan de igualdad de la empresa Fundación Ayesa	19
Plan de igualdad de la empresa Aernnova Andalucía Estructuras Aeronáuticas, S.A.U.	22
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:	
 Juzgados de lo Social: 	
Sevilla.—Número 1: autos 990/17; número 1 (refuerzo bis):	
autos 622/18; número 7 (refuerzo): autos 139/18	29
AYUNTAMIENTOS:	
Alcalá del Río: Avocación de competencias	30
 Arahal: Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria 	
para la provisión de una plaza de Encargado de Electricidad	31
 Bollullos de la Mitación: Modificación de la plantilla de personal 	31
— Bormujos: Delegación de funciones	33
— Cantillana: Bases de convocatoria de premios	33
Delegación de funciones	34
— Dos Hermanas: Modificación de ordenanzas fiscales	34
— Guadalcanal: Proyectos de actuación	35
Lebrija: Corrección de errores	35
— Osuna: Plan de igualdad	36
 Los Palacios y Villafranca: Presupuesto general ejercicio 2021. Peñaflor: Convenio de encomienda de gestión 	36 40
El Rubio: Delegación de funciones	40
— San Nicolás del Puerto: Proyecto de actuación.	40
Willanueva del Ariscal: Reglamento municipal	40
Ordenanza reguladora de la feria y fiesta de la vendimia	41
Cracinal to Saladora de la relia y llecta de la relialilla	•••

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

Lunes 27 de septiembre de 2021

Número 224

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: Fundación TAS. Expediente: 41/11/0156/2021. Fecha: 24 de agosto de 2021.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Rosario Martagón Ropero.

Código: 41100802112021.

Visto el Plan de Igualdad de la empresa Fundación TAS (código 41100802112021) negociado y acordado con la representación sindical.

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

Visto que el deber de negociar planes de igualdad se articulará a través de la negociación colectiva con el alcance y contenido previsto en el Título IV de la Ley Orgánica 3/2007 y que el deber de elaboración del Plan de Igualdad constituye un derecho de «negociación colectiva» (art. 2 ET), concluyéndose que el plan de igualdad tendrá el mismo carácter que la normativa laboral concede a los convenios colectivos o pactos de empresa y ha de definirse mediante un proceso negociado (STS-403/2017, de 9 de mayo) y todo ello en concordancia con los pronunciamientos jurisprudenciales al respecto (STS núm. 832/2018, de 13 de septiembre). La elaboración del plan de igualdad en las empresas requerirá en virtud de lo previsto legal y convencionalmente, la negociación 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 art. 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 2.1.º 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 Fundación TAS (código 41100802112021) negociado y acordado con la representación sindical.

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

En Sevilla a 24 de agosto de 2021.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

II PLAN DE IGUALDAD DE FUNDACIÓN TAS

2020-2022

Aprobado:

En Comisión Permanente de Igualdad el día 12 de noviembre de 2020.

En Junta de Patronos de 28 de diciembre de 2020.

En Comisión Negociadora del Plan de Igualdad el día 15 de enero 2021.

1. Introducción.

La Fundación TAS (Trabajo, Asistencia y Superación de Barreras) sin ánimo de lucro, que nace en 2002 aportando nuevos recursos para las personas con discapacidad en las zonas rurales y ofreciendo, además, otros servicios de atención a los diferentes colectivos con riesgo de exclusión social.

En 1997 desarrollaron una experiencia pionera en la atención a las personas con discapacidad en las zonas rurales. Primero como Programa y más tarde como Fundación intervienen de forma multisectorial, coordinados con los distintos recursos existentes (salud, educación) potenciando la participación social y con un trabajo interdisciplinar.

En septiembre de 2002 se constituye la Fundación TAS, con el objetivo de dar continuidad y estabilidad a esta experiencia y mejorar de esta forma la calidad de vida de las personas con discapacidad y la de sus familias.

La Fundación TAS es una organización que interviene en 13 localidades y que tiene como principal objetivo mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la de sus familias, para que su vida sea lo más plena y normalizada posible.

La misión de la Fundación TAS es mejorar la calidad de vida de cada persona con discapacidad y la de sus familias en el entorno rural para que sea lo más plena, mediante una atención individualizada, inclusiva y adaptada a las necesidades de cada etapa de su vida y con la participación solidaria de voluntariado.

La visión de la Fundación TAS es ser una fundación en continuo crecimiento y mejora, que se distinga por prestar un servicio de calidad a las personas con discapacidad y una contribución positiva a la sociedad.

La Fundación TAS basa su actuación en la democracia interna, la transparencia en su actuación, la solidaridad entre sus miembros y la ética.

Los valores que Fundación TAS defiende son: La consideración de las personas con discapacidad como sujeto de derechos y deberes, su inclusión y empoderamiento hasta lograr su plena ciudadanía, la importancia de las familias, la calidad en su actuación.

La Fundación TAS asume y hace propios los principios y los valores que se proclaman en el preámbulo y el artículo 3 de la Convención Internacional de Derechos de las Personas con Discapacidad, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006.

Dichos principios son:

- El respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, incluida la libertad de tomar las propias decisiones, y la independencia de las personas;
- La no discriminación;
- La participación e inclusión plenas y efectivas en la sociedad;
- El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad y la condición humanas:
- La igualdad de oportunidades;
- La accesibilidad;
- La igualdad entre el hombre y la mujer.

Los servicios que ofrece la Fundación TAS son:

- Centros TAS: Atención integral.
- Unidad de día.
- Centro ocupacional Aznalcóllar.
- Atención temprana.
- Empleo con apoyo.
- Terapias ecuestres.
- Ocio y desarrollo humano.
- Transición vida adulta.
- Formación.
- Sensibilización, coordinación y formación del voluntariado.

La sede de la Fundación TAS se ubica en Brenes (Sevilla), en el Centro Cívico, Avenida de Portugal s/n.

Los centros con que cuenta la Fundación TAS están situados en diferentes localidades de las Comarcas de la Vega Media, Cornisa de la Sierra Norte y Corredor de la Plata.

- Centro TAS Alcalá del Río.
- Centro TAS Alcolea del Río.
- Centro TAS Aznalcóllar.
- Centro TA Centro TAS Burguillos.
- Centro TAS Brenes.
- Centro TAS Cantillana.
- Centro TAS Castilblanco de los Arroyos.
- Centro TAS Gerena.
- Centro TAS La Algaba.
- Centro TAS Lora del Río.
- Centro TAS Tocina.
- Centro TAS Villaverde del Río.
- Unidad de Día La Vega (Brenes).
- Centro Ocupacional TAS Aznalcóllar.
- Centro Hipoterapia «La Noria» Aznalcóllar.
 Centro Hipoterapia Brenes «La Boticaria».
- DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN.

La Fundación TAS en fecha 21 de diciembre de 2018, en reunión de Junta de Patronos, se firmó el Compromiso de la Dirección para el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, constituyendo ese mismo día la Comisión de Igualdad, que posteriormente fue modificada el día 13 de Junio de 2019, como consecuencia del cambio de representante sindical de los trabajadores de la Fundación TAS y la inclusión de un asesor externo en gestión de recursos humanos.

En la actualidad, la Comisión de Igualdad, está conformada por:

- Rosario Martagón Ropero (Gerente de Fundación TAS).
- Maura Fernández Cárdenas (Responsable de Igualdad y delegada sindical TAS).
- Miguel Ángel Fernández Vila (Coordinador Centros TAS Fundación TAS).
- José Tajadura Moya (Asesor externo en gestión de recursos humanos).
- María Dolores Gamero Moreno (Directora de proyectos TAS).

La Comisión de Igualdad tiene como función principal trabajar en todos los campos necesarios para conseguir una verdadera igualdad de trato y oportunidades dentro de la Fundación TAS. Para ello el cumplimiento de esta función principal es necesario el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Supervisar el cumplimento del Plan de igualdad y sus objetivos.
- Colaborar de forma activa en su implantación.
- Deliberar, aprobar y aplicar modificaciones y adaptaciones para el óptimo desarrollo del Plan de Igualdad.
- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los
 objetivos marcados.
- Atender y resolver consultas y reclamaciones formuladas por los y las empleados y empleadas, estableciendo canales de comunicación, para atender y resolver propuestas.

La Comisión de Igualdad se reunirá de manera ordinaria semestralmente, pudiéndose convocar reuniones extraordinarias cuando lo solicite cualquiera de las partes con un preaviso de 10 días de antelación. De las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados, los acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha de la próxima reunión.

3. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.

El presente Plan de Igualdad se rige por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y los sucesivos Decretos que modifican el anterior, tales como el Real Decreto-ley 6/2019, 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, y el reciente Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

La Fundación TAS tiene en su plantilla más de 50 personas contratadas, por lo que tiene la obligación de elaborar un Plan de Igualdad y tenerlo registrado para marzo de 2022.

El presenta plan se desarrolla en el ámbito geográfico que abarca la Fundación, comprendiendo 12 municipios de Comarcas de la Vega Media, Cornisa de la Sierra Norte y Corredor de la Plata, de la provincia de Sevilla.

Para alcanzar los objetivos acordados en este Plan de Igualdad, mediante la implementación de las medidas incluidas, se determina un plazo de vigencia de 2 años a contar desde su firma. Pasados los 2 años, comenzará la negociación del nuevo Plan de Igualdad, en el plazo que se determine para la puesta en marcha del nuevo Plan, seguirá en vigor el presente.

4. Diagnóstico.

4.1. Condiciones generales. Información básica de la entidad.

La Fundación TAS realiza el plan de igualdad, ya que es obligatorio por disposición legal al tener más de 50 personas contratadas en su plantilla. La elaboración del primer Plan de Igualdad de la Fundación TAS constituye un reto ambicioso dada la naturaleza de la entidad. En la actualidad cuenta con 14 centros de trabajo.

El II Plan de Igualdad de Fundación TAS constituye un compromiso de participación activa en la promoción de la igualdad real entre hombres y mujeres, y contribuye, además, a la toma de conciencia en materia de género.

4.2. Información interna (todo desagregado por sexo).

Para diagnosticar el punto de partida de Fundación TAS en materia de género debemos analizar la cultura de género de la entidad en referencia a los anteriores contextos citados. Es importante saber que Cultura de género «hace referencia al conjunto de prácticas, creencias, representaciones y prescripciones sociales que surgen entre los/as integrantes de un grupo humano en función de la interpretación y valoración que se hace de la diferencia anatómica entre hombres y mujeres» (Rocha Sánchez, Tania E., Díaz Loving, Rolando, Cultura de género: La brecha ideológica entre hombres y mujeres. Anales de Psicología [en línea] 2005, 21 junio).

Este diagnóstico está marcado por el análisis de la estructura interna organizativa. Para conocer las características de la organización, las del personal en plantilla y las de las condiciones laborales de éstos/as se ha llevado a cabo una recogida de datos cualitativos y cuantitativos. Ésta nos ha permitido averiguar el estado de igualdad entre hombres y mujeres, así como la conciencia en torno a la igualdad de oportunidades y a la necesidad de la elaboración del Plan de Igualdad.

Los datos han sido recogidos a través de cuestionarios anónimos. A través de un formulario de recopilación de datos, se ha recogido información sobre el nivel de igualdad real de la estructura organizativa: proporción de hombres y mujeres en plantilla, tipos de contratos, salarios, medidas de conciliación, formación. Para la interpretación de los datos se ha contado con el trabajo de la Comisión de Igualdad.

4.2.1. Datos generales.

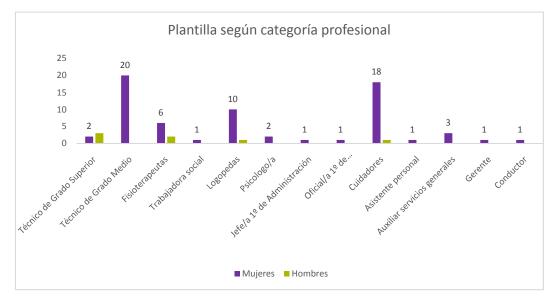
4.2.2. Características generales de la plantilla.

La plantilla está formada por 74 personas, que a continuación se desglosan las características de la misma:











4.3. Principales resultados diagnósticos.

La Fundación TAS, creada en 2002, cuenta con 14 centros de trabajo en 12 localidades de la provincia de Sevilla. Cuanta con una plantilla de 74 trabajadoras, de las cuales 61 son mujeres y 13 son hombres.

Los órganos de gobierno están formados por:

- El patronato, compuesto por 14 personas, 7 mujeres y 7 hombres (representantes de los ayuntamientos de los municipios en los que hay centros de trabajo de la Fundación, asociación de familiares de personas con discapacidad y 1 empresa privada).
- La Comisión ejecutiva, compuesta por 2 mujeres y 3 hombres.

El grado de satisfacción del personal contratado con la Fundación TAS en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres es muy alto, teniendo una media de 8,35 (en una escala del 1 al 10), siendo similar entre hombres y mujeres (8,25 hombres y 8,40 mujeres). Destacar también que el 92,3% de la plantilla (75% hombres y 93,75% mujeres) están de acuerdo con la puesta en marcha de un Plan de Igualdad en la Fundación TAS, aunque solo el 53,8% (75% Hombres y 52% mujeres) dicen conocer para que sirve un Plan de Igualdad.

4.3.1. Proceso de selección, contratación y promoción profesional.

La plantilla de Fundación TAS está formada por 74 personas, de las cuales un 91% son mujeres, frente a un 8% de hombres.

- El tipo de contratación mayoritaria es la temporal a tiempo parcial, que supone el 39,19%, de las cuales, proporcionalmente es mayor entre hombres que entre mujeres (42,86% de hombres frente al 38,81% de mujeres).
- El 31,08% de los contratos son fijos discontinuos, de los cuales todos pertenecen a mujeres.
- El 27,2% corresponde a contratos indefinidos, de los cuales el 85% corresponde a mujeres.
- El 20,3% de la plantilla está a jornada completa, siendo la proporción de mujeres muy superior al de hombres (80% de mujeres frente al 20% de hombres) con este tipo de contratación.
- Entre las categorías profesionales, todas están feminizadas, incluso las de gerencia y las de Técnicos/as de grado superior, así como en el resto de categorías.
- La entidad refiere no observar barreras para incorporar a trabajadoras.
- En cuanto a la posibilidad de promoción en la entidad, el 88,5% (100% hombres y 87,5% mujeres) responden que tienen las mismas posibilidades hombres y mujeres en la promoción en la Fundación. No obstante, no ha habido promociones en los últimos años, ni de hombres ni de mujeres.

4.3.2. Clasificación profesional y retribuciones.

- El 86,5% de las personas contratadas por la Fundación TAS creen que las retribuciones salariales se hacen con criterios de igualdad, es decir se recibe el mismo salario para puestos iguales (100% de los hombres y el 85,4% de las mujeres).
- Las bandas salariales más frecuentes se mueven por debajo de los 12.000€/mes, que corresponde al 68% de la plantilla. El 73% de las mujeres que trabajan en la Fundación TAS están en esa franja salarial, frente al 28% de hombres. Hay que tener en cuenta que el 48,65% (50% mujeres y 28% hombres) trabajan menos de 20 horas semanales.

4.3.3. Formación.

- Sobre el acceso a la formación, el 90,38% de la plantilla cree que es igualitaria para hombres y para mujeres.
- Más del 70% de las personas empleadas consideran que tienen suficiente formación en igualdad para desarrollar el trabajo que desempeñan (75% hombres y 70.8% mujeres).
- En cuanto a la disponibilidad para hacer más formación sobre igualdad, el 76,9% de la plantilla si la realizarían, pero encontramos algunas diferencias entre hombres y mujeres (50% hombres y 79,2% mujeres). No obstante, hay que tomar con cautela estos porcentajes debido al bajo número de hombres que han respondido a esta pregunta.

4.3.4. Condiciones de trabajo.

- En la valoración de las condiciones de trabajo, debemos tener en cuenta diferentes factores, tales como la satisfacción con la entidad entorno a la igualdad entre hombres y mujeres, y la relación existente entre la categoría profesional y el nivel de estudio de las personas trabajadoras.
- En la plantilla hay concordancia entre la categoría profesional y el nivel de estudio de las personas contratadas, excepto en el puesto de cuidador en el que 75% de las personas contratadas tienen estudios universitarios, muy superiores a los establecidos para este puesto.
- 4.3.5. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

La corresponsabilidad de la vida personal, familiar y con la actividad laboral, no se reduce a las responsabilidades familiares y de cuidados, sino que se extiende a la conciliación del trabajo con la vida personal y familiar de todas las personas contratadas (hombres y mujeres, sea cual sea el tipo de familia de la que forma parte, etc.).

- El 71% de la plantilla dice no tener dificultades de conciliación con las responsabilidades familiares. De las que Sí tienen problemas para esta conciliación, el 25% son hombres y el 27% mujeres.
- El 73,1% dicen no tener dificultades de conciliación con otras responsabilidades sociales y aficiones personales. De las que Si dicen tener este tipo de dificultades el 50% son hombres y el 25% son mujeres.
- Respecto a la compensación de horas extraordinarias, el 42% de la plantilla dice que Sí se compensan y el 19,2% dicen que No. Esto puede ser debido a que se están en diferentes puestos o a falta de información, por lo que es necesario hacer un análisis más en profundidad.

4.3.6. Infrarepresentación femenina.

No existe infrarrepresentación femenina en ninguno de las áreas analizadas, ni en los órganos de gobiernos ni entre el personal técnico de diferentes grados de cualificación.

4.3.7. Prevención del acoso sexual y por razones de sexo.

En cuanto a acoso sexual o por razón de sexo no existe un protocolo específico, por lo que queda pendiente realizarlo y designar a la persona responsable.

 — El 100% de la plantilla refiere no haber sufrido situación de acoso por alguna persona trabajadora de la Fundación TAS, ni conocer ningún caso que haya ocurrido en dicha entidad.

4.3.8. Conclusiones del diagnóstico.

Tras el análisis de los datos podemos extraer las siguientes conclusiones de la Fundación:

El punto de partida del grado de satisfacción del personal contratado es muy alto, no obstante, hay cuestiones que son mejorables, tal y como se indica a continuación.

La mayor parte del personal está de acuerdo en poner en marcha un Plan de Igualdad, aunque solo poco más del 50% saben que es y para qué sirve.

En varios de los apartados se evidencia la necesidad de mejoras en la comunicación sobre temas relacionados con la Igualdad.

Es necesario realizar un análisis de las diferencias entre el conocimiento de las medidas de compensación de horas (ver si las diferencias son por desconocimiento o por diferencias en los diferentes puestos).

Es necesario revisar las políticas salariales, ya que se observa mayor proporción de mujeres en las bandas salariales más bajas y hacer una valoración más exhaustiva de esta situación (y determinar si estas diferencias se deben a las políticas de la entidad o responde a otras circunstancias sociales más estructurales).

Hay un alto grado de feminización de la Fundación en todos los ámbitos de la misma, lo cual hace que el porcentaje de mujeres sea más alta en todas las distribuciones, tanto por tipo de contrato, antigüedad, categoría profesional, etc. Esta corresponde a una feminización generalizada en el ámbito social de los cuidados.

Entre los aspectos fundamentales que la plantilla considera que se debería trabajar en materia de igualdad están la mejora de la comunicación y la sensibilización en materia de igualdad, la conciliación, la promoción interna.

Se observan en las respuestas obtenidas de la plantilla, la necesidad de mejorar el lenguaje para que sea utilizado de una manera inclusiva.

Se hace referencia a la inclusión de la Perspectiva de género, no solo en las cuestiones relacionadas con la plantilla contratada, sino también en las actividades que se desarrollan, en concreto aquellas dirigidas a las familias de las personas usuarias, las relacionadas con las fichas de actividades de trabajo diario y las relacionadas con las competencias profesionales de las personas contratadas).

- 5. Plan de Igualdad 2020 2022.
- 5.1. Objetivos y medidas.

Objetivo general:

• Integrar en la Fundación TAS la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, consolidándola en todos sus ámbitos y en su modelo de gestión.

Líneas de actuación:

- Cultura organizacional y compromiso por la igualdad.
- Selección, contratación y promoción.
- Clasificación profesional y retribuciones.
- Formación
- Corresponsabilidad.
- Prevención del acoso sexual y por razones de sexo.

Objetivos específicos:

- Mejorar la información de la Fundación TAS sobre la igualdad entre hombres y mujeres en la cultura organizacional de la entidad.
- Mejorar los procesos de selección, contratación y promoción de la Fundación TAS.
- Revisar con perspectiva de género el modelo de retribuciones de la Fundación.
- Formalizar un plan de formación anual que incluya formación en igualdad.
- Formalizar un plan de medidas de corresponsabilidad y conciliación.
- Garantizar la prevención del acoso sexual o por razón de sexo en la Fundación.

Cultura organi:	Línea estratégica 1: zacional y compromiso por la igualda	ad	
Objetivo específico: Mejorar la información de la Fundación TAS sobre la igualdad entre hombres y mujeres en la cultura organizacional de la entidad			
Acción	Indicador	Plazo ejecución	Priorización
Difusión del Plan de Igualdad a toda la Fundación	% de trabajadores y trabajadoras informados/as	Diciembre 2020	1
Difusión e información periódica de los avances en el Plan de Igualdad	N.º y tipo de comunicaciones informativas sobre el avance del Plan	Enero 2021 Julio 2021 Enero 2022 Julio 2022 Diciembre 2021	2
Proyectar una imagen externa de la Fundación TAS como entidad sensibilizada en materia de género	% de publicaciones que incorpora el compromiso de igualdad	Junio 2021	2
Incluir perspectiva de género en todo el material de comunicación externa: web, redes sociales, folletos, cartelería, etc.	% del material que incorpora la perspectiva de género	Diciembre 2021	1
Recursos necesario	s	Humanos Materiales Económicos	

	Línea estratégica 2:		
	eión, contratación y promoción		~
Objetivo específico: Mejorar los proces			
Acción	Indicador	Plazo ejecución	Priorización
Revisar el proceso de selección con perspectiva de género	Proceso revisado	Diciembre 2020	1
Revisar las contrataciones existentes con perspectiva de género	Revisión realizada	Junio 2021	3
Establecer proceso de promoción interna	Proceso desarrollado	Junio 2021	3
Recursos necesario	OS .	Humanos Materiales Económicos	
Clasifica	Línea estratégica 3: ación profesional y retribuciones		
Objetivo específico: Revisar con pers	· · ·	ouciones de la Fundación	
Acción	Indicador	Plazo ejecución	Priorización
Revisar (cuantitativa y cualitativamente) el modelo de retribuciones con perspectiva de género	Modelo de retribuciones revisado	Enero 2021	2
Incorporación mejoras	N.º de mejoras incorporadas	Junio 2021	2
Recursos necesario		Humanos Materiales Económicos	
	Línea estratégica 4: Formación		
Objetivo específico: Formalizar un	plan de formación anual que incluya	formación en igualdad	
Acción	Indicador	Plazo ejecución	Priorizació
Desarrollar e implementar un plan de formación anual que incorpore formación en perspectiva de género	Plan de formación desarrollado e implementado	Enero 2021 Enero 2022	1
Incorporar formación dirigida a la inclusión de la perspectiva de género en las actividades que se desarrollan	N.º acciones formativas incluidas	Enero 2021 Enero 2022	1
Incorporar formación específica en lenguaje inclusivo	N.º acciones formativas en lenguaje inclusivo incorporadas	Enero 2021 Enero 2022	1
Recursos necesario	os	Humanos Materiales Económicos	
	Línea estratégica 5: Corresponsabilidad		
Objetivo específico: Formalizar	un plan de medidas de corresponsabi	lidad y conciliación.	
Acción	Indicador	Plazo ejecución	Priorizació
Elaborar una batería de medidas para la conciliación	Batería de medidas elaborada y difundida	Marzo 2021	2
Elaborar un plan de conciliación dirigido a toda la plantilla	Plan elaborado y difundido	Diciembre 2021	2
Difusión del plan de conciliación	% de trabajadores y trabajadoras informados/as	Enero 2021	1
Recursos necesario		Humanos Materiales Económicos	
Dravanaján d	Línea estratégica 6: el acoso sexual y por razones de sexo		
Objetivo específico: Garantizar la pre			
Acción	Indicador	Plazo ejecución	Priorizació
Desarrollar protocolo de acoso sexual y por razones de sexo	Protocolo desarrollado y difundido	Junio 2021	4
Difusión del protocolo	% de trabajadores y trabajadoras informados/as	Julio 2021	2
Recursos necesario		Humanos Materiales Económicos	ı

La priorización de las medidas se establecen en función de la urgencia y de la importancia de las mismas, valorándolas del 1 al 5 (siendo el 1 lo más urgente e importante y el 5 lo menos).

Económicos

6. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.

La responsable del seguimiento del Plan de Igualdad será la Comisión de Igualdad, la cual realizará revisiones, como mínimo, cada cuatro meses.

Se realizará 1 evaluación de seguimiento anual y otra de al finalizar el periodo de ejecución. De las evaluaciones se levantará acta que recogerán los objetivos alcanzados, las posibles adaptaciones y las posibles causas de los objetivos no alcanzados.

En Brenes, 16 de noviembre de 2020.

34W-7332

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Internacional Olivarera S.A.

Expediente: 41/11/0089/2021. Fecha: 24 de agosto de 2021.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: María Isabel García Mateos.

Código: 41100792112021.

Visto el Plan de Igualdad de la empresa Internacional Olivarera S.A. (Código 41100792112021) acordado con la representación legal de los trabajadores.

Visto lo dispuesto en el art. 85 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.) por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» núm. 255, de 24 de octubre de 2015), en relación con los artículos 45 a 49 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, modificados por Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de Medidas Urgentes para garantía de la igualdad de tratos, de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación («Boletín Oficial del Estado» núm. 57, de 7 de marzo de 2019); los planes de igualdad en las empresas se ajustarán a lo establecido en los artículos mencionados y convenio colectivo de aplicación.

Visto que el deber de negociar planes de igualdad se articulará a través de la negociación colectiva con el alcance y contenido previsto en el Título IV de la Ley Orgánica 3/2007 y que el deber de elaboración del plan de igualdad constituye un derecho de «negociación colectiva» (art. 2 ET), concluyéndose que el plan de igualdad tendrá el mismo carácter que la normativa laboral concede a los convenios colectivos o pactos de empresa y ha de definirse mediante un proceso negociado (STS-403/2017, de 9 de mayo) y todo ello en concordancia con los pronunciamientos jurisprudenciales al respecto (STS núm. 832/2018, de 13 de septiembre). La elaboración del plan de igualdad en las empresas requerirá en virtud de lo previsto legal y convencionalmente, la negociación 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 art. 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 2.1.º 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 Internacional Olivarera S.A. (Código 41100792112021) acordado con la representación legal de los trabajadores.

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

En Sevilla a 24 de agosto de 2021.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES $\label{eq:continuous} INTEROLIVA$

1. Introducción.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre hombres y mujeres (LOIEMH) sostiene en su título IV, capítulo III, artículo 45, apartado 1: «Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.»

Además en su artículo 46 establece el concepto del plan de igualdad, estableciendo que «Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.»

Por último, el RDL 6/2019 modificó la regulación de los planes de igualdad en las empresas, destacando entre las modificaciones incluidas, la obligación de implantar planes de igualdad para las empresas a partir de 50 trabajadores (antes más de 250 trabajadores). En cumplimiento de la referida obligación legal en Interoliva, se procedió a la entrega de los cuestionarios para la recogida de datos de la empresa, tanto cuantitativos como cualitativos, que han servido de base para realizar un informe de diagnóstico de género que muestra una radiografía de la situación de mujeres y hombres en la empresa desde el punto de vista de la igualdad de oportunidades.

Este diagnóstico es la base sobre la que se asienta el plan de igualdad, es decir, aporta la información precisa que nos permitirá establecer los objetivos y medidas necesarias para promover la igualdad entre los trabajadores y las trabajadoras y evitar posibles discriminaciones por razón de sexo

Por último, el presente Plan de Igualdad surge tras la firma del compromiso de la Dirección de la compañía, en virtud del cual se asume el principio de igualdad de oportunidades como parte de su política empresarial. Así, la Dirección, junto con la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad han negociado el presente plan desde el convencimiento de que la no discriminación, la igualdad y la conciliación de la vida familiar, laboral y personal, permiten optimizar las potencialidades de todo el personal a la vez que mejorar su calidad de vida, que redunda en definitiva, en el incremento de la productividad en la empresa.

2. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Igualdad, la Comisión de Igualdad, como órgano encargado de la negociación del Plan, está integrada por miembros de:

- Dirección de la empresa, cuyo compromiso ha quedado reflejado en el presente Plan.
- Representación Legal de los Trabajadores: la Comisión Negociadora del Plan, está integrada por dos miembros del Comité de Empresa. A su vez, el contenido del Plan ha sido trasladado y negociado con el Comité de Empresa.

Asimismo cabe destacar la participación de toda la plantilla de la empresa, a través de sus comentarios y opiniones, otorgando la transparencia necesaria a todo el proceso de negociación, y manteniendo los mecanismos de información de la empresa de manera bidireccional.

- 3. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.
- Ámbito personal: El presente Plan de Igualdad se aplica a la totalidad de la plantilla, incluido el personal de alta dirección, e independientemente de la relación contractual y de las circunstancias profesionales y personales de las trabajadoras y los trabajadores de la empresa.
- Ámbito territorial: El presente Plan de Igualdad es de aplicación en toda la provincia de Sevilla para Interoliva. Igualmente será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo que Interoliva pueda abrir, comprar o gestionar durante la vigencia del presente Plan en el ámbito territorial anteriormente señalado.
- Ámbito temporal: Se considera necesario plantear una temporalidad del presente Plan de Igualdad de Oportunidades para cuatro años (2021-2025), a partir del día siguiente a su firma, en los cuales se pretenden ejecutar las actuaciones que en él se contemplan, periodo adecuado para poder evaluar un plan de trabajo.
 - 4. Comisión de igualdad.

Con el objetivo de que todas las medidas sean consensuadas entre la empresa y los Representantes Legales de los Trabajadores (RLT), se acordó la constitución de la Comisión de Igualdad, formada por representantes tanto de la entidad como de los trabajadores.

La Comisión de Igualdad de Interoliva actúa como un órgano de diseño, interpretación y vigilancia del Plan, y por supuesto dada la representación social participante, de negociación.

Como ya comentamos anteriormente, el Plan contiene unos objetivos definidos de acuerdo a los resultados del Diagnóstico de Género que identifican los desequilibrios a corregir, las medidas concretas para conseguir los objetivos propuestos, los recursos tanto humanos como materiales necesarios, así como el plazo de ejecución de cada una de las acciones.

Por último se recoge el seguimiento y evaluación del Plan en el que se definirán los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información para conocer el grado de cumplimiento del Plan y de los objetivos alcanzados.

La difusión del Plan, así como la Formación de todos los trabajadores y trabajadoras en materia de Igualdad son instrumentos necesarios para lograr con ello el cumplimiento de los objetivos fijados, que son la existencia de igualdad real y efectiva entre las trabajadoras y trabajadores de la compañía.

El seguimiento a la implementación del Plan va ser continuo y la evaluación se realizará tras su implementación.

- 5. ESTRUCTURA DEL PLAN.
- El Plan de Igualdad de Interoliva se estructura en los siguientes apartados:
- I. Diagnóstico de la situación de partida de mujeres y hombres en la empresa. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la empresa en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral y salud laboral.
- II. Programa de Actuación. Elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género.

En él se establecen:

- Los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad,
- Las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados,
- Un calendario de implantación,
- Las personas o grupos responsables de su realización
- Los indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.
- III. Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan, a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.
 - Características del plan.
 - El Plan de Igualdad de Oportunidades de Interoliva es:
 - Colectivo, ya que se realiza entre todas las personas implicadas en la compañía.
 - Flexible, ya que está adaptado a las características de Interoliva y las acciones que se implementen están diseñadas a medida de la realidad y de su contexto concreto en función de sus necesidades y posibilidades.

- Integral, incide en toda la plantilla, no sólo en las mujeres.
- Transversal, implica a todas las áreas de gestión de la organización.
- Dinámico y sistemático, ya que se irá adecuando a cada momento.
- Tiene un fin, cual es conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, definiendo objetivos para corregir los desequilibrios detectados y especificando medidas que garanticen que todos los procesos de la entidad se realizan de acuerdo al principio de la igualdad de oportunidades.

Objetivos.

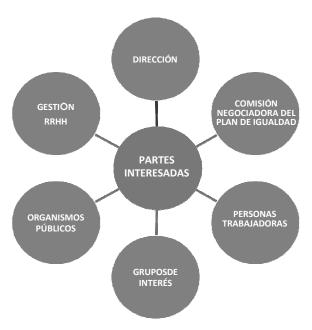
Objetivos generales.

- Introducir la perspectiva de género en la gestión organizacional, y en concreto en el ámbito de las relaciones laborales, y las políticas de gestión de recursos humanos.
- Impulsar medidas contra la discriminación y que atiendan a promover la igualdad de oportunidades y de trato en el empleo.
- Fomentar el desarrollo o aplicación de medidas que permitan a mujeres y hombres conciliar las responsabilidades laborales y las obligaciones familiares, así como promover la corresponsabilidad.
- Sensibilizar y concienciar a la plantilla de Interoliva sobre la importancia de romper con viejos paradigmas sexistas que faciliten la consecución de la igualdad real.

Objetivos específicos.

- Formar en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres al personal de la plantilla, especialmente a las personas que componen la Comisión de Igualdad
- Asegurar la utilización de un lenguaje inclusivo en la redacción de las ofertas de empleo.
- Promover la composición equilibrada de la plantilla de Interoliva.
- Garantizar el empleo de un lenguaje inclusivo en la denominación de las categorías profesionales y puestos de trabajo.
- Establecer criterios objetivos para llevar a cabo los ascensos y cambios de sección entre grupos profesionales y para la promoción entre los niveles retributivos, para que toda la plantilla tenga las mismas opciones.
- Asegurar el principio de Igualdad retributiva
- Promover la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de los trabajadores y las trabajadoras de Interoliva.
- Sensibilizar sobre la importancia de la corresponsabilidad en el ámbito doméstico y su influencia en el ámbito laboral.
- Implementar el protocolo de actuación frente al acoso sexual.
- Garantizar que el Plan de Prevención de RRLL de Interoliva tenga en cuenta el impacto diferencial que las condiciones de los puestos de trabajo tienen en la salud de hombres y de mujeres.

8. Agentes implicados.



9. Información sobre la organización.

Datos generales.

Denominación social:	Internacional Olivarera SA.
Forma jurídica:	Sociedad Anónima
Dirección:	C/ Garcilaso de la Vega 2, Dos Hermanas, Sevilla
Teléfono:	955660440
E-mail:	igualdad@interoliva.com
Página web:	www.interoliva.com
Convenio de aplicación:	Convenio Colectivo de empresa
Sector	Alimentación
Actividad principal	Aderezo, relleno, envasado y exportación de aceitunas

Miembros de la Comisión Negociadora.

Nombre	Puesto de trabajo
Carmen Jiménez Rus	Técnico de RRHH
Cristina Balsera Cachadiña	Dra. Costes y Secretaria del Comité de Empresa
Maite Orta Bujalance	Dra. Calidad
Isabel García Mateo	Dra. Depto. Legal
Manuel G.ª Plata	Dtor. PRL y Vocal del Comité de Empresa

10. Compromiso.

La Dirección de Interoliva se compromete a :

- Integrar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización como principio básico y transversal.
- Incluir este principio en los objetivos de la política de la compañía y, particularmente, en la política de gestión de Recursos Humanos
- Facilitar los recursos necesarios, tanto materiales como humanos, para la elaboración del diagnóstico, definición e implantación del Plan de Igualdad y la inclusión de la igualdad en la negociación colectiva.

Este compromiso se comunicará a toda la plantilla.

Asimismo se acuerda la continuación de la Comisión de Igualdad, que con carácter general, se ocupará de promocionar la igualdad de oportunidades en Interoliva así como favorecer la igualdad plena entre hombres y mujeres.

La Comisión tendrá los siguientes objetivos y funciones:

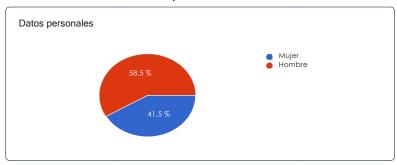
- Promover el principio de igualdad y no discriminación.
- Realizar el seguimiento de la aplicación de las medidas legales que se establezcan para fomentar la igualdad.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento y desarrollo de las medidas previstas en el Plan de Igualdad de Oportunidades.
- Recopilar y analizar las sugerencias e iniciativas que puedan surgir de la plantilla respecto a este tema.

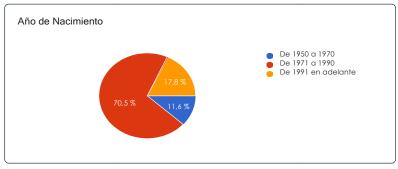
Dos Hermanas, 1 de abril de 2021.

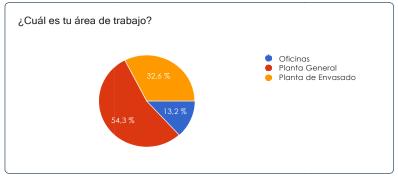
11. Diagnóstico.

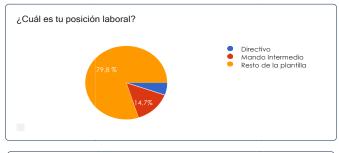
Se ha realizado un diagnóstico de situación mediante cuestionarios enviados a la totalidad de la plantilla. Dichos cuestionarios anónimos han sido devueltos en el plazo fijado, por un total de 130 personas, siendo por tanto considerado una muestra suficientemente representativa de la plantilla actual de trabajadores.

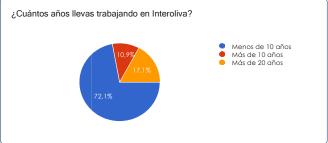
A continuación describiremos los datos básicos de la plantilla actual de Interoliva:





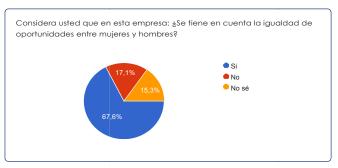




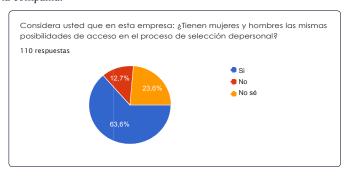


Para el diagnóstico de situación, se han realizado las siguientes cuestiones en materia de igualdad, que igualmente han sido contestadas por un porcentaje mayoritario de la plantilla:

— Igualdad de oportunidades: casi el 70% de la plantilla considera que sí existe una igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

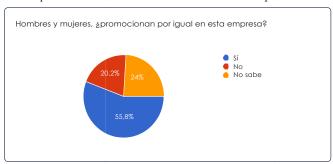


— Área selección en el empleo: el 63,6 % de la plantilla encuestada, considera que no existe ningún tipo de desigualdad en el acceso al empleo que ofrece la compañía.

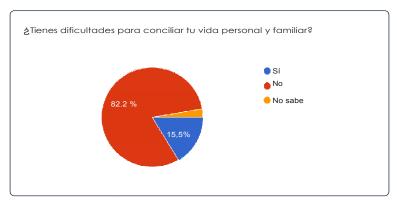


— Área promoción en el empleo: resultados muy favorables, el 56,4% de la plantilla opina que no existe discriminación en esta área y que se utilizan los cauces adecuados.

A continuación se muestra la respuesta obtenida a la encuesta realizada en este punto:



— Área Conciliación: el 80,9% de las personas participantes consideran que no tienen ninguna dificultad para conciliar su vida personal con la familiar.



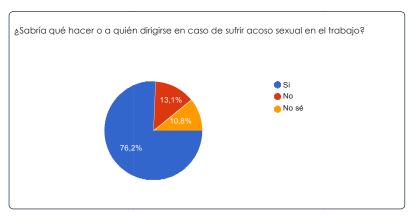
— Área clasificación profesional y promoción de la formación: en esta área extraemos como conclusiones que no hay discriminación en la clasificación profesional y que las mujeres y los hombres tienen las mismas oportunidades de promoción profesional ya que el acceso a la formación es igual para toda la plantilla.



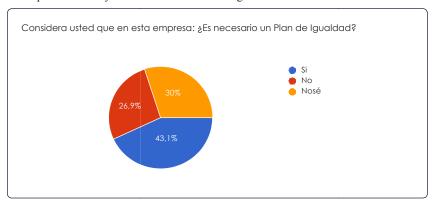
— Área retribuciones: Nuevamente encontramos resultados muy positivos, al no apreciarse diferencias retributivas entre mujeres y hombres.



— Prevención del acoso laboral y sexual: Satisfacción alta de la plantilla ante las medidas adoptadas en esta área.



Necesidad de implementación y desarrollo de un Plan de Igualdad.



12. Plan de acción: Medidas y acciones previstas.

En este apartado se plasma la manera en que se va a trabajar para conseguir los objetivos propuestos a través de las medidas más ajustadas a la realidad de Interoliva, así como las personas responsables de su ejecución y/o seguimiento. Se incluye también el calendario de implantación de dichas medidas.

Selección y contratación. Objetivo: Garantizar la igualdad de oportunidades revisando nuestros procesos de selección.

Medidas	Indicador	Responsable	Plazo
Utilizar un CV ciego en los procesos de selección de personal	CV anónimo	Selección	Durante la vigencia del Plan
Las ofertas de empleo anunciadas utilizarán un lenguaje no sexista	Todas las ofertas se redactan con lenguaje no sexista	Selección	Durante la vigencia del Plan
En caso de utilizar empresas para la selección, serán informadas de los criterios de selección por valores de Interoliva	Modelo a entregar a empresas de selección	Selección	Durante la vigencia del Plan
Garantizar la existencia de una persona responsable en Igualdad	Nombramiento y difusión	Selección	Durante la vigencia del Plan
En los procesos de selección de mandos, garantizar, en la medida de lo posible, que al menos el 50% de los candidatos/as finalistas lo sean del sexo subre- presentado en esa función.	% de personas subrepresentadas en los diferentes puestos	Selección	Durante el primer año del Plan
Mantener una base de datos desagregada por sexos en lo relativo a la distribución de hombres y mujeres según el departamento, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional	Informes de base de datos	Selección	Durante la vigencia del Plan
Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de los datos estadísticos relativos a la distribución de hombres y mujeres por departamentos, en las nuevas contrataciones	Nombramiento y difusión	Selección	Durante la vigencia del Plan

Promoción. Objetivo: Fomentar la presencia de criterios de igualdad en todos los procesos relativos al área de promoción.

Medidas	Indicador	Responsable	Plazo
Establecer el principio general en los procesos de promoción de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, tendrán preferencia las mujeres sobre los hombres, cuando se trate de la promoción a un grupo donde estén subrepresentadas	Inclusión de este principio en los procesos de promoción	RRHH	Durante la vigencia del Plan
Mantener una presencia equilibrada (60%-40%) de hombres y mujeres en los puestos de Dirección, con el objetivo de alcanzar la paridad (50%-50%).	Número de hombres y mujeres en puestos directivos = 50%	Responsable de Igualdad	Durante la vigencia del Plan
Reforzar nuestros procesos de comunicación de desarrollo, informando de todas las vacantes.	Reforzar los procesos de comu- nicación de desarrollo, infor- mando de todas las vacantes	RRHH	Durante la vigencia del Plan
Mantener el criterio de que las promociones se rea- licen internamente, solo acudiendo a la convocatoria externa en caso de no existir personas en condicio- nes de idoneidad en los perfiles buscados dentro de la empresa.	Número de promociones internas con relación al número de contrataciones externas para puestos de promoción	RRHH	Durante la vigencia del Plan
Informar a la Comisión de Igualdad sobre las promociones realizadas en los centros de la compañía	% de promociones de mujeres y hombres.	RRHH	Durante la vigencia del Plan
Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a las personas responsables de evaluar candidaturas.	Responsables formados y número de acciones formativas, sobre el total de personas que evalúan candidaturas	RRHH	Durante la vigencia del Plan

Formación. Objetivo: Facilitar el acceso de mujeres y hombres a especialidades formativas que contribuyan a su desarrollo profesional en la empresa de forma equilibrada.

Medidas	Indicador	Responsable	Plazo
Realizar una formación específica en materia de igualdad y género para las personas de RRHH	Formación realizada	RRHH	Durante la vigencia del Plan
Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan, en materia de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo	Formación realizada	Responsable de Igualdad	Durante la vigencia del Plan
Informar a los departamentos y áreas vinculadas con la puesta en marcha de medidas del Plan de Igualdad de sus responsabilidades.	Información realizada	Responsable de Igualdad	Anualmente
Informar a las mujeres de la existencia de cursos específicos para desempeñar actividades en las que estén subrepresentadas	Información realizada	Responsable de Igualdad	Anualmente
Informar a la Comisión de seguimiento de los resultados desagregados por sexo de la formación anual. % de hombres y mujeres formadas.	Información realizada	Responsable de Igualdad	Anualmente
Garantizar que la información sobre las ofer- tas de formación llega a todo el personal de la empresa	Información realizada	RRHH	Anualmente

Retribución. Objetivo: Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.

Medidas	Indicador	Responsable	Plazo
Informar periódicamente a la Comisión de Segui- miento de las retribuciones medias de mujeres y hombres por nivel jerárquico.	Informe entregado anualmente del análisis de la estructura salarial	RRHH	Durante la vigencia del Plan
Realizar un estudio de Brecha Salarial	Pendiente	Responsable de Igualdad	Año 1 de la vigen- cia del Plan

Conciliación de la vida laboral y familiar. Objetivo: Facilitar el ejercicio de los derechos de conciliación.

Medidas	Indicador	Responsable	Plazo
Difundir mediante los canales habituales de comuni- cación los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente	Número y canales de comuni- cación utilizados y número de hombres y mujeres que solici- tan y acceden a un derecho de este tipo	Responsable de Igualdad	Durante la vigencia del Plan
Informar que las parejas de hecho debidamente inscritas, tienen derecho a las licencias contempladas en el Convenio Colectivo de aplicación.	Número y canales de comunica- ción utilizados	Responsable de Igualdad	Durante la vigencia del Plan
Informar periódicamente a la Comisión de Segui- miento sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral	Información facilitada	Responsable de Igualdad	Anualmente

Salud laboral. Objetivo: Introducir la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de los trabajadores y trabajadoras.

Medidas	Indicador	Responsable	Plazo
Conservar la protección del embarazo y la mater- nidad a través de la seguridad y salud en el trabajo. Posibilitar los cambios de puesto en el caso de riesgo	Prestaciones de Riesgo por embarazo. Número de adapta- ciones realizadas y cambios de puesto	Responsable Vigilancia de la Salud	Durante la vigencia del Plan
Mantener en las evaluaciones de riesgos la previsión en caso de embarazo o lactancia y adaptarlo si fuera necesario al artículo 26 de la LPRL.	Evaluaciones revisadas. Número de puestos revisados	Responsable Vigilancia de la Salud	Durante la vigencia del Plan
Informar a la Comisión de Seguimiento sobre la siniestralidad y enfermedad profesional desagregada por sexo	Información facilitada	Responsable PRL	Anualmente
Los reconocimientos médicos que realiza la empresa tendrán en cuenta la perspectiva de género.	Perspectiva incluida	Responsable Vigilancia de la Salud	Durante la vigencia del Plan
Difundir el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo para prevenirlo	Medios de comunicación en los que se difunde	Responsable PRL	Durante la vigencia del Plan
Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Módulo pendiente de incluir	Responsable PRL	Durante la vigencia del Plan
Se informará a la Comisión de Seguimiento sobre los procesos iniciados por acoso según el protocolo aprobado en la empresa	Número de acosos notifica- dos, número de veces que se ha constituido la comisión y actuaciones	Responsable PRL	Anualmente

13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.

Los objetivos y acciones recogidos en el presente Plan de Igualdad, requieren de un proceso de evaluación continua que mida el cumplimiento de las actuaciones planteadas y su impacto en la plantilla de la empresa.

La evaluación se concibe dentro de un proceso de mejora continua en el marco del desarrollo de las acciones.

En este sentido, la evaluación también se concibe como el instrumento necesario para la detección de obstáculos y necesidades y, en su caso, para el reajuste de las acciones.

La evaluación se efectuará en distintos momentos:

Evaluación previa (se corresponde con el diagnóstico).

- Una evaluación intermedia al finalizar cada año de vigencia del Plan sobre los logros y dificultades encontradas durante la ejecución.
- Una evaluación final al implementar cada medida que debe aportar una visión concreta de los resultados obtenidos con la finalidad de conocer el nivel de cumplimiento de dichas medidas.
- Durante el último año de ejecución del Plan, se realizará el informe final que tendrá el objeto de:
 - Conocer el modo en que se han ejecutado las acciones previstas y su grado de adecuación con respecto a los objetivos establecidos.
 - Informar sobre el grado de cumplimiento del Plan.
 - Conocer el Impacto del Plan en la plantilla.
 - Además, en el informe final se considerarán los datos y la información obtenida a partir de las investigaciones y estudios realizados durante el desarrollo del Plan.

Como herramienta de evaluación, el uso de indicadores nos permitirá interpretar la realidad a evaluar y también sus tendencias. Se utilizarán en cada caso los indicadores tanto cualitativos como cuantitativos más apropiados para proceder a la evaluación y al seguimiento de cada una de las medidas propuestas.

Por último, el seguimiento del Plan se establecerá desde el primer momento en que se ponga en marcha la implementación de las medidas prioritarias. Dicho seguimiento será realizado por parte de la Comisión de Igualdad.

14. IDENTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS Y RECURSOS.

La identificación de los medios y recursos, tanto materiales como humanos, necesarios para la correcta implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas y objetivos que integran el presente Plan, implica la asignación de los recursos económicos y materiales necesarios para el desarrollo del Plan de Igualdad en su conjunto y para cada acción diseñada.

Para ello, ha sido necesario considerar el presupuesto de la empresa estableciéndose una partida presupuestaria anual, para dar cumplimiento a los objetivos marcados.

Asimismo, la Comisión de Igualdad estará alerta de las posibles líneas de financiación que se establezcan para el desarrollo de Planes de Igualdad en empresas que pueden partir, por ejemplo, de la Administración Pública.

15 Calendario de actuaciones

Dentro de cada una de las acciones que se proyectan implementar, se establece su propio calendario de actuaciones, que resumimos a continuación.

Medidas	Página	Plazo
Selección y contratación	19	Vigencia del Plan
Promoción	20	Vigencia del Plan
Formación	21	Anualmente
Datribuaión	22	Vigencia del Plan
Retribución	22	Año 1 del Plan
Conciliación	22	Vigencia del Plan
		Anualmente
Datribuaión	22	Vigencia del Plan
Retribución	22	Año 1 del Plan
Salud Laboral	23	Vigencia del Plan
	23	Anualmente

16. Composición y funcionamiento de la comisión de seguimiento.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación, será el órgano encargado de la supervisión, seguimiento, evaluación y revisión del presente Plan. Al igual que ocurre con la Comisión Negociadora del Plan, será paritaria, y estará compuesta por los siguientes miembros:

- Por la Dirección de la Empresa: 2 miembros.
- Por los Representantes Legales de los Trabajadores: 2 miembros.

Dicha Comisión permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y tras su desarrollo e implementación.

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido y proponiendo, en su caso, medidas correctoras.

17. Procedimiento de modificación.

Solución extrajudicial de conflictos.

Adhesión al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC). Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Andalucía, sujetándose integramente a los órganos de mediación y arbitraje.

En todo caso, en los conflictos que afecten a más de una Comunidad Autónoma, será de aplicación el sistema extrajudicial de solución de conflictos laborales de ámbito estatal (SIMA).

18. Formación continua.

Cursos previstos 2021.

- Formación interna:
 - o A impartir por parte de la Comisión de Igualdad.
 - o Timing: Primer semestre de 2021.
- Formación externa: Pendiente de definir.
- Formación on-line de la escuela virtual de igualdad del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad:
 - Cursos especializados para los miembros de la Comisión.
 - Curso básico para mandos y mandos intermedios.
 - o Timing: Primer semestre de 2021.

19. VIGENCIA.

Tendrá vigencia desde su firma (1 de abril de 2021) hasta el 31 de diciembre de 2024, fecha en la que ambas partes consideran conveniente realizar una revisión o actualización completa del Plan de Igualdad, sin perjuicio de que anualmente se puedan revisar e incorporar, después de la negociación correspondiente con la Comisión de Igualdad, las actualizaciones que se estimen oportunas en función de la evolución de la futura plantilla, la cultura de la entidad, las necesidades organizativas y estratégicas, así como de los cambios sociales y/o legislativos.

Firma de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad. Carmen Jiménez. Cristina Balsera. Maite Orda. Isabel García. Manuel G.ª Plata.

34W-7310

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Fundación Ayesa.

Expediente: 41/11/0095/2021. Fecha: 25 de agosto de 2021.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Ricardo Galán de Vega.

Código: 41100812112021.

Visto el Plan de Igualdad de la empresa «Fundación Ayesa» (código 41100812112021), acordado con la representación legal de los trabajadores.

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

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

Visto lo dispuesto en los artículos 2.1.º 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 acuerdos sectoriales que establecen los términos y condiciones que han de seguir los planes de igualdad en las empresas, los acuerdos que aprueban planes de igualdad en las empresas afectadas por la negociación colectiva sectorial, así como los acuerdos que aprueban planes de igualdad derivados del convenio colectivo de empresa.

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

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero.— Registrar y ordenar el depósito del plan de igualdad de la empresa «Fundación Ayesa» (código 41100812112021), acordado con la representación legal de los trabajadores.

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

En Sevilla a 25 de agosto de 2021.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

PLAN DE IGUALDAD FUNDACIÓN AYESA 2020–2022

Compromiso.

Fundación Ayesa declara expresamente que desde sus inicios ha estado y sigue estando comprometida en garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, por ser éste un Derecho Fundamental de todos los ciudadanos como así reconoce el artículo 14 de la Constitución española y la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que lo desarrolla.

Fundación Ayesa mantiene su compromiso de defender la igualdad de oportunidades y de promover iniciativas y actuaciones que mantengan de forma efectiva su vigencia y progrese en la eliminación de barreras a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En este sentido, Fundación Ayesa se compromete a:

- Garantizar las mismas oportunidades de acceso y desarrollo profesional a mujeres y hombres.
- Mantener una representación equilibrada de mujeres y hombres en la plantilla de trabajadores de la Fundación.
- Continuar con la igualdad de oportunidades a mujeres y hombres para el acceso a puestos organizativos de responsabilidad.
- Avanzar en la oferta de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y profesional de los trabajadores de la Fundación

En Sevilla a 2 de enero de 2020. Fdo. Ricardo Galán de Vega. Director Gerente de Fundación Ayesa.

2. OBJETIVOS DEL PLAN.

Este Plan de Igualdad presenta los siguientes objetivos principales:

- Promover que los procesos de promoción interna se realicen en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Prevenir el acoso en todas sus formas y especialmente por razón de sexo.
- Mantener una representación equilibrada en la plantilla entre mujeres y hombres.
- Garantizar que los procesos de selección de personal no se basen en el sexo, raza, edad, discapacidad, religión, etnia, estado civil, condición social, ideas políticas o similares.

La elaboración del presente plan se basa en un diagnóstico de la situación enfocado en los siguientes puntos:

- Marco general.
 - o Edad.
 - Sexo.
 - Niveles jerárquicos.
 - Áreas.
- Gestión de recursos humanos.
 - Selección.
 - Formación.
 - o Promoción profesional.
 - o Permisos.
 - Conciliación
- Descripción de la fundación.

Fundación Ayesa es una institución de derecho privado e interés público, vinculada a Ayesa, generadora, transmisora y dinamizadora de conocimiento y comprometida con su entorno.



Misión

Favorecer el avance de la sociedad mediante el fomento de la innovación y el desarrollo profesional



Visión

Ser una fundación de referencia en innovación y desarrollo del talento, comprometida con el entorno y favorecedora de la integración laboral de personas con discapacidad



Valores

Honestidad, respeto, integridad, innovación, excelencia y transformación.

La Fundación Ayesa tiene los siguientes fines fundacionales:

- 1. Contribución al beneficio del interés general y a la mejora de la competitividad de las organizaciones mediante el impulso de actividades de I+D+i.
- 2. Superación de situaciones de desigualdad a través del auxilio de los colectivos más desfavorecidos y contribución al aumento de la sensibilización de situaciones de discriminación social por parte de los sectores más desarrollados.

- 3. Impulso y gestión de actividades culturales, formativas y educacionales como medio de expresión atemporal y accesible a todos los colectivos.
 - 4. Fomento del empleo dirigido a la inserción social y laboral de personas con discapacidad.
- 5. Fomento de las vocaciones científicas y tecnológicas en jóvenes estudiantes, colaborando con instituciones educativas y familias.

4. Principales datos de diagnóstico.

Para la elaboración del diagnóstico se ha contado con información facilitada por la Fundación y se han realizado entrevistas con empleados. Fundación Ayesa es una entidad de reducido tamaño, que cuenta con 16 empleados al momento de la aprobación del presente plan de igualdad.

De estos 16 empleados, 10 son hombres (60%) y 6 mujeres (40%). Seguidamente se muestra su distribución por franjas de edad, tipos de contratos, titulación y grado de responsabilidad en la Fundación.

	Mujeres	Hombres	Total
Entre 20 y 35 años	3	6	9
Entre 36 y 50 años	2	3	5
Más de 50 años	1	1	2

Tabla 1. Mujeres y hombres por franja de edad.

	Mujeres	Hombres	Total
Indefinidos	6	8	14
Temporales	0	2	2

Tabla 2. Mujeres y hombres por tipología de contrato.

	Mujeres	Hombres	Total
Responsables	2	2	4
Técnicos	4	8	12

Tabla 3. Mujeres y hombres por grado de responsabilidad.

	Mujeres	Hombres	Total
Universidad	6	9	15
Ciclo formativo	0	1	1

Tabla 4. Mujeres y hombres por titulación.

Como se puede comprobar en el diagnóstico, el número de mujeres es ligeramente inferior al de los hombres. Sin embargo, su posición está más asentada. Así se demuestra por el hecho de que el 100% de las mujeres tiene contrato indefinido, frente al 80% de los hombres.

E igualmente ocurre con el grado de responsabilidad que Fundación Ayesa otorga a las mujeres, pues en el organigrama de la Fundación, aparte del Director Gerente existen tres áreas de actividad, siendo dos de ellas ocupadas por mujeres, como se muestra en la figura siguiente:



- 5. Medidas implantadas.
- 5.1. Área de salud y bienestar.
- Seguridad y salud. En las zonas de trabajo de Fundación Ayesa se garantizan la seguridad y la salud de los trabajadores durante el desarrollo de sus funciones. Además, se trata de instalaciones cardioprotegidas. Anualmente se realizan actuaciones de prevención de riesgos laborales y simulaciones de evacuación de las instalaciones.
- Revisión médica. La plantilla de la Fundación tiene el derecho a realizarse anualmente una revisión médica.
- Seguridad de mujeres embarazadas. Cuando una mujer está embarazada se toman todas las medidas dirigidas a preservar su bienestar, en consonancia con el plan de prevención de riesgos laborales.
- 5.2. Área de beneficios sociales.
- Pago de primas económicas. Por iniciativa de la Fundación,todos los años se abonan primas económicas en la nómina debido a la evaluación del desempeño, así como incrementos salariales siempre que la situación económica lo permita.
- Comedor de empresa. El personal de Fundación Ayesa dispone de instalaciones para que los trabajadores que lo deseen puedan comer dentro de las instalaciones de la Fundación.
- Desayuno gratuito. La Fundación ofrece diariamente y de manera gratuita a sus empleados servicio de restauración en el desayuno. Este servicio incluye tanto bebidas (leche, café, infusiones, tés, cola-cao) como comidas (pastas, magdalenas, etc.).
- Retribución flexible. La plantilla de Fundación Ayesa tiene la posibilidad de solicitar parte de su salario en beneficios sociales como tickets restaurante, seguro médico, etc.
- Aparcamiento. Las instalaciones de Fundación Ayesa están en una zona empresarial con espacio de aparcamiento limitado.
 Así, con objeto de facilitar el aparcamiento a los empleados, la Fundación tiene un acuerdo con un aparcamiento público cercano con tarifas especiales a trabajadores que deseen obtener una tarjeta mensual de aparcamiento.

5.3. Área de flexibilidad horaria.

- Flexibilidad en el horario. La política de Fundación Ayesa en este sentido pretende conciliar la vida personal y familiar con el trabajo a realizar. La jornada de trabajo es partida, salvo los viernes que se trabaja en jornada continua. De lunes a jueves la entrada por la mañana es flexible de 8:30 a 9:00 mientras que la salida fluctúa entre las 14:00 y 14:30. Por la tarde se entra de 15:30 a 16:00 y la salida es a partir de las 17:30.
- Trabajo remoto. Hace dos años se instauró la política de que cada empleado tenga un ordenador portátil, de manera que en caso de imposibilidad o solicitud de trabajo a distancia esto se pueda realizar.
 - En la actualidad casi la totalidad de la plantilla cuenta con ordenador portátil. Se ha habilitado la plataforma Microsoft Teams para la coordinación y seguimiento de tareas en caso de teletrabajo.
- Flexibilidad en las vacaciones. La plantilla de Fundación Ayesa tiene 23 días laborales de vacaciones anuales. La mayoría
 de vacaciones se toman en verano o Navidad, aunque se permite la elección de días sueltos durante el año, siempre que no
 entorpezca el trabajo a realizar.
- 5.4. Área de formación y aprendizaje continuo.
- Formación. Fundación Ayesa anima a sus empleados a realizar actividades formativas. Así, todo el personal recibe clases
 de idiomas y desde la Dirección se ponen facilidades a los trabajadores que deseen realizar estudios de grado, máster o
 doctorado.
- Desarrollo de capacidades. Fundación Ayesa otorga a sus empleados un amplio margen de iniciativa, de manera que se
 puedan organizar y desarrollar sus actividades de la manera que estimen más convenientes, para favorecer el desarrollo de
 sus capacidades personales.
- 6. Medidas a implantar.

Respecto a las diferentes medidas a implantar, se contemplan las que se muestran a continuación, sin perjuicio de otras que pudieran acordarse más adelante:

- Constituir una Comisión Paritaria Consultiva en materia de igualdad, que será convocada una vez al Trimestre o cuando se considere necesario atendiendo a la urgencia de la cuestión a tratar. Una de sus competencias será garantizar la ausencia de discriminación por motivo de sexo.
 - En principio, esta Comisión Paritaria Consultiva estará compuesta por los mismos integrantes que la Comisión de elaboración del Plan de Igualdad.
- Crear una política de protección de la maternidad y lactancia y, en su caso, elaborar un protocolo escrito de actuación en tales situaciones.
- Asimismo, se realizará una comunicación suficiente y completa de los derechos y posibilidades existentes a las mujeres en tales situaciones.
- En caso de solicitud de reducción de jornada por causas familiares, la Fundación estudiará y autorizará, compaginando el cumplimiento de las necesidades organizativas, productivas y empresariales, la acumulación de las horas de reducción en días o semanas
- 7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Con objeto de realizar un seguimiento del cumplimiento y desarrollo del presente Plan de Igualdad, se crea una comisión de seguimiento, cuyos cometidos son los siguientes:

- Realizar un seguimiento de las denuncias que puedan tener lugar en materia de igualdad, y especialmente en lo referente al acoso sexual o discriminación por razón de género, siempre que la persona interesada así lo autorice.
- Fijar objetivos específicos y medidas concretas a aplicar en las áreas de intervención, así como programar su implantación. De la misma forma, la Comisión podrá identificar posibles nuevas áreas de actuación en esta materia.
- Realizar evaluaciones anuales del grado de cumplimiento, consecución de objetivos y desarrollo del plan de igualdad, estudiando y analizando la evolución de las trabajadoras de Fundación Ayesa. Para ello se definirán los oportunos indicadores de seguimiento.
- Perseguir la aplicación de las medidas legales que se establezcan para fomentar la igualdad.
- Sugerir y proponer acciones de conciliación de la vida laboral con la vida personal y familiar.

Esta Comisión de Seguimiento está formada por las siguientes personas:

- Ricardo Galán de Vega, Director Gerente.
- Gonzalo Entrambasaguas Garrido, Desarrollo de Actividad.
- Consuelo Mora González, Responsable de Innovación.

34W-7360

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Aernnova Andalucía Estructuras Aeronáuticas, S.A.U.

Expediente: 41/11/0112/2021. Fecha: 18 de agosto de 2021.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: María Gloria Herranz Flores.

Código: 41100782112021.

Visto el Plan de Igualdad de la empresa Aernnova Andalucía Estructuras Aeronáuticas S.A.U. (Código 41100782112021).

Visto lo dispuesto en el art. 85 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.) por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» n.º 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» n.º 57, de 7 de marzo de 2019); los planes de igualdad en las empresas se ajustarán a lo establecido en los artículos mencionados y convenio colectivo de aplicación.

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

Visto lo dispuesto en los artículos 2.1.º f, 6, 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» n.º 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 acuerdos sectoriales que establecen los términos y condiciones que han de seguir los planes de igualdad en las empresas, los acuerdos que aprueban planes de igualdad en las empresas afectadas por la negociación colectiva sectorial, así como los acuerdos que aprueban planes de igualdad derivados del convenio colectivo de empresa.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» n.º 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» n.º 31, de 14/02/2019), modificado por Decreto 115/2020 de 8 de septiembre («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 55, de 10 de septiembre de 2020).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero: Registrar y ordenar el depósito del Plan de Igualdad de la empresa Aernnova Andalucía Estructuras Aeronáuticas S.A.U. (Código 41100782112021).

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

Sevilla a 18 de agosto de 2021.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

PLAN DE IGUALDAD AERNNOVA ANDALUCÍA 2020

Presentación de Aernnova Andalucía.

Aernnova es un suministrador de primer nivel de estructuras aeronáuticas para los principales OEMs. Con más de 600 millones de facturación y 4.300 empleados, siendo el principal Tier 1 en España y el 10.º del mundo.

La estrategia de la compañía se basa en desarrollar y consolidar Aernnova entre las principales empresas de aeroestructuras del mundo, siendo proveedor preferente de los principales fabricantes de aeronaves por la constante contribución a la eficiencia.

Aernnova Andalucía es una empresa perteneciente al grupo Aernnova, Tier One de las principales compañías del sector aeronáutico internacional.

Ubicada en el Parque Empresarial Aerópolis desde el año 2007, la principal actividad de Aernnova Andalucía ha estado centrada desde su creación en el montaje de aeroestructuras, subconjuntos y sistemas en aeronaves. En el año 2017 se diversifica su capacidad con la fabricación de piezas elementales en composite y su posterior equipado.

En este momento su plantilla está formada por 186 trabajadores.

2. Marco legal.

A lo largo de las últimas décadas y desde diferentes ámbitos se han venido impulsando distintas estrategias dirigidas a eliminar cualquier tipo de desigualdad o discriminación por razón de género. A partir de las primera Declaración Universal de Derechos Humanos de 10 de diciembre de 1948, que consagra el derecho a la igualdad, así como el disfrute de los derechos y libertades fundamentales sin discriminación alguna por razón de sexo y que reconocían la igualdad entre mujeres y hombres como un derecho jurídico universal se fueron sucediendo numerosas actuaciones encaminadas fundamentalmente a conseguir el pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley. Sin embargo, el pleno reconocimiento de una igualdad formal, tal y como señala la propia Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en su exposición de motivos, no ha resultado suficiente para la consecución de la igualdad efectiva. En el ámbito laboral, la persistencia de situaciones de desigualdad, como por ejemplo: mayores tasas de desempleo femenino, especiales dificultades que encuentran las mujeres tanto en el acceso al trabajo como en su promoción, contrataciones temporales, discriminaciones salariales,

Infrarrepresentación de las mujeres en puestos de responsabilidad, situaciones de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, diferencias en cuanto a la dedicación a las tareas de cuidado y del hogar de mujeres y hombres, evidencian la necesidad de articular desde planteamientos normativos una nueva estrategia que permita eliminar dichas situaciones y promover la igualdad real entre hombres y mujeres.

El plan de igualdad es una más de las medidas que nacen de la Ley Orgánica 3/2007, del 22 de marzo (LOIEMH), para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, cuya exposición de motivos empieza con la proclamación del artículo 14 de la constitución Española, artículo que consagra el derecho de igualdad de los españoles antes la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de sexo, entre otros motivos.

En el artículo 45 de la citada Ley, se establece la obligación de la elaboración y aplicación de los planes de igualdad en las empresas

Asimismo, el Real Decreto Ley 6/2019, 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, ha modificado la citada Ley estableciendo la obligación de elaboración de dicho plan, para empresas con cincuenta o más trabajadores.

3. Principios del plan de igualdad.

El Plan de Igualdad de ANA se regirá por los siguientes principios que determinaran la forma de actuar en la empresa y de toda su plantilla; recogiendo las principales definiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

3.1 Principio de Igualdad de trato entre mujeres y hombres. (Art. 3)

Supone la ausencia de discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

3.2 Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional, y en las condiciones de trabajo. (Art. 5)

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajador por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las del despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

3.3 Discriminación directa e indirecta por razón de sexo. (Art. 6)

Se considerara discriminación directa por razón de sexo la situación en la que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con otro respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o practica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legitima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados. En cualquier caso se considerará discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

3.4 Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo. (Art. 7)

Se considera acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Se considerará en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razones de sexo.

3.5 Discriminación por embarazo o maternidad. (Art. 8)

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

3.6 Principio de indemnidad frente a represalias. (Art. 9)

Cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

3.7 Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. (Art. 44)

Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y trabajadoras de forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

4. Objetivos principales.

Aernnova Andalucía arranca el desarrollo de su primer plan de igualdad en noviembre de 2019, estableciendo los siguientes objetivos principales:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso y la selección, la promoción y la formación en la empresa.
- Garantizar que la comunicación interna promueva una imagen igualitaria entre mujeres y hombres, utilizando un lenguaje inclusivo.
- Garantizar la aplicación de una política retributiva igualitaria en los puestos de igual valor.
- Facilitar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- Prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en la organización.
- Garantizar la inclusión de la perspectiva de género en la evaluación y Prevención de Riesgos Laborales.
- 5. Ámbito de aplicación.

El plan de Igualdad de Aernnova Andalucía es de aplicación para toda la plantilla en el centro de trabajo de Sevilla, o en cualquier otro centro que la empresa tuviera en el futuro durante la vigencia del presente plan.

6. Vigencia.

El presente Plan, como el conjunto de medidas orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan, tiene una vigencia de 5 años.

Pasado este tiempo y tres meses antes que finalice su vigencia, las partes se reunirán para constituir la Comisión Negociadora del siguiente plan de igualdad.

7. Compromiso de la alta dirección.

Aernnova, a partir de lo dispuesto en su Código Ético, desarrolla esta Política de diversidad e igualdad de oportunidades para establecer los principios que, a este respeto, deben regir en las sociedades del Grupo.

Declaración de principios.

Las personas constituyen el principal activo de Aernnova, y bajo esta premisa el Consejo de Administración de la compañía reconoce la diversidad de toda su amplitud como valor en un proyecto competitivo, innovador y sensible con la sociedad.

En esta línea, el Grupo Aernnova, se compromete a promover la igualdad de oportunidades entre todas las personas que forman parte de la compañía, y que el régimen salarial se aplique en función de méritos y contribuciones personales, adaptándose a los usos y costumbres del país o zona donde sus unidades radiquen.

A través de sus políticas internas, Aernnova con el liderazgo de su Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo, impulsará la cultura del respeto y valor a las diferencias y promoverá la dignidad, la igualdad, la inclusión y la diversidad, como elementos clave para incrementar el compromiso de las personas con el proyecto empresarial.

2.—Finalidad

La finalidad de esta Política de diversidad e igualdad de oportunidades es crear una cultura que garantice (i) la no discriminación por razón de raza, sexo, estado civil, ideología, nacionalidad religión o cualquier condición personal, física o social (ii) el respeto y

reconocimiento de la individualidad y de la heterogeneidad, todo ello, de acuerdo con la legislación vigente en cada país y siguiendo las mejores prácticas internacionales.

3.—Principios de actuación.

Para lograr la consecución de estos objetivos, Aernnova asume y promueve los siguientes principios de actuación:

- a) Proporcionar un ambiente de trabajo basado en la dignidad y el respeto a todas las personas. No se tolerará ninguna forma de actuación no alineada con este principio.
- b) Respetar y considerar la diversidad como un valor, promoviendo la no discriminación por razón de raza, color, edad, sexo, estado civil, ideología, nacionalidad, creencias, orientación sexual o cualquier otra condición personal, física o sociales entres sus profesionales.
- c) Garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades. Este principio conlleva el compromiso de llevar a cabo un trato equitativo que impulse la progresión personal y profesional del equipo humano del Grupo, concretamente:
 - 1. Asegurar que los procesos vinculados a los profesionales (selección, contratación, formación, desarrollo profesional, promoción y compensación) se realizaran en función de los conocimientos, habilidades, méritos y competencias necesarios requeridos por los diferentes puestos de trabajo, sin establecimiento de diferencias por razón de condiciones personales, físicas o sociales como el sexo, la raza, el estado civil o la ideología, las opiniones políticas, la nacionalidad, la religión o cualquier otra condición personal, física o social.
 - 2. Apoyar a los profesionales con capacidades diferentes, promoviendo su ocupación y desarrollo profesional efectivos.
 - 3. Promover una cultura que fomente la colaboración, la transparencia y la equidad para que todos los empleados puedas contribuir con un máximo potencial.
 - 4. Promover la comprensión entre culturas facilitando a la organización, y a los profesionales que la componen, herramientas para desarrollar una mentalidad global.
 - 5. Impulsar una comunicación transparente, alentando el respeto, la innovación y concediendo la autonomía necesaria al profesional en el ejercicio de sus funciones.
 - 6. Reforzar el compromiso del Grupo con la igualdad de género y en el respeto a la diversidad, erradicando el uso de lenguaje discriminatorio en cualquier tipo de comunicación corporativa, interna o externa.
- 4.—Responsabilidades.

El Consejo de Administración aprueba la Política de diversidad e igualdad de oportunidades.

La Dirección y los responsables de gestionar equipos deberán aplicar estos principios y ser un ejemplo para el resto de la organización en el respeto a la diversidad y a la igualdad de oportunidades y a emprender las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento

Todos los profesionales de Aernnova deberán observar esto principios de actuación y velar por un trato basado en el respeto y la dignidad de todas las personas.

Para las consultas relativas a la presente Política pueden dirigirse a los Responsables de Recursos Humanos de cada centro de trabajo.

Para garantizar el cumplimiento de esta Política se utilizarán los vehículos definidos en el Código Ético.

8. Diagnóstico.

Aernnova Andalucía es una empresa dedicada a la fabricación de piezas y montaje de estructuras aeronáuticas.

En fecha de noviembre de 2019 cuenta con una plantilla de 186 trabajadores, de los cuales un 11.29% son mujeres y un 88.71% son hombres.

La mayoría de las mujeres el 42.86% ocupan puestos técnicos, el 14.29% ocupan puestos de Jefes / Responsables, el 14.29% ocupan puestos administrativos y el 28,57% ocupan puestos de operarios.

La mayoría de los hombres, el 75.76% ocupan puestos de taller, el 19.39% ocupan puestos técnicos, el 4.24% ocupan puestos de Jefes/ Responsables, no teniendo representación en puestos administrativos.

La infrarrepresentación de las mujeres, con respecto a los hombres, donde más queda reflejado es en los puestos de operarios. Aunque las mujeres tienen una representación algo mayor en los puestos técnicos con respecto a los hombres.

Esta diferencia no se puede interpretar como discriminación laboral ya que las diferencias existentes con respecto a la cuantificación de sexos en la plantilla pueden estar en algún modo motivadas por el mercado de trabajo y una menor participación histórica de las mujeres en las tareas de producción. Esto no significa que se tenga que mantener en el tiempo, pudiendo la empresa colaborar para mejorar la diferencia numérica de mujeres en esta área de la empresa.

En base al análisis de la información realizado por la Comisión de Igualdad en las diversas reuniones, se destacan los siguientes puntos:

Acceso al empleo:

En la situación actual, solo el 11.29% de mujeres en la plantilla, es motivado básicamente por un sesgo cultural. El sector donde se encuadra esta empresa, Siderometalúrgico, ha sido históricamente un sector muy masculinizado. Progresivamente la representación de las mujeres va aumentando, excepto en los puestos de taller que el ritmo es mucho más lento, basándonos en todo momento en un tema cultural de la sociedad actual.

Hay determinados puestos donde las candidaturas que llegan a la empresa son únicamente masculinas o únicamente femeninas, lo que dificulta la eliminación de barreras al acceso al empleo de los dos sexos.

Selección:

La empresa para cubrir una vacante lo realiza por determinadas vías:

- Promoción interna.
- Candidaturas espontaneas.
- Publicidad en web específicas de empleo (LikedIn, Infojobs...)

En los procesos de selección la empresa no discrimina a ningún candidato en base a su sexo, pero por lo general motivado por el sesgo cultural el número de candidatos hombres es siempre superior al de candidatas mujeres.

Promoción

En los últimos cuatro años, al analizar la información se destaca que ha habido menos ascensos profesionales en las mujeres (4.76%) que en los hombres (10.30%), en la mayoría de los casos, basados en la escasa representación de las mujeres en la fábrica.

En este momento no existe una metodología de promoción en el colectivo de operarios. Las vacantes que están surgiendo, se publican en interno y en base a estas, se han cubierto en su totalidad por hombres. Siendo los ascensos muy masculinizados en los últimos cuatro años.

Formación:

Todas las acciones formativas se recogen en el plan de formación anual. El diagnostico de necesidades se realiza en el último trimestre del año anterior por el responsable de cada área.

La empresa realiza el 98% de las acciones formativas en horario laboral, solo quedando un mínimo porcentaje fuera de ese horario, para el cual tiene acordada con la representación legal de los trabajadores una compensación económica.

La asistencia a las diferentes acciones formativas, no está condicionada con el sexo de la persona, sino con las necesidades formativas definidas por su área y departamento anualmente. Por lo que no existe discriminación en el acceso a la formación de los trabajadores en la empresa.

Política retributiva:

Las condiciones salariales del personal operario están estipuladas por las tablas salariales del convenio de aplicación. Aunque hay pactos específicos que hacen estar por encima de convenio. No existen diferencias al establecer el salario basadas en el género de la persona.

En los salarios medios aparecen los hombres un 7% por encima al tener en ese colectivo encuadrados a los responsables de turno que tienen un plus añadido a las condiciones de oficial 1.ª No hay ninguna mujer en ese colectivo.

En el área administrativa, no existe representación masculina.

En el colectivo de los técnicos, existe una diferencia del 14% entre mujeres y hombres, provocada principalmente por las últimas subrogaciones de otras sociedades, donde sus condiciones son más bajas que las de Aernnova Andalucía. Aunque no existe brecha salarial representativa al ser inferior al 25%.

En los técnicos senior no existe representación femenina, básicamente porque la incorporación de las mujeres a este sector masculinizado se ha producido más tarde.

En el nivel de jefes/responsables, básicamente no existen diferencias significativas.

Medidas de conciliación:

Las diferencias en los horarios laborales, en ningún momento se basan en ninguna diferencia de género, simplemente en el colectivo donde se encuadre la persona. A final de año se pactan los calendarios de los dos colectivos estableciendo sus horarios.

El colectivo de operarios trabaja en turnos rotativos y el personal que da soporte técnico a la línea trabaja a jornada partida por lo general. Estos últimos, disfrutan de flexibilidad de entrada y salida y de parada flexible para la comida.

En este momento disfrutan de reducción de jornada por guarda legal (menores de 12 años) el 3.03% de los hombres, frente al 3.33% de las mujeres.

Por otra parte el 100% de la plantilla tiene posibilidad de elegir vacaciones de forma fragmentada.

Toda la plantilla de Aernnova Andalucía tiene derecho a acceder a las mismas medidas de conciliación establecidas por la normativa aplicable.

Acoso sexual:

En la empresa existe un protocolo de prevención y actuación para casos de agresión psicológica (mobbing) y acoso moral en el ámbito laboral, que se negoció y firmo con los delegados de prevención de riesgos laborales, en el año 2010, dentro del área de salud laboral de la Empresa.

A dicho protocolo tiene acceso toda la plantilla a través de la responsable de prevención de riesgos laborales, los representantes de los trabajadores y el servicio médico de la empresa. Todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa tienen derecho a la apertura del protocolo, por cualquier tipo de problema de acoso moral, agresión psicológica o sexual.

Salud laboral:

Inicialmente no se detecta ningún tipo de discriminación por razón de sexo en el área de salud laboral de la empresa, no obstante, se revisaran las evaluaciones de riesgos y procedimientos para garantizar la inclusión de la perspectiva de género.

9. Acciones.

Acción n.º 1.

Área de actuación: Acceso al empleo y selección.

Acción: Revisión del acceso al empleo y los procesos de selección.

Objetivos:

- Llevar a cabo procesos de selección igualitarios en cuanto al sexo.
- Eliminar el lenguaje sexista en los procesos de selección.
- Informar a los candidatos sobre el hecho que los procesos de selección en el que están incluidos será tratado en base a los
 principios de igualdad de trato y oportunidades recogidos en la legislación vigente.

Medidas:

- Utilizar CV ciegos en los procesos de selección.
- Las ofertar de empleo anunciadas interna o externamente utilizaran siempre un lenguaje no sexista.
- En el caso que la empresa externalice o subcontrate alguna de sus actividades de selección de personal, exigirá a las empresas contratadas el cumplimiento de la legislación vigente en materia de igualdad.

Indicadores:

- CV sin datos personales.
- Comunicación y revisión de las ofertas de empleo por la comisión.
- Modelo de comunicación entregado a las empresas externas subcontratadas.

Responsable:

• Departamento de RR.HH. de ANA.

Plazo:

12 meses.

Acción n.º 2.

Área de actuación: Acceso al empleo y selección.

Acción: Formación a personas implicadas en la selección.

Objetivos:

- Llevar a cabo procesos de selección igualitarios en cuanto al sexo.
- Aumentar el porcentaje de mujeres en puestos tradicionalmente ocupados por el hombres.

Medidas:

- Formación a las personas implicadas en los procesos de selección en genero e igualdad de oportunidades entre hombres y
 mujeres a los responsables de evaluar las candidaturas.
- En los procesos de selección se incorporaran siempre más candidatos de sexo infrarrepresentado en ese departamento.
- En los acuerdos con entidades para la realización de prácticas o becas se primará el acceso a mujeres donde su representación sea minoritaria.
- Charlas en los centros de formación/entidades para motivar a las mujeres a acceder al sector, donde actualmente se encuentran subrepresentadas.

Indicadores

- Comprobación de la realización de la formación.
- Entrega de resumen estadístico a la comisión de seguimiento.
- Charlas realizadas en los centros de formación/entidades.

Responsable

Departamento de RR.HH. de ANA.

Plazo:

• Durante la vigencia del plan.

Acción n.º 3.

Área de actuación: Promoción.

Objetivos:

Fomentar la presencia de criterios de igualdad en las promociones realizadas en la Empresa.

Medidas:

- Establecer el principio general en los procesos de promoción que en condiciones de equivalencia de idoneidad, tendrán preferencia las mujeres sobre los hombres, cuando se trate de la promoción a un grupo donde estén subrepresentadas.
- Publicación de las vacantes generadas.
- · Mantener informada a las personas que soliciten las vacantes sobre los motivos del rechazo o aceptación de su candidatura.

Indicadores:

- Revisión del% de promociones de mujeres con respecto a hombres anualmente.
- Informar de las comunicaciones individuales a los candidatos que soliciten las vacantes publicadas.

Responsable:

Departamento de RR.HH. de ANA.

Plazo:

Durante la vigencia del plan.

Acción n.º 4.

Área de actuación: Formación.

Objetivos:

 Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades, especialmente al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.

Medidas:

- Formar a las personas que integran la Comisión de Igualdad en Aernnova Andalucía, y personas en puestos representativos en materia de igualad.
- Incluir una cláusula en los contratos que se realicen con empresas de formación externa, en la que se exija el cumplimiento con la legislación vigente en materia de igualdad en todas las acciones formativas que se realicen.
- Asegurar que los empleados accedan a las acciones formativas, independientemente de su jornada laboral (situación reducción de jornada)

Indicadores:

- Revisión del% de personas formadas en igualdad.
- Preparación de la cláusula para los contratos de formación.
- Revisión de las convocatorias de formación en horario laboral en base a los horarios de reducción de jornada.

Responsable:

Departamento de RR.HH. de ANA.

Plazo:

8 meses.

Acción n.º 5.

Área de actuación: Comunicación.

Objetivos:

Garantizar que la comunicación interna promueva una imagen igualitaria entre mujeres y hombres.

Medidas:

- Revisar y corregir si es necesario el lenguaje que se utiliza en las comunicaciones internas, garantizando un lenguaje inclusivo.
- Dar a conocer a la plantilla el plan de igualdad.
- Sensibilizar a toda la plantilla en la importancia de conseguir la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y
 mujeres.
- Realizar acciones específicas los días 8 de marzo en el centro de trabajo con la implicación de la plantilla.

Indicadores:

- Número de documentos revisados. Modificaciones realizadas.
- Envío individualizado a los trabajadores (Metaposta)
- Campañas de sensibilización dirigidas a la plantilla, realizada y consensuadas con la Comisión de Igualdad.
- Acciones realizadas.

Responsable:

- Departamento de RR.HH. de ANA.
- Comisión Igualdad de ANA.

Plazo:

• Durante la vigencia del plan.

Acción n.º 6.

Área de actuación: Retribución.

Obietivos

· Realizar un seguimiento de la política retributiva para garantizar la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.

Medidas:

- Informar periódicamente a la Comisión de Seguimiento de las retribuciones medias de mujeres y hombres por nivel
 jerárquico. En caso de detectarse brechas salariales significativas, se valorará la realización de un plan que contenga
 medidas correctoras con plazo de aplicación.
- Garantizar la no discriminación en caso de maternidad, paternidad o riesgo de embarazo en relación al salario.
- Garantizar la no discriminación en el abono de la retribución variable establecida en la empresa.

Indicadores:

- Informe anual entregado anualmente del análisis de la estructura salarial.
- No existencia de discriminación salarial por maternidad, paternidad o riesgo de embarazo.
- No existencia de discriminación salarial en el abono de la retribución variable.

Responsable:

Departamento de RR.HH. de ANA.

Plazo:

• Durante la vigencia del plan.

Acción n.º 7.

Àrea de actuación: Conciliación de la vida familiar y laboral.

Objetivos:

Facilitar el ejercicio de los derechos de conciliación.

Medidas:

- Difundir mediante los canales habituales de comunicación (tablón igualdad/metaposta) de la empresa, los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente.
- Înformar que las parejas de hecho debidamente inscritas, tienen derecho a licencias contempladas en el Convenio Colectivo de aplicación.
- Realizar campañas de sensibilización específicamente dirigidas a los hombres sobre la corresponsabilidad y reparto
 equilibrado de las tareas.
- Utilizar las nuevas tecnológicas de la información, siempre que sea viable, para evitar viajes o desplazamiento de los trabajadores.

Indicadores

- Análisis estadístico del acceso a los permisos, derechos y medidas de conciliación.
- Número de campañas de sensibilización realizadas.
- Número de desplazamiento realizados anualmente.

Responsable:

- Departamento de RR.HH. de ANA.
- Comisión igualdad de ANA.

Plazo:

12 meses.

Acción n.º8.

Área de actuación: Salud laboral.

Objetivos

 Difundir el protocolo de prevención y actuación para casos de agresión psicológica (mobbing) y acoso sexual en el ámbito laboral.

Medidas:

- Difundir el protocolo de prevención y actuación a todos los niveles de la empresa para mantener un ambiente laboral libre de situaciones de acoso (tablón igualdad/metaposta).
- Campañas de sensibilización.

Indicadores:

- Número de incidencias abiertas posteriores a la difusión del protocolo.
- Campañas realizadas.

Responsable:

- Departamento de PRL.
- Comisión Igualdad de ANA.

Plazo:

12 meses.

Acción n.º 9

Área de actuación: Salud laboral.

Objetivos:

• Garantizar la dimensión de género en la prevención de riesgos laborales en la Empresa.

Medidas:

- · Revisar la perspectiva de género en las evaluaciones de riesgo y en los protocolos de vigilancia de la salud.
- Mantener en las evaluaciones de riesgos la previsión en caso de embarazo o lactancia y adaptarlo si fuera necesario al artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Conservar la protección del embarazo y la maternidad a través de la seguridad y salud en el trabajo. Posibilitar los cambios de puesto en caso de riesgo.

Indicadores

- Evaluaciones de riesgos y Protocolos médicos revisados.
- Evaluaciones de riesgo revisadas y número de puestos revisados.
 Prestaciones de Riesgo por embarazos gestionados y número de adaptaciones y cambios de puesto realizadas.

Responsable:

- Departamento de PRL.
- Comisión Igualdad de ANA.

Plazo:

12 meses.

4W-7092

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144S20170010703

Procedimiento: Núm: 990/2017. Negociado: 5L

De: Doña Yolanda Isabel Hurtado García

Contra: TGSS, INSS, Mutua MAZ, Empresas C Costa, S.L., Mutua Activa, Inserlim S.L., Castor Costa S.L., Castor S.L. Servicios Generales, Enríquez S.L., Eurohispanica de Servicios Generales, Persone Outsourcing S.L., MC Mutual Cyclops, Jose Ignacio Martínez Algarra y Fogasa

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

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue núm. 990/2017, sobre Seguridad Social en materia prestacional, a instancia de Yolanda Isabel Hurtado García contra TGSS, INSS, Mutua Maz, Empresas C Costa, S.L., Mutua Activa, Inserlim S.L., Castor Costa S.L., Castor S.L. Servicios Generales, Enríquez S.L., Eurohispanica de Servicios Generales, Persone Outsourcing S.L., MC Mutual Cyclops, José Ignacio Martínez Algarra y Fogasa, en la que con fecha se ha dictado decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

El anterior escrito de la parte actora únase. Visto su contenido se tiene por ampliada su demanda frente a Inserlim S.L., Castor Costa S.L. Castor S.L. Servicios Generales C, Empresas C Costa S.L., General Enríquez S.L. Eurohispanica de Servicios Generales, Ferroser Servicios Auxiliares, Persone Outsourcing y frente a Mutua de Accidentes de Trabajo de la mercantil Persone Outsourcing S.L. que según le consta a esta parte es MC Mutual Cyclops y se procede a citarlas junto con copia de la demanda para el próximo día. 15 de octubre de 2021 a las 11:15 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas núm. 10 de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, s/n, Edif. Noga, 1.ª planta1.ª.

- La acreditación de la identidad de las partes y su representación procesal se efectuará mediante diligencia previa en la Oficina Judicial ante el Secretario, media hora antes del juicio (no antes de las 9 horas) conforme al art. 89.7 de la Ley 36/2011 Reguladora de la Jurisdicción Social.
- El/la Secretario/a Judicial no está presente en el acto de la vista, conforme al art. 89 de la Ley 36/2011 Reguladora de la Jurisdicción Social.
- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que deberán concurrir a juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse, asimismo se advierte a las partes que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de juicio, podrá el Juez tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.
 - Dar cuenta a S.S.ª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

Notifiquese la presente resolución a las partes.

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

Y para que sirva de notificación y citación en forma a Eurohispanica de Servicios Generales, 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 20 de septiembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

36W-7966

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1 (refuerzo bis)

Procedimiento: Ordinario 622/2018. Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144420180006811. De: Doña María Salguero Domínguez.

Abogado: Don Mario Alberto Obregón Torres.

Contra: Ludofilia S.L., Fogasa, don Dionisio Rubio Gil y Ediciones Gamezone S.L.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del refuerzo externo del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 622/2018 se ha acordado citar a Ludofilia S.L., Dionisio Rubio Gil y Ediciones Gamezone S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 29 de septiembre de 2021 a las 11.10 horas el acto de conciliacion y a las 11.20 horas el acto de juicio, en su caso, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira s/n, edificio Noga, 7.ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Ludofilia S.L., Dionisio Rubio Gil y Ediciones Gamezone S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 23 de septiembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

34W-8083

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Despido objetivo individual 139/2018. Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144420180001456. De: Don Manuel Jiménez Prado. Abogado: Francisco Javier Terán Conde.

Contra: LTK 400 Operadores de Logística Integral S.L., Fogasa, Kuehne and Nagel S.A.U y Alestis Aerospace S.L.

Abogado: María Sainz de la Flor.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado refuerzo de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 139/2018 se ha acordado citar a Alestis Aerospace S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 26 de octubre de 2021 a las 11.20 Horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, planta 7.ª debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Alestis Aerospace S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 12 de julio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

36W-6360

AYUNTAMIENTOS

ALCALÁ DEL RÍO

El Sr. Alcalde-Presidente en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, con esta fecha, dicta la siguiente resolución:

Avocación de delegación de funciones de la Primera Teniente de Alcalde doña Trinidad Ruiz Romero Considerando que la Primera Teniente de Alcalde, doña Trinidad Ruiz Romero se ausentará de este municipio, con motivo del disfrute del periodo vacacional,

entre los días 17 al 30 de julio, ambos inclusive, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, he resuelto:

Primero.— Avocar las competencias atribuidas por Decreto de la Alcaldía 827/2019, de 25 junio a la Primera Teniente de Alcalde, doña Trinidad Ruiz Romero, durante el periodo comprendido entre los días del 17 al 30 de agosto del corriente. Durante este periodo las competencias delegadas en la Primera Teniente de Alcalde serán asumidas por la Alcaldía.

Segundo.— La presente resolución será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre,así como a los interesados y dependencias administrativas.

En Alcalá del Río a 18 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Campos Ruiz. Certifica: La Secretaria General, Ana María García Ortega.

6W-7249

ARAHAL

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

Hace saber: Que la Delegación de Recursos Humanos, con fecha 17 de septiembre de 2021, ha dictado la siguiente resolución: *Decreto n.º* 2021/2228.

Asunto.—Resolución Delegada de Recursos Humanos — Listado provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para cubrir, en propiedad, una plaza de Encargado de Electricidad, incluida en la plantilla de personal laboral e integrada en la oferta de empleo público para el 2020, mediante el sistema de oposición y creación de bolsa de empleo de personal laboral en la citada categoría profesional.

Vista la resolución de la Delegación de Recursos Humanos n.º 2021/0959 de fecha 21 de abril de 2021, por la que fueron aprobadas las bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir, en propiedad, una plaza de Encargado de Electricidad, mediante el sistema oposición, y la creación de una bolsa de empleo de personal laboral en la citada categoría profesional.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras haber sido revisadas las mismas por el Tribunal de Selección, es por lo que, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, por el presente resuelvo:

Primero.—Aprobar el listado provisional de admitidos y excluidos en la citada convocatoria pública, Anexo I, Encargado de Electricidad, que se encuentra expuesto al público en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Arahal y en el tablón de anuncios del mismo.

Segundo.—Hacer constar que, según lo dispuesto en las bases reguladoras de la presente convocatoria, los aspirantes inicialmente excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, para subsanar los defectos subsanables.

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

En Arahal a 17 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

4W-7958

BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Don Fernando Soriano Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo de Pleno extraordinario de fecha 19 de agosto de 2021, se adoptó el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Punto 3.— Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal municipal.

Tras la toma de conocimiento en Comisión Informativa Permanente de Asuntos Generales, a continuación, se da cuenta al Pleno de la Corporación:

La estructura y organigrama de la plantilla municipal, así como las áreas en que se divide, responden a las necesidades que tenía la corporación a finales de la década de los 90 del siglo pasado. Una estructura elemental cubierta de forma elemental, y con recursos que no se adecúan a la legislación vigente ni a la realidad actual. Una estructura basada en las concejalías que, a la postre, acababa determinando la estructura política.

Para subsanar esta deficiencia, en el año 2014 se puso en marcha un proceso de contratación para una consultoría que elaborase una RPT. Dicha RPT tenía como misión estructurar las áreas de forma racional y eficiente, dotar de rigor y modernizar la operativa de funcionamiento interno, y establecer las funciones de forma detallada que tenía el personal al servicio de esta Administración Local en todas las escalas y subescalas.

La redacción de este instrumento ha sufrido dos interrupciones, así como la necesidad de acometer la terminación de la misma una vez cumplido el contrato, debido a diferentes circunstancias. Sin embargo, es necesario destacar que la principal causa de que a día de hoy aún no esté terminada ni aprobada la RPT, así como de que no se estén acometiendo otras tareas en materia de personal, es la carencia de recursos que se sufre en diversas áreas. Así, el área de nóminas no tiene personal técnico, carece de la estructura propia de un departamento de Recursos Humanos, y el personal existente es absolutamente insuficiente para atender el enorme volumen de trabajo que tiene. De menor alcance, pero igualmente muy importante, es la carencia de personal en Secretaría, Contratación o Asesoría Jurídica, en donde, al margen del puesto de Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, solamente existe un técnico, un administrativo y una auxiliar administrativa.

Con estos recursos es absolutamente normal que un expediente de la envergadura de una RPT no haya podido aún salir adelante, así como otros, de menor alcance, pero también de mucha importancia. De ahí la necesidad urgente de acometer la solución a estos problemas. Si bien es cierto que existen carencias en casi todas las áreas del Ayuntamiento, no lo es menos que un área de todas ellas es clave para acometer esta ambiciosa tarea: el Área de Personal. Un área que debemos transformar de «Personal» a Recursos Humanos», ya que no se trata solamente de atender las necesidades de la plantilla actual, sino de acometer un proyecto de plantilla municipal, reorientar esta labor hacia la modernización de la estructura, de los procedimientos en materia laboral, de planificar.

Por ello se hace necesario crear la plaza de Técnico de RRHH, con capacidad y funciones propias de un personal técnico. Acometería tareas como la redacción de expedientes para OEPs, la propia RPT, Bases para la provisión de puestos, informes técnicos, gestión del sistema de control de presencia de trabajadores, etc. Funciones todas que son propias de personal técnico pero que en la actualidad no se llevan a cabo, o algunas de ellas las realizan personal de otras áreas.

Por otro lado, la modificación de la plantilla de personal que se propone sirve para la creación de un puesto de trabajo, el de Técnico Audiovisual, motivado por la Sentencia del Juzgado de lo Social n.º 5 de Sevilla, en fecha 19 de noviembre de 2020, con n.º 356/2020, que en su fallo indica lo siguiente:

«Que estimando parcialmente la demanda que en materia de declarativa de derecho interpuesta por don Primitivo Jesús Monrobé Moreno, frente al Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, debo declarar y declaro que la relación que une al actor Primitivo Jesús Monrobé Moreno con el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, desde 26 de febrero de 2015 es de carácter laboral, indefinida no fija, condenando al demandado a estar y pasar por esta declaración; absolviendo lo de los demás pedimentos deducidos en su contra.» La anterior Sentencia fue informada por la Asesoría Jurídica en fecha 29 de abril de 2021 y de la misma se dio traslado al Pleno para su conocimiento en fecha 13 de mayo de 2021, así como se dictó resolución, declarando al trabajador como indefinido no fijo, con n.º 697/2021, de fecha 31 de mayo de 2021, ordenándose en dicha resolución: «Segundo.— Que se elabore el expediente administrativo preceptivo para la modificación e inclusión del puesto de trabajo dentro de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, con el fin de incluir al Sr. Primitivo Jesús Monrobé Moreno en la misma, así como el expediente administrativo de modificación presupuestaria para su correspondiente dotación conforme con la legislación vigente».

Visto lo anterior, se solicitó a la Alcaldía para que se iniciaran los trámites precisos para llevar a cabo la modificación de la plantilla, para lo cual, se emitió Providencia por el mismo a la Secretaría General para la evacuación de informe jurídico de procedimiento, que se eleva por la Asesoría Jurídica en fecha 10 de agosto de 2021.

A su vista, se emite nueva Providencia a las Áreas de Personal y a la Intervención, con intención de que por las mismas se elaboraran los informes que contuvieran los requisitos de las plazas que pretenden crearse para modificar la Plantilla de Personal, así como el Informe de Intervención; se han evacuado los mismos en fecha 10 de agosto de 2021.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, según el precitado informe de la Asesoría Jurídica, procediendo su aprobación por el Pleno de la Corporación de acuerdo con el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de acuerdo:

Primero.— Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal municipal que tiene por objeto la creación de las siguientes plazas:

· Personal funcionario:

Denominación	Técnico/a Recursos Humanos
N.º de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo/subgrupo	A2
Nivel complemento destino	22
Complemento específico	445,33 €
Titulación académica	Diplomatura/grado
Forma de provisión	Oposición/concurso-oposición

· Personal laboral fijo:

Denominación	Técnico Audiovisual y Cámara
N.º de plazas:	1
Situación:	Cubierta (Laboral indefinido no fijo)
Grupo/subgrupo	C2
Nivel complemento destino	16
Complemento específico	418,63 €
Titulación académica	Graduado Escolar o Ciclo Formativo de Grado Medio Plaza de Cuatrovitas, 1 Bollullos de la Mitación - 41110 (Sevilla) Teléfono: 955765000. FAX: 955766256. Email: Secretaria@bollullosm.com
Forma de provisión	Oposición/concurso-oposición

Segundo.— Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante ese plazo los interesados podrá examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

Finalmente, tras las intervenciones recogidas en videoacta, la Corporación por 10 votos a favor de los miembros asistentes (9 Grupo Adelante y 1 Vox) y, 3 abstenciones (2 PP y 1 PSOE), acuerdan aprobar la propuesta del Sr. Alcalde, en la forma en que aparece redactada y, quedando, en consecuencia, adoptados los acuerdos en ella propuestos.»

En Bollullos de la Mitación a 23 de agosto de 2021.—El Alcalde, Fernando Soriano Gómez.

BORMUJOS

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

Hace saber: Que con fecha 28 de julio del corriente se dictó por esta Alcaldía resolución n.º 1752/2021, mediante la que se acordó delegar las funciones propias de la Alcaldía a favor del Primer Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Urbanismo y Ciudadanía Consciente, don Manuel Romero Cárdenas, desde el 30 de julio al 6 de agosto de 2021, ambos inclusive, siendo su tenor literal el que se reproduce a continuación:

«Resolución en virtud de la cual se delegan las competencias de la Alcaldía en favor del Primer Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Urbanismo y Ciudadanía Consciente, don Manuel Romero Cárdenas, desde el 30 de julio al 6 de agosto del corriente, ambos inclusive.

Antecedentes.

Esta Alcaldía no podrá durante el periodo del 30 de julio al 6 de agosto del corriente, ambos inclusive, estar disponible por ausencia, por lo que procede disponer la sustitución adecuada para tal periodo.

Vistos los artículos 43 a 47 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), procede que por esta Alcaldía se nombre sustituto en dicho cargo durante el tiempo que va a durar la ausencia, según establece el artículo 47 del citado R.D. 2.568/1986.

Por todo ello, esta Alcaldía, en ejercicio de lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43 a 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales aprobado por el ya referido R.D. 2.568/1986, ha resuelto:

Primero.— Delegar en don Manuel Romero Cárdenas, Primer Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Urbanismo y Ciudadanía Consciente, las funciones propias de esta Alcaldía, durante el periodo del 30 de julio al 6 de agosto de 2021, ambos inclusive.

Segundo.— El órgano delegado informará a esta Alcaldía a posteriori, y en todo caso cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2.586/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercero.— Notifiquese la presente resolución al Sr. Romero Cárdenas, para su conocimiento y a los efectos oportunos, con los recursos que procedan legalmente.

Cuarto.— La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación al término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto.— La presente Resolución será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia («BOP») de Sevilla, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto.— En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2.56w8/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamente de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que firmo en Bormujos.»

Lo que se hace público, para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Bormujos a 23 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

6W-7250

CANTILLANA

Bases para la convocatoria de premios a los mejores expedientes académicos del Curso 2020/21.

El Ayuntamiento de Cantillana, a través de la Delegación de Educación, tiene entre sus objetivos el de promover una formación de calidad en la enseñanza secundaria e incentivar al alumnado hacia la continuación de estudios superiores, valorando la excelencia, el esfuerzo y el rendimiento académico del alumnado. Por ello se publican las siguientes bases como reconocimiento oficial a los méritos de los alumnos que demuestran una especial preparación en los estudios.

El Ayuntamiento de Cantillana quiere reconocer el esfuerzo y el trabajo de los alumnos que cursan estudios de educación secundaria en el I.E.S. «Cantillana», con un expediente académico excelente. El objetivo de este Ayuntamiento es valorar la excelencia, el esfuerzo y el rendimiento académico del alumnado para promover una formación de calidad en la enseñanza primaria que incentive al alumnado hacia la continuación de estudios superiores.

Los premios serán para un máximo de tres alumnos/as de cuarto de E.S.O. que cursen sus estudios en el I.E.S. «Cantillana».

Se convoca la 5.ª edición de los Premios Extraordinarios de Secundaria de Cantillana para el curso escolar 2020/2021, de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria.

Primero. Beneficiarios/as.

Podrán optar a estos premios los alumnos/as que hayan cursado el cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria durante el curso académico 2020-2021.

Segunda. Tramitación y valoración

Para la valoración de los mejores expedientes, el I.E.S. presentará:

- 1.—Certificado, firmado por el Secretario y el Director del Centro donde consten las tres mejores calificaciones obtenidas en los grupos de 4.º de E.S.O.
- 2.—DNI de los alumnos/as
- 3.—DNI de sus representantes.

Si hubiera más de un alumno o alumna candidato/a con la misma mejor calificación, se resolverá el empate con arreglo a los siguientes criterios:

- 1.º En primer lugar, mayor nota media obtenida en el curso inmediatamente anterior al cursado.
- 2.º En segundo lugar, las calificaciones obtenidas en valoración externa de pruebas bilingües (Título B1, B2... en cualquier idioma)
- 3.º Si aún así persistiera el empate se resolverá por sorteo.

La resolución definitiva se aprobará por decreto de Alcaldía, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Una vez publicada la propuesta, las personas beneficiarias comunicaran la aceptación o renuncia del premio/beca. En cualquier caso, la aceptación de la propuesta se entenderá producida automáticamente si en el plazo de ocho días desde su publicación no se comunica lo contrario.

Cuarta. Descripción de los premios/becas y financiación.

Los premios consistirán en una ayuda en especie a todos los ganadores, abonando el Ayuntamiento los libros de texto del alumno/a para el siguiente curso, que se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 0702/323/480.07 «Educación-Premios mejores expedientes» del vigente presupuesto.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, viene en resolver:

Primero: Aprobar las bases para la convocatoria de premios a los mejores expedientes académicos del curso 2020/21.

Segundo: Comunicar esta resolución a la Secretaria General y a Intervención de este Ayuntamiento.

Tercero: Remitir al «Boletín Oficial» de la provincia para su publicación.

En Cantillana a 25 de agosto de 2021.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

4W-7327

CANTILLANA

Se hace pública para general conocimiento la resolución de Alcaldía n.º 806/2021, de fecha 30 de julio de 2021, que literalmente dice así:

«Sustitución de la Alcaldesa por el Primer Teniente de Alcalde por su ausencia días 2 a 7 de agosto de 2021.

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el periodo de los días 2 a 7 de agosto de 2021, por motivos vacacionales, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero.— Delegar en don Alonso Javier Mesa Guarnido, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia de la Alcaldesa, por vacaciones del 2 al 7 de agosto de 2021.

Segundo.— La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.— El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto.— La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto.— La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto.— En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Séptimo.— Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

En Cantillana a 24 de agosto de 2021.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

6W-7297

DOS HERMANAS

Don Francisco Toscano Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2021, ha acordado la modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales:

Impuestos:

- Impuesto sobre Actividades Económicas (callejero).
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras.

Tasas

- Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo y otros relativos a Viviendas de Protección Oficial.
- Tasa por Retirada e Inmovilización de Vehículos Mal Estacionados o Abandonados en la Vía Pública y por Depósito y Custodia.
- Tasa por la utilización de los Servicios Deportivos Municipales.
- Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas, Sillas, Toldos y Otros Elementos con Finalidad Lucrativa.
- Tasa por Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos o Atracciones situados en Terrenos de Uso Público e Industrias Callejeras y Ambulantes.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública, pudiéndose presentar las oportunas reclamaciones a partir de la fecha de publicación de este anuncio en cualquiera de los medios de difusión utilizados («Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Dos Hermanas y en el «Diario de Sevilla»), finalizando el plazo transcurridos treinta días hábiles a partir de la fecha de la última publicación.

El expediente se podrá examinar en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica en el Portal web del Ayuntamiento de Dos Hermanas, http://www.sede.doshermanas.es, y en las dependencias de la Oficina Presupuestaria, sitas en la Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

En Dos Hermanas a 17 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

4W-7869

GUADALCANAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 43.1 f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y una vez se ha procedido a la aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión extraordinaria celebrada el día 10 de agosto de 2021, el proyecto de actuación de reforma y ampliación de edificación para casa rural en el polígono 38, parcela 107 de este término municipal de Guadalcanal (Sevilla), donde figura como Promotor don José Prieto Chaparro, se procede a la publicación de la resolución.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se publica para general y público conocimiento.

En Guadalcanal a 23 de agosto de 2021.—El Alcalde, Manuel Casaus Blanco.

6W-7215

GUADALCANAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 43.1 f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y una vez se ha procedido a la aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento en la Sesión Extraordinaria celebrada el día 10 de agosto de 2021, el proyecto de actuación de reforma y ampliación de nave para casa rural en el polígono 39, parcela 103 de este término municipal de Guadalcanal (Sevilla), donde figura como Promotor don José María Salvador Bonilla y doña Ana María Hidalgo Morillo, se procede a la publicación de la resolución.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se publica para general y público conocimiento.

En Guadalcanal a 23 de agosto de 2021.—El Alcalde, Manuel Casaus Blanco.

6W-7252

LEBRIJA

Corrección de errores

Corrección de error material detectado en el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 186 de fecha 12 de agosto de 2021, sobre las bases para acceder por concurso-oposición por promoción interna en la categoría de Oficial de los Cuerpos de la Policía Local en este Ayuntamiento, aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2378/2021 de fecha 3 de agosto de 2021.

Los errores detectados se detallan a continuación:

Incluir la base número 7 omitida por error material, debiendo decir dicha base: «7.- Inicio de convocatoria y celebración de pruebas. 7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará. 7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. 7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. 7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio. 7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles».

Renumerar las bases que continúan a la número 7 anteriormente detallada debiendo ordenarse con nueva numeración, en concreto, desde el número 8 al 13.

Una vez renumeradas las bases, el apartado 8.2 de la base 8 «Proceso selectivo», debe decir: «Segunda fase: Oposición. La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en contestar por escrito en un plazo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el Tribunal antes de su realización, de las materias que figuran en el Anexo II de esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario, para la realización de dispondrá de 90 minutos. Por tanto, para la realización de las dos pruebas se dispondrá de 3 horas, como mínimo, garantizándose el tiempo exigido. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones del cuestionario y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por 2.

No obstante, el Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte, teniendo en cuenta el número de participantes presentados al ejercicio, su dificultad y el número de plaza ofertadas. Dicha nota de corte será hecha pública una vez puntuada la prueba, y con anterioridad a su identificación nominal.»

En Lebrija a 25 de agosto de 2021.—El Alcalde en funciones, David Pérez Hormigo.

6W-7320

OSUNA

Doña Rosario Andújar Torrejón, Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Ilustre Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de mayo de 2021 adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

Aprobación inicial por el Ayuntamiento en Pleno del II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Municipio de Osuna, 2021-2025, cuyo tenor literal consta en este acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, que durante el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, queda expuesto al público el expediente, a fin de que los interesados lo puedan examinar y presentar reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Igualmente se advierte que en el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, publicándose el texto íntegro de lo aprobado y modificado en el «Boletín Oficial» de la provincia, a efectos de su entrada en vigor y comienzo de aplicación, y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 65.2, en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/85 Reguladora de Bases de Régimen Local.

En Osuna a 25 de agosto de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torrejón

4W-7329

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 197, de 26 de agosto de 2021, el anuncio de aprobación provisional del Presupuesto Municipal de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

«Formado por el Presidente el Presupuesto General de la entidad local para el año 2021,

Adaptado a la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la orden 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, y a lo expuesto en el informe favorable condicionado, de fecha 26 de julio de 2021 y registro de entrada 2021-E-RC-5007, de 4 de agosto, emitido por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, previo y vinculante a la aprobación del Presupuesto Municipal por el órgano competente, según artículo 45.4 del Real Decretoley 17/2014, que forma parte del expediente de aprobación del Presupuesto 2021, y,
 Unida a este toda la documentación que dispone el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el

— Unida a este toda la documentación que dispone el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, modificado por el Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico y el artículo 18.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 13 de agosto de 2021, con el voto a favor de los Sres. don Juan Manuel Valle Chacón, doña Carmen María Molina Moreno, don Jesús Condán Navarro, doña Rocío Lay García, don José Manuel Triguero Begines, doña Irene García Barragán, don Juan Manuel Bernal Cecilia, don Florián Ramírez Luna, doña Clara Jiménez García, don Manuel Carvajal González y don Miguel Triguero Baquero. Votaron en contra don Juan Diego Valverde Gómez, doña Josefa Cruzado Jiménez, don Raúl Rodríguez Martín, don Manuel Bernal Laínez, don Manuel Benítez Mateo, doña Aurora Aguilar Núñez y doña Carmen Rodríguez Ledesma, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar inicialmente el Presupuesto General para el año 2021, comprensivo de la previsión de obligaciones y derechos de la Entidad Local, para su exposición al público, previo anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, según dispone el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Segundo.—Anular las transferencias de crédito, desde el día 1 de enero de 2021 hasta la fecha de aprobación definitiva del Presupuesto municipal de 2021, si las hubiere, en el caso de existir créditos en las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto de 2021.

Tercero.—Acordar la correcta dotación de la provisión por derechos de dudoso cobro, según los mínimos establecidos en el artículo 193.bis del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuarto.—El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Quinto.—El Presupuesto General definitivamente aprobado deberá ser insertado en el «Boletín Oficial» de la provincia resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, entrando en vigor una vez publicado, según dispone el artículo 169.3 y 169.5 del citado Real Decreto Legislativo y ha de ser remitido al Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de la aplicación «Presupuestos 2021», habilitada al efecto.

Sexto.—Según dispone el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la corporación.

El presente anuncio será expuesto en el tablón de anuncios de la entidad y en el portal de transparencia www.lospalacios.org.

Transcurrido el plazo de quince días, al que alude el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin que se hayan presentado reclamaciones, el Presupuesto General definitivamente aprobado se inserta en el «Boletín Oficial» de la provincia resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, entrando en vigor una vez publicado, según disponen los artículos 169.3 y 169.5 del citado Real Decreto Legislativo:

Estado de gastos

Capítulo	Denominación	Importe (€)
	1. Operaciones no financieras	
	1.1 Operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	16.365.172,10
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	6.635.519,22
3	Gastos financieros	577.550,85
4	Transferencias corrientes	659.634,44
5	Fondo contingencia y otros imprevistos	275.136,65
	1.2 Operaciones de capital	
6	Inversiones reales	3.275.787,02
	2. Operaciones financieras	
9	Pasivos financieros	41.640.250,43
	Total presupuesto de gastos	69.429.050,71

Estado de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe (€)
	1. Operaciones no financieras	
	1.1 Operaciones corrientes	
1	Impuestos directos	8.989.462,38
2	Impuestos indirectos	451.785,23
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.250.615,72
4	Transferencias corrientes	12.716.540,95
5	Ingresos patrimoniales	83.874,44
	1.2 Operaciones de capital	
7	Transferencias de capital	1.842.585,26
	2. Operaciones financieras	
9	Pasivos financieros	44.955.399,97
	Total presupuesto de ingresos	73.290.263,95

Por otro lado, y de conformidad con lo establecido en el artículo 127 de 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, se procede a publicar la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual:

ANEXO Plantilla 2021

Puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera.

	Grupo	Núm. plazas
A) FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL		
Secretario General	A1	1
Interventor	A1	1
Tesorero	A1	1

	Grupo	Núm. plazas
B) Escala de Administración General	1	1
B.1 Subescala técnica		
Técnico de Administración General	A1	4
Téc. Adm. Gral. Jefe Serv. Secretaria	A1	1
Téc. Adm. Gral. Jefe Serv. RR.HH.	A1	1
Téc. Adm. Gral. Jefe Serv. Vivienda	A1	1
B.2. Subescala de gestión		
Técnico de Gestión	A2	10
B.3 Subescala Administrativa		
Administrativo Admón. General. Jefe Negociado	C1	2
Administrativo Admón. General. Jefe Negociado Contratación	C1	1
Administrativo Admón. General. Jefe de Grupo	C1	1
Administrativo de Admón. General	C1	23
Administrativo Admón. General J. Grupo Estadísticas	C1	1
Administrativo Admón. General J. Neg. Admón. Electrónica	C1	1
Administrativo Admón. General Tesorería	C1	2
Administrativo Admón. General Informática	C1	2
B.4 Subescala Auxiliar	C1	
Auxiliar de Admón. General	C2	9
Auxiliar de Admón. Gral. Discapacitado	C2	2
C) Escala de Administración Especial		2
C.1. Subescala Técnica		
C.1.1. Clase de Técnicos Superiores		
Arquitecto, Jefe Sección	A1	1
Arquitecto, sere Section Arquitecto Superior	A1	1
Economista, Jefe Negociado	A1	1
Economista Economista	A1	1
Asesor Jurídico	A1	1
C.1.2 Clase de Técnicos Medios	Al	1
Ingeniero Técnico Electricista	A2	2
		4
Arquitecto Técnico Graduado Social Jefe Sección RR.HH.	A2	
C.1.3. Clase de Técnicos Auxiliares	A2	1
	C1	1
Administrativo Admón. General. Jefe Negociado Informática	C1	1
C.2 Subescala de Servicios Especiales		
C.2.1 Clase de Policía Municipal y Auxiliares	4.2	1
Subinspector	A2	1 7
Oficial P. L. C. L.	<u>C1</u>	7
Policía Local	C1	43
Oficial 2.ª actividad	C1	1
Policía Local 2.ª actividad	<u>C1</u>	3
Cabo Parque Bombero	C2	5
Sargento Parque Bombero	<u>C1</u>	1
Bombero-Conductor	C2	18
C.2.2 Clase de Cometidos Especiales		
Coor. Área Par. Ciudadana. J. Negociado	C1	1
Técnico Especialista Agropecuario	C1	1
Jefe Grupo de Juventud	C1	1
Coordinador Jefe Grupo Festejos	C1	1
Coordinador Jefe Grupo Deportes	C1	1
Coordinador Cultura. Jefe Grupo	C1	1
Coordinador Limpieza Edificios Públicos	C1	1
Responsable Gabinete Comunicación	C1	1
C.2.3. Clase de Personal de Oficios		
C.2.3.1 Maestros		
Encargado de Obras y Serv. Municipales	C2	1
Encargado General Serv. Municipales	C2	1

	C	N7' 1
C.2.3.2. Oficiales	Grupo	Núm. plazas
Oficial Electricista	C2	1
Oficial Conductor Mecánico	C2	1
Oficial Conductor	C2	3
Oficial Mantenimiento	C2	2
Oficial Jardinero	C2	1
Almacenero	C2	1
Oficial Mantenimiento Cementerio	C2	1
C.2.3.3 Avudantes	C2	1
Jefe Grupo Limpieza	Agr. Prof. Disp Ad.7. ^a	1
C.2.3.4 Operarios	Agi. Pioi. Disp Au. /.	1
	A an Durf Dian A 4 7 a	1
Operario Limpieza	Agr. Prof. Disp Ad.7.ª	2
Limpiador-Guarda	Agr. Prof. Disp Ad.7.ª	1
D) Personal Eventual (Art. 11 R.D.L. 5/2015)		
Representante de la Alcaldía en Poblados		3
Funcionarios de Empleo		4
Puestos de trabajo reservados a Personal Laboral		
Oficial Fijo		2
Encargado General Obras		1
Encargado Delegación Agricultura		1
Peón Mantenimiento		4
Peón Servicio de Limpieza		1
Auxiliar Ayudante Biblioteca		1
Aux. Ayte. Biblioteca Discapacitado T.P.(50%)		1
Ayudante Dirección TV		1
Auxiliar Administrativo Informática		1
Oficial Conductor		1
Oficial Conductor Tráfico		1
Oficial Cementerio		1
Oficial Electricista		2
Oficial Fontanero		1
Oficial Carpintero		1
Oficial Pintor		1
Oficial Maquinista Conductor		1
Oficial Jardinero		3
Oficial Mantenimiento		3
Operario Jardinería		2
Ordenanza Discapacitado		1
Graduado Social		1
Psicólogo		4
Trabajador/a Social		4
Médico Empresa		1
Delineante		1
Editor Radio Televisión		1
Jefe Grupo Cámara TV		1
Ayudante Cámara Radio Televisión		1
Auxiliar de Sonido Radio Televisión		1
Notificador-Vigilante		3
Notificador Vigilante Discapacitado		2
Operadora Telefonista		
		1 5
Auxiliar Administrativa Consent		5
Auxiliar Administrativo General		2
Monitor Animador		1
Monitor Centro Ocupacional		1
Celador		1

PEÑAFLOR

Don José Ruiz Herman, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, aprobó por unanimidad de sus miembros presentes el siguiente acuerdo que literalmente dice:

«7. Acordar, en su caso, la aprobación del convenio de encomienda de gestión a favor de la Delegación Territorial de la Consejería de Salud y Familias en Sevilla, de la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

Vista la necesidad de realizar una gestión eficiente de los procesos de instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones a las distintas normativas reguladoras en materia de salud pública y la escasez de medios humanos cualificados y la elevada carga de trabajo que los que hay soportan.

Visto el texto del borrador del convenio por el que se propone encomendar la gestión a la Delegación de Salud y Familias en Sevilla del ejercicio de las actividades y servicios de competencia municipal, en especial la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública previstos en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, la Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública, la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco; y demás normativa sanitaria de aplicación.

Visto lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y demás legislación aplicable así como el expediente tramitado al efecto, se propone al Excmo. Ayuntamiento en Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.— Aprobar el Convenio con la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía para la encomienda de gestión de actividades relacionadas con la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública, en los términos que figura en el expediente.

Segundo.— Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente la firma del Convenio con la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía para la encomienda de gestión de actividades relacionadas con la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública, en los términos que figura en el expediente, y a realizar cuantas actuaciones, públicas o privadas, sean necesarias para llevar a cabo el presente acuerdo.

Tercero.— Notificar el presente acuerdo a la Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía y publicar en «Boletín Oficial» de la provincia, para general conocimiento.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Peñaflor a 23 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Ruiz Herman.

6W-7246

EL RUBIO

Resolución de Alcaldía núm. 221/2021, de 24 de agosto.

Teniendo previsto la ausencia de este Ayuntamiento, por período vacacional, del titular de la Alcaldía, don Rafael de la Fe Haro, desde el día 24 al 29 de agosto de 2021, ambos inclusive, se precisa que todas las funciones del cargo sean asumidas por el sustituto corporativo correspondiente, que quedaría durante dicho período como Alcalde accidental.

En consecuencia y para cubrir esta ausencia en la Administración Municipal, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 44 y 47 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el presente vengo en resolver:

Primero: La asunción por el Segundo Teniente de Alcalde, don Manuel Ignacio Pardillo Reyes, de todas las competencias que la Ley atribuye a esta Alcaldía, desde el día 24 al 29 de agosto de 2021, ambos inclusive, quedando por tanto como Alcalde-accidental en dicho período.

Segundo: Publíquese en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el día 24 de agosto del presente año, y notifiquese al interesado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Rubio a 24 de agosto de 2021.—El Alcalde, Rafael de la Fe Haro.

6W-7326

SAN NICOLÁS DEL PUERTO

Admitido a trámite el proyecto de actuación para la rehabilitación de la antigua estación ferroviaria, localizada en el suelo no urbanizable de la finca denominada Cerro del Hierro, polg. 4 parc. 34 del catastro de rústica del término municipal de San Nicolás del Puerto, con destino a albergue de montaña, el mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9.00 a 14.00 horas.

En San Nicolás del Puerto a 19 de julio de 2021.—El Alcalde, Juan Carlos Navarro Antúnez.

4W-6513-P

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Reglamento de protocolo, honores y distinciones de esta villa.

Por acuerdo del Pleno de fecha 18 de agosto de 2021, se aprueba inicialmente el Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones de Villanueva del Ariscal, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es/.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Villanueva del Ariscal a 24 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

6W-7301

VILLANUEVA DEL ARISCAL

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

«ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA FERIA Y FIESTA DE LA VENDIMIA DE VILLANUEVA DEL ARISCAL

Preámbulo.

En el año 1954, don José Santos Piña, un grupo de empresarios bodegueros de la localidad y la corporación del Ayuntamiento de entonces, con la finalidad de hacer una festividad en torno a la vendimia y el mundo del vino (principal motor económico por entonces de nuestra localidad) comenzó a organizar la Fiesta de la Vendimia en nuestra localidad. De los primeros actos celebrados en esta fiesta, fue una peregrinación al Santuario de Loreto para ofrecer los frutos de las vides de la localidad y desde entonces se ha venido celebrando de forma continuada, enraizando en nuestra localidad y sus gentes, contacto en el año 2020 la LXVII edición de la fiesta.

Vista la evolución de la Feria y Fiesta de la Vendimia, los diferentes cambios normativos, emplazamientos y discurrir de los distintos eventos de la fiesta, se ve necesario elaborar un nuevo cuerpo de ordenanzas que vengan a regular esta celebración que en el año 1998 fue reconocida y declarada como fiesta de Interés Turístico por la Junta de Andalucía (resolución de 17 de junio de 1998 - «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 77 de 11 de julio de 1998 pág. 8.723).

Título I De la Feria y Fiesta de la Vendimia

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.—Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de las actividades que anualmente se desarrollan con motivo de la Feria y Fiesta de la Vendimia ya sea en el recinto ferial de esta localidad con motivo de la celebración de la Feria o cualquiera de las actividades que se indiquen expresamente en la presente ordenanza. A dichas actividades les serán de aplicación la presente Ordenanza y demás normas legales y reglamentarias que resulten procedentes.

Artículo 2.—De los actos de la Feria y Fiesta de la Vendimia.

Como mínimo, serán los siguientes:

- A) Pregón de la Fiesta de la Vendimia. En dicho acto se procederá a la coronación de la Reina de las Fiestas, Reina Infantil, imposición del brazalete al Lagarero infantil, entrega de venencia de honor al Capataz mayor e imposición de insignia al pregonero de la fiesta que será el encargado de abrir la misma con su pregón.
- B) Romería al Santuario de Nuestra Sra. de Loreto, Patrona del Aljarafe. Junto a la imagen de San Ginés de la Jara, patrón de la viticultura y acompañado de toda la corte de Reinas, damas, lagareros y capataces.
- C) Feria de la Vendimia, que constará de cuatro días (jueves a domingo). La inauguración se celebrará en acto oficial el jueves, y la clausura el domingo.
- D) Pisa de la primera uva del año. Se celebrará en la Caseta Municipal el domingo de feria con asistencia de la Corporación Municipal y la Corte de la fiesta.
- La Delegación de Fiestas Mayores, atendiendo a las distintas eventualidades organizativas de cada edición, podrá ampliar los actos aquí previstos expresamente.

Artículo 3.—De la fecha de celebración y dedicación por motivo de efeméride.

A.—La Feria se celebra una vez al año, en la semana del primer domingo del mes de septiembre durante los días jueves, viernes y sábado previos a ese domingo, así como ese día, en que finaliza.

En el caso en que el primer domingo sea muy avanzado de calendario, la Junta de Gobierno podrá adoptar, previo dictamen no vinculante de la comisión informativa correspondiente, la celebración de la Feria durante la semana del último domingo del mes de agosto.

- B.—Pregón. El acto del pregón se celebrará el último viernes inmediatamente anterior al de la semana de celebración de la feria.
- C.—Romería. Se celebrará el último domingo inmediatamente anterior al de la semana de celebración de la feria.
- D.—Dedicación por efeméride. Cuando existiere alguna efeméride o motivo justificado, la feria y fiesta de la vendimia podrá dedicarse a dicha efeméride o motivo de manera justificada. En la organización se tendrá en cuenta dicha motivación para incorporar al calendario de eventos lo que fuere necesario a tal fin. El acuerdo se tomará por resolución de la Alcaldía a propuesta de la delegación de fiestas mayores con dictamen no vinculante de la comisión informativa donde residan las competencias de fiestas mayores.

Artículo 4.—Registro y documentación de la fiesta.

En ella archivo municipal deberá existir un espacio destinado a la documentación de la Fiesta de la Vendimia donde deberá constar por cada año, una copia del pregón de la fiesta, boletín informativo en caso de editarse o publicación que lo sustituya así como cualquier documentación considerada de interés por la delegación de Cultura. Igualmente deberá existir un libro registro con los nombres y detalles a modo de crónica de la celebración de la fiesta, Reinas, Damas, corte, pregonero o pregonera, Capataz mayor y lagarero infantil.

Capítulo II

De la corte de la Feria y Fiesta de la Vendimia

Artículo 5.—De la Reina de las Fiestas.

La Reina de las Fiestas será una ariscaleña que representará a la mujer ariscaleña en los actos de las fiestas. Ostenta la máxima representación de la localidad en las fiestas junto al Alcalde de la localidad.

Artículo 6.—Requisitos

Podrá ser Reina de la fiestas cualquier ariscaleña soltera, con edad comprendida entre los 18 y los 35 años de edad y que haya estado empadronada en la localidad al menos un año antes de la fecha del sorteo de elección de la misma.

Artículo 7.—De la Reina Infantil.

- A. La Reina infantil es la representación de la niña ariscaleña, como homenaje a todas las personas que desde la infancia y tradicionalmente se han dedicado al oficio de la vendimia a lo largo de la historia de nuestro pueblo.
- B. Podrá ser Reina infantil, cualquier ariscaleña, con edad comprendida entre los 10 y 12 años y que haya estado empadronada en la localidad al menos un año antes de la fecha del sorteo de elección de la misma.

Artículo 8.—Del Capataz Mayor.

- A. El Capataz Mayor es una figura que representa al oficio de capataz de nuestras bodegas. Será el encargado de organizar las labores de la primera uva del año en nuestro pueblo en homenaje a la vendimia que comienza.
- B. Podrá ser Capataz mayor, cualquier persona ariscaleña, mayor de edad. Siempre que sea posible, se procurará que la persona elegida haya tenido vinculación con el mundo del vino, bien sea por su oficio, su trayectoria profesional o académica o por cualquier otra vinculación personal que lo justifique.

Artículo 9.—Del Lagarero Infantil.

- A. El Lagarero infantil es la representación de los niños ariscaleños, como homenaje a todas las personas que desde la infancia y tradicionalmente se han dedicado al oficio de la vendimia a lo largo de la historia de nuestro pueblo.
- B. Podrá ser Lagarero infantil, cualquier ariscaleño, con edad comprendida entre los 10 y 12 años y que haya estado empadronada en la localidad al menos un año antes de la fecha del sorteo de elección de la misma.

Artículo 10.—De las Cortes de las Reinas.

- A. Las Cortes de las Reinas podrán configurarse con hasta seis ariscaleñas que acompañarán a sus respectivas Reinas en todos los actos de la fiesta.
 - B. Podrán ser miembros de la Corte de la Reina de las fiestas, cualquier ariscaleña con edad comprendida entre los 18 y 35 años.
 - C. Podrán ser miembros de la Corte de la Reina infantil, cualquier ariscaleña con edad comprendida entre los 8 y 12 años.
- D. Mediante resolución de la Alcaldía podrá regularse lo necesario para salvar cualquier dificultad que surja para la composición de las respectivas cortes, a propuesta de la Delegación de Fiestas Mayores y con la debida justificación.

Artículo 11.—De la elección y designación.

- A. Durante el mes de mayo de cada año y por plazo mínimo de cinco días, deberá abrirse el plazo para presentación de candidaturas a encarnar las figuras de Reina de las Fiestas, Reina infantil y Lagarero infantil.
- B. Presentadas las candidaturas, se analizarán los requisitos de los candidatos respecto de edad, empadronamiento e idoneidad por la Delegación de fiestas mayores. Si existiere más de una candidatura por cada figura que cumplan los requisitos, se realizará un sorteo público para su designación.
- C. Corresponderá a la Delegación de fiestas mayores la designación del Capataz mayor y de la persona que sea la encargada de recitar el pregón de las fiestas. Así también le corresponderá la designación de las respectivas damas y demás miembros de las cortes previa opinión de las reinas.
- D. Designados los anteriores, se nombrarán mediante resolución de la Alcaldía y se inscribirán sus nombres en el registro de la fiesta de la vendimia que se crea en la presente ordenanza.

Capítulo III

De la comisión organizadora de la Feria y Fiesta de la Vendimia

Artículo 12.—Composición y funcionamiento.

- A. La Delegación de fiestas mayores podrá crear una comisión bajo su presidencia, para la correcta organización de la fiesta.
- B. Podrán formar parte de la comisión, los trabajadores y voluntarios que la Delegación designe a tal fin.
- C. Por resolución de la Alcaldía se resolverá lo necesario para su correcto funcionamiento.

Artículo 13.—Deber de colaboración.

Los miembros de la comisión contarán con los medios materiales que sean convenientes para el correcto desarrollo de la función encomendada por la Delegación de fiestas mayores así como con la colaboración de las autoridades.

Título II

Del pregón de la Fiesta de la Vendimia

Artículo 14.—Organización y carácter gratuito.

El pregón de las fiestas será organizado por la Delegación de fiestas mayores.

Tendrá carácter gratuito para toda la ciudadanía de la localidad siempre que las posibilidades económicas del Ayuntamiento lo permitan y hasta completar aforo.

Artículo 15.—Atenciones protocolarias.

- A. Se reservarán en todo caso las localidades que el aforo permita para los familiares de las cortes participantes en la fiesta, la Reina de la pasada edición, las autoridades civiles y religiosas así como los colabores consideradas por la delegación.
- B. En todo caso se reservarán un mínimo de dos localidades a por cada Concejal de la Corporación municipal, alcaldes que lo hayan sido de la localidad e hijos predilectos y adoptivos de la Villa.

Artículo 16.—Sobre el pregonero.

El pregonero deberá estar designado con una antelación suficiente para que pueda preparar y desarrollar su actividad. La disertación deberá respetar el decoro del acto así como girar en torno del mundo del vino, nuestra fiesta, feria y nuestro pueblo, en sentido amplio.

Deberá facilitar a la Delegación de fiestas un ejemplar foliado y firmado de su pregón que se deberá archivar en el Archivo General del Ayuntamiento.

Artículo 17 — Ambigú

- A. Durante la celebración del Pregón podrá disponerse por la Delegación, un servicio de ambigú que deberá respetar las obligaciones legalmente previstas a tal fin.
- Será posible la cesión gratuita que deberá recaer en una asociación o hermandad de la localidad y cuya recaudación deberá destinarse a las finalidades y objetivos recogidos en sus estatutos sociales y sin ánimo de lucro. En este caso se procederá a abrir un plazo de exposición pública donde cualquier entidad de la localidad pueda acceder a organizar el mismo en igualdad de condiciones.

Mediante resolución de la Alcaldía se establecerán los derechos y obligaciones de dicha concesión gratuita. Si hubiere más de una candidatura, comprobados los requisitos legalmente previstos, la ausencia de lucro y legalidad de los fines, se realizará un sorteo público entre los candidatos posibles.

Artículo 18.—Del discurrir del acto.

Las autoridades municipales velarán por el orden, buen comportamiento y discurrir del acto pudiendo desalojar del evento o imponer las sanciones previstas a las personas que incumplan la presente ordenanza o el ordenamiento jurídico con su comportamiento.

Título III

De la romería al Santuario de Ntra. Sra. de Loreto

Capítulo I

De la forma de participar en la Romería

Artículo 19.—Solicitud.

Para poder formar parte de la Romería, salvo los romeros que vayan a pie o a caballo, será necesario y obligatorio solicitarlo al Ayuntamiento en impreso oficial y en los plazos previstos.

Cada año con la antelación suficiente, se abrirá un plazo para participar de la romería. Los interesados deberán aportar la identificación de una persona mayor de edad responsable de cada organización, peña o grupo de personas que participe. Se deberá indicar la forma de participación según se disponga en el impreso (con carreta, carro, remolque, charré, manolita o similar u otros admitidos expresamente por la comisión organizadora).

Cerrado el plazo, se dará un número de orden que deberá estar siempre visible en el carro o vehículo que participe en la romería.

Artículo 21.—Denegación de participación.

La Policía Local podrá denegar el acceso y/o participación de las organizaciones que no estén autorizadas por la delegación de fiestas.

Capítulo II

Del exorno de carros y demás elementos participantes

Artículo 22.—Ornato v decoración.

Al objeto de mantener la armonía y conjunción de los vehículos que acudan a la Romería, para una buena y elegante imagen de ésta, el ornato y decoración deberán garantizar un mínimo decoro. Se utilizarán elementos, objetos, temática y materiales aptos para una romería tradicional relacionada con el mundo del vino y que en ningún caso atente contra el espíritu de la fiesta.

Artículo 23.—Montaje.

En el montaje, deberá estar garantizada la consistencia y seguridad con arreglo a la legislación vigente.

Artículo 24.—Inspección.

Previa a la salida de la Romería, los técnicos y/o autoridades municipales, podrán inspeccionar el cumplimiento de las circunstancias enumeradas en los artículos 22, 23 así como el resto de lo regulado que resultare de aplicación en cada caso. Si se constataran el incumplimiento de alguno de los participantes, la Delegación de Fiestas mayores asistido de las autoridades competentes, podrá denegar su participación en la Romería.

Artículo 25.—Romeros y caballistas.

Los romeros y caballistas que participen en la romería están obligados a acatar las normas de esta ordenanza así como a mantener una actitud de decoro y responsabilidad para mejor transcurrir de los diferentes actos.

Capítulo III

Del transcurso de la Romería

Artículo 26.—Organización de la salida y orden.

- A. La Delegación de Fiestas mayores, con la debida antelación, informará sobre el punto de salida de la Romería y los horarios de la misma. Salvo que se dispusiere otra cosa, el punto de salida inicial se entenderá establecido en el pozo de la Cruz de Nazaret de la localidad.
 - B. El orden que llevará el cortejo de romeros será el siguiente:

 - 1.º Romeros a pie: Pueden ocupar el lugar que deseen. No necesitan inscripción ni solicitud previa.
 2.º Romeros a caballo: Deben ocupar el primer puesto del cortejo, es decir, por delante de la primera de las carrozas o banda que se prevea. No necesitarán inscripción ni solicitud previa.
 - 3.º Ĉarroza de San Ginés de la Jara, Lagarero Infantil y Vendimiadores.
 - 4.º Carroza de la Reina Infantil y su Corte.
 - 5.º Carroza de la Reina de las Fiestas y su Corte.

- 6.º «Carro» de la Parra, en caso de disponerse su salida.
- 7.° Plaza de charrets.
- 8.º Plazas de carros con tracción animal.
- 9.º Plazas de remolques con tracción mecánica.

Las bandas de música, servicios de orden y sanitarios irán en el lugar que designe la Delegación de Fiestas Mayores.

Artículo 27.—Plazas de romería.

- A. El puesto a ocupar por los titulares de plaza de Romería dentro de sus respectivas categorías, será adjudicado conforme orden rigurosa de solicitud.
- B. La Delegación de Fiestas mayores reservará las primeras plazas de las distintas categorías de plazas para las organizaciones de las familias de las respectivas cortes y pregonero.

Artículo 28.—Obligaciones de los titulares de plaza de romería.

Los titulares de plaza de romería, estarán obligados en todo momento a atender las indicaciones que se les realicen por los miembros de la Comisión de Romería o por las autoridades, para el buen orden y funcionamiento de la misma.

Artículo 29.—Puesto adjudicado.

El puesto adjudicado conllevará un lugar determinado al efecto en los aledaños del Monasterio del Loreto en el cual se deberá aparcar el carro y/o vehículo según las indicaciones de la organización y que previamente habrá sido señalizado debidamente.

Artículo 30.—Obligaciones generales en el transcurso de la Romería.

- A. Queda totalmente prohibido el aparcamiento dentro de los aledaños del Monasterio de Loreto de cualquier vehículo que no acredite certificado de titularidad de plaza en la Romería, desde dos horas antes de la llegada de ésta hasta la terminación de ella.
 - B. Queda totalmente prohibido a los vehículos autorizados, aparcar fuera del lugar que le corresponda y le haya sido asignado.
 - C. Queda totalmente prohibido, por razones de seguridad, dar saltos dentro de los vehículos de la Romería.
- D. Queda totalmente prohibido, lanzar objetos, bebidas, etc., a otras personas o vehículos por razones lógicas de urbanidad y ciudadanía.
 - E. No se permitirá el cerramiento total del rancho o lugar establecido para la estancia.
- F. No se permitirán los equipos de música en ranchos o en carros, ni en los trayectos de ida y vuelta ni en la estancia en el Santuario
- G. No se permitirá la instalación de dispositivos de riego a personas o cosas. El Ayuntamiento pondrá a disposición una cuba para el abrevadero de los animales.
 - H. Los ranchos sólo se instalarán en la zona de albero reservada a este fin.
- I. Los caballistas podrán permanecer en el recinto reservado a la instalación de ranchos hasta las 13 horas, debiendo a partir de dicho momento abandonar el recinto. Por razones de seguridad, podrá modificarse este horario por la Delegación de Fiestas Mayores.
 - J. Cualquier otra indicación establecida por la organización.

Artículo 31.—Los infractores de las presentes normas podrán ser sancionados con:

- Cambios de ubicación de ejecución inmediata.
- Multas.
- Suspensión de la titularidad.
- Prohibición de participación en futuras ediciones.

Se seguirá para ello el régimen sancionador previsto en la presente ordenanza.

Artículo 32.—Retorno.

El orden en el retorno de la Romería deberá ser idéntico al de la ida.

Título III De la Feria

Capítulo I

Del paseo de caballos y enganches

Artículo 33.—Horario.

El día autorizado para el paseo de caballos por el Real de la Feria será el domingo, siendo el horario permitido, de 12.00 horas de la mañana a las 18.00 horas de la tarde.

Artículo 34.—Los caballistas y coches de caballos.

- A. Los vehículos o coches de caballos sólo podrán acceder al recinto previa autorización municipal.
- B. Asimismo para su acceso al recinto ferial, los interesados tendrán que tener vigente la tarjeta sanitaria equina. Asimismo, se exigirá un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima que cada año se fije a los animales de montura, de coches de caballos y de enganches, que necesariamente deberá cubrir los daños a terceros que pudieran ocasionar los caballos, o los vehículos de tracción animal que circulen por el recinto ferial.
- C. Los caballistas menores de edad deberán aportar junto a los documentos antes mencionados, autorización expresa, de sus padres o tutores, asumiendo éstos las responsabilidades que de tal hecho pudieran derivarse o bien estar acompañados de un adulto.

Artículo 35.—Prohibiciones.

- A. Se prohíbe el acceso de caballos a las zonas laterales de uso exclusivo para peatones y al patio de casetas del recinto de la Feria.
 - B. Se prohíbe el alquiler de caballos para paseo, tanto en el recinto ferial como en las inmediaciones del mismo.
- C. No se permitirá la entrada en el recinto ferial a remolques, vehículos a motor transformados y otros semejantes que desluzcan el Real de la Feria.

- D. Queda prohibido el amarre de cualquier tipo de animal a casetas, farolas, árboles, protectores, señales de tráfico, o cualquier otro elemento fijo o movible susceptible de utilización para este uso, debiendo permanecer siempre a la mano de una persona competente, salvo si existieren lugares habilitados por el Ayuntamiento.
- E. Con el fin de lograr una mayor vistosidad y esplendor del paseo de caballos y enganches, no se permitirá el acceso al recinto ferial de jinetes y/o cocheros que no vayan vestidos de forma tradicional o conforme al tipo de carruaje que conduzcan. Los que incumplieran esta norma serán sancionados con la expulsión del recinto.

Artículo 36.—Paseo por el recinto ferial.

- A. Los caballos de paseo y los enganches evolucionarán en el recinto ferial exclusivamente al paso, prohibiéndose los movimientos al galope.
- B. Los carruajes deberán ser conducidos por el cochero y un acompañante, debiendo ser al menos uno de ellos mayor de edad. En el caso de permanecer parado el carruaje, deberá quedar el cochero o acompañante en el pescante con el control de los animales, quien deberá ser mayor de edad.
 - C. El número de animales y carruajes podrá ser limitado por la Policía local, a favor de una circulación segura y fluida.

Artículo 37.—Condiciones sanitarias.

- A. Los propietarios autorizados serán responsables de las debidas condiciones sanitarias de los animales durante su permanencia en el recinto ferial.
- B. Los animales de tiro o montura deberán permanecer en el real en buen estado físico. Las personas que estén desarrollando sus funciones de vigilancia en el recinto denunciarán a la Policía Local el estado físico de aquellos animales que no estén en condiciones óptimas, procediéndose a su expulsión o inmovilización y a la sanción económica que corresponda.

Capítulo II

De las casetas

Sección I. De las solicitudes de las casetas.

Artículo 38.—Plazo de solicitud.

Cada año, se abrirá un plazo con la finalidad de que se puedan presentar las solicitudes por los interesados para conseguir la titularidad de una caseta en la Feria, procediéndose con posterioridad a la adjudicación, exclusivamente entre aquellas peticiones que se hayan cumplimentado dentro del plazo establecido.

Artículo 39.—Presentación de solicitudes.

- A. Las solicitudes deberán efectuarse en los impresos facilitados al respecto por el Excmo. Ayuntamiento.
- B. Las solicitudes debidamente cumplimentadas se entregarán en el Registro del Excmo. Ayuntamiento, o bien mediante cualquiera de las modalidades previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- C. Los solicitantes que hayan sido sancionados por algún motivo en la Feria del año anterior deberán acompañar a la solicitud una fotocopia del resguardo de haber abonado la sanción correspondiente.
- D. Los solicitantes que lo sean por primera vez, deberán acompañar a la solicitud una memoria en la que den cuenta de cuantos extremos crean convenientes en orden a la posible concesión de la titularidad.

Sección II. Del procedimiento de otorgamiento de concesión de ocupación de la caseta.

Artículo 40.—Adjudicación de las casetas y publicidad.

- A. Criterios de adjudicación: Una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes, se elevará por la Delegación de Fiestas Mayores propuesta de adjudicación provisional, que tendrá en cuenta los siguientes criterios por orden de prioridad:
 - Que la titularidad de la concesión sea solicitada por Entidades sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro de Asociaciones de la Corporación (Hermandades, Asociaciones de vecinos, Deportivas, Culturales, etc.) así como Partidos Políticos y Sindicatos con implantación a nivel local.
 - II) Que la titularidad de la concesión sea solicitada por particulares, y que el acceso a dicha caseta sea libre.
 - III) Que la titularidad de la concesión sea solicitada por interesados que no cumplan los criterios anteriores.
- B. La Delegación de Fiestas mayores elevará propuesta de adjudicatarios provisionales a la Junta de Gobierno Local para su aprobación en todo caso, antes del 30 de julio.

Aprobada la lista provisional, ésta será expuesta al público en el tablón de anuncios municipal por el plazo de 10 días naturales, al objeto de posibles alegaciones y reclamaciones, que serán resueltas, en su caso, por la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebre una vez concluido el indicado plazo de exposición pública.

- C. Igualmente la Delegación de Fiestas mayores elaborará una lista de interesados con las solicitudes que no hayan podido ser objeto de otorgamiento para conformar un listado de adjudicatarios en reserva, por el orden de prelación que en la misma se establezca, al objeto de otorgarle posibles vacantes que se produzcan.
- D. Uno y otro listados, una vez aprobados por la Junta de Gobierno Local, serán objeto de exposición pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, entendiéndose notificados mediante dicha publicación de conformidad con lo dispuesto en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 41.—Licencia municipal.

- I) La titularidad de las casetas de la Feria, cualquiera que sea su naturaleza, será siempre una concesión demanial de carácter temporal por un solo año en tanto no se arbitre otra modalidad. La duración de la concesión será desde el viernes de la semana previa a la de la celebración de la feria, hasta el martes de la semana posterior a la de celebración de la feria, teniendo que estar desmontadas a la finalización del plazo.
- II) No obstante el Ayuntamiento establece el compromiso de otorgar los mismos módulos que de forma tradicional se hubiesen venido otorgando año tras año a los mismos solicitantes o entidades, siempre que concurran los siguientes supuestos:
 - Que el titular presente la correspondiente solicitud en el plazo establecido.
 - Y estar al corriente en sus obligaciones con esta Administración Local.
 - Que no haya sido sancionado durante tres ediciones de la feria.

Artículo 42.—Otorgamiento.

- A. Una vez que la Junta de Gobierno Local haya aprobado la propuesta de concesión, los solicitantes propuestos contarán con un plazo de 10 días naturales, computados a partir de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para presentar la siguiente documentación, sin perjuicio de otra que pueda especificarse en el requerimiento que al efecto se realice desde la Delegación de Fiestas mayores:
 - En caso de establecerse fianza: Documento expedido por la Tesorería Municipal o resguardo bancario, acreditando haber constituido una fianza, caso de haberse establecido la misma por la Junta de Gobierno Local, por el importe que se establezca cada año como garantía de cumplimiento de las obligaciones que para los titulares de casetas se derivan de la presente Ordenanza. Esta cantidad será objeto de devolución en el plazo de sesenta días una vez concluida la Feria siempre y cuando los servicios municipales constaten el cumplimiento de las obligaciones de desmontaje y limpieza de residuos del solar ocupado por la caseta, ya que en caso contrario el Excmo. Ayuntamiento podrá acordar su incautación con el objeto de costear la actuación subsidiaria que deba efectuar por el incumplimiento del titular de la caseta.
 - Documento acreditativo de haber suscrito un seguro de responsabilidad civil frente a terceros con una cobertura, que se establecerá cada año que cubra los riesgos que puedan derivarse del funcionamiento y apertura de la caseta.
 - Carta de Pago expedida por la Tesorería o resguardo bancario acreditando el abono de las tasas correspondientes: Tasa por suministro de energía eléctrica y Tasa por Instalación de Puestos, Barracas, Casetas de feria... en terrenos de uso público local, según lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora.
- B. Los titulares de las casetas que encontrándose en el recinto ferial sean de carácter fijo y no desmontable, previa firma del convenio marco con el Ayuntamiento, no deberán garantizar el desmontaje de la misma. No obstante deberán dar cumplimiento a todas las disposiciones efectuadas en este reglamento, así como una vez finalizada el periodo de feria restituir las condiciones iniciales de la caseta en cuanto a salubridad, ornato, etc.
- C. Si transcurrido el plazo indicado en el artículo 42.A el solicitante requerido no presentase la documentación indicada, se entenderá que renuncia a la titularidad de la caseta, quedando excluido por tanto del proceso de adjudicación, y quedando, así mismo, el Ayuntamiento habilitado para disponer de la caseta y requerir a quien corresponda en la lista de suplentes.
- D. Con independencia de lo indicado en los apartados anteriores, cada titular de caseta deberá tener a disposición de los Servicios Técnicos Municipales de inspección, copia de la póliza de seguro con que necesariamente ha de contar cada caseta a efectos de cobertura propia.

Artículo 43.—Prohibiciones.

Se prohíbe el traspaso de titularidad de la caseta, bien sea en régimen de cesión gratuita o mediante venta o alquiler.

Artículo 44.—Uso de la concesión.

A. Los titulares del derecho de concesión que por cualquier circunstancia no puedan hacer uso de su caseta, deberán poner a disposición del Ayuntamiento la misma. La concesión a la que se renuncia se entenderá como otorgada a los efectos de lo dispuesto en el artículo 11 de este Reglamento.

Para ello deben dirigirse, en el plazo de diez días a partir de la concesión de la licencia, a la Delegación de Festejos manifestando su intención de renunciar al derecho otorgado.

- B. La Delegación de festejos una vez tenga conocimiento de esta puesta a disposición del Ayuntamiento de la caseta por parte del adjudicatario, procederá a adjudicar nuevamente la caseta de conformidad con el listado de adjudicatarios en reserva, convenientemente conformado según los criterios del art. 12.1 de este Reglamento. Así mismo para el otorgamiento se tendrá en cuenta que la tipología de la caseta solicitante, tradicional o de juventud, resulte coincidente con la tipología de caseta que ocuparía el modulo que queda vacante.
- C. Si el adjudicatario se reiterase en su intención de querer ceder el otorgamiento por segundo año consecutivo, el Ayuntamiento dejará de considerar dicho otorgamiento como el tradicional a los efectos dispuestos en el art. 13.2 de este Reglamento.

Artículo 45.—Ejercicio de la titularidad.

- A. La titularidad de las casetas podrá ejercerse según los siguientes supuestos:
- 1.—Casetas privadas:
- Caseta familiar, a nombre de un solo particular.
- Caseta familiar de titularidad compartida; Para adquirir la titularidad de este tipo de casetas se adjuntará a la solicitud el «acta de constitución» de la «Entidad» firmada por todos sus miembros y fotocopia del D.N.I. de cada uno de ellos, e indicar la formación del equipo de directivos de dicha caseta.
- Caseta de entidades, legalmente registradas en el Excmo. Ayuntamiento o acreditadas, sin ánimo de lucro (Hermandades, Asociaciones de Vecinos, Deportivas, Culturales, etc.) así como Partidos Políticos, Sindicatos y entidades empresariales con implantación a nivel local, etc.
- 2.—Casetas públicas:
- Populares, que serán las que monta el mismo Ayuntamiento para uso y disfrute de toda la ciudadanía.
- Comerciales, que serán aquellas de entidades mercantiles o autónomos, que pretendan un beneficio económico.
- B. Los titulares de las casetas deberán tener a disposición de los Servicios Técnicos Municipales de Inspección copia de la Póliza de Seguro con que necesariamente ha de contar cada caseta, a los efectos oportunos de cobertura propia y de Responsabilidad Civil frente a terceros.

Sección III. De la estructura y composición de las casetas desmontables.

Artículo 46.-Medidas de las casetas.

- A. El «módulo» es la unidad de medida de las Casetas. Tienen una anchura de 5 metros y una profundidad de 10 metros. Al objeto de mantener el ornato, armonía y conjunción de las casetas, las estructuras de los módulos serán montados por el Excmo. Ayuntamiento, pudiendo los titulares de las adjudicaciones, disponer de estructuras de su propiedad o en alquiler para cubrir el fondo o zonas traseras hasta el límite de la concesión.
- B. Al objeto de garantizar la estabilidad de las estructura traseras que cubren los fondos de las casetas, se establece la obligatoriedad de que cada concesionario cuente con certificado oficial de montaje, que en cualquier momento durante el periodo de funcionamiento podrá serle requerido por las autoridades municipales competentes.

Artículo 47.—Cuerpo de la caseta.

- A. En las casetas deberán existir dos zonas perfectamente diferenciadas. Una delantera o primer cuerpo, que por considerarse la zona noble de la caseta, deberá cuidarse al máximo su decoración y exorno, no permitiéndose obra de fábrica en la línea de fachada. Y la otra, que lo constituye el segundo cuerpo, que en ningún caso deberá verse desde el exterior, se ubicarán los servicios sanitarios, barra, almacén, cocina, etc. Entre una zona y otra los huecos de paso tendrán una anchura mínima de 1,50 metros debiendo quedar libre de obstáculos esta vía de evacuación (salvo en los casos en que sea posible esta por la parte posterior de la caseta).
- B. El primer cuerpo de la caseta deberá estar cubierto por lona, pudiendo estar revestido interiormente por materiales tradicionales de decoración, tales como mantones, encajes, celosías, etc. En ningún caso se autorizarán a estos efectos la utilización de materiales derivados de plástico o petróleo, debiendo ser todos de lona o material ignífugo o ignifugados en masa. Las lonas podrás ser de color verde, azul, verde y blanco, rojo y blanco y color blanco.
- C. Todas las casetas que en la línea de fachada dispongan de dos o más módulos, deberán presentar el mismo esquema de las casetas unimodulares, y por lo tanto mantener una zona noble de fachada.

Artículo 48.—Cerramiento.

- A. El cerramiento de la caseta en su línea de fachada debe permitir la visión desde el exterior del primer cuerpo de la caseta.
- B. A partir de la línea de fachada y hacia el exterior deberá colocarse el cerramiento formado por una barandilla, bien metálica o de madera, pero nunca de obra, con una altura no superior a 1,20 metros, y que no podrá sobresalir de la línea de fachada más de 1,10 metros. La anchura mínima de paso del acerado, deberá ser de 1,50 metros. Todas las delanteras de las casetas deberán estar alineadas con la calle, no pudiendo sobresalir unas sobre otras.
- C. Los elementos de climatización no podrán ser visibles desde la fachada principal ni estar alineados con el cerramiento indicado en el apartado B.

Artículo 49.—Decoración y materiales autorizados.

- A. Queda prohibida la utilización de materiales de fábrica, derivados del plástico o petróleo para decorar, así como todos aquellos elementos de adornos que hagan publicidad de productos que no sean de Villanueva del Ariscal.
- B. En la zona de la trastienda, para la delimitación de los aseos, deberá hacerse uso de módulos prefabricados, de chapa o material con una determinada resistencia al fuego, que deberá ser retirado, en su totalidad en el tercer día siguiente, al de la celebración del festejo.
- C. No está permitida la utilización de materiales de obra para el cerramiento de aseos y compartimentación de cocinas y almacén.
 - D. Queda prohibida la instalación de material eléctrico o fluorescente fuera de la línea de fachada.
- E. En el interior de las casetas, las bombillas deberán estar separadas 15 cm de las flores de papel y otros elementos combustibles. Si las bombillas estuvieran integradas en el interior de los farolillos, estas no podrán alcanzar una potencia superior a los 25 W.
 - F. Queda prohibida la instalación de lámparas halógenas cualquiera que sea su potencia.

Artículo 50.—Cocinas.

Las cocinas, hornillos y calentadores que se instalen en las casetas deberán estar protegidos y aislados del resto de las dependencias con material incombustible y dotado de la suficiente ventilación.

Artículo 51.—Extinción de incendios.

- A. Cada caseta deberá contar necesariamente con un aparato extintor de doce kilogramos de polvo seco polivalente (antibrasa), dotado de comprobador de presión por cada módulo o 120 m², en perfectas condiciones de mantenimiento y uso, debiendo estar situado en lugar bien visible y de fácil acceso.
- B. Aquellas casetas que dispongan de cocina, deberán disponer además de un extintor adicional de similares características en la misma.

Artículo 52.—Música.

- A. En cada caseta se dispondrá de un equipo de música de capacidad limitada a un máximo de 60 db. que deberá quedar colocado hacia el interior, controlando que en ningún caso afecten a las casetas colindantes.
 - B. Queda prohibido el uso estridente de altavoces.

Sección IV. Del montaje y desmontaje de las casetas.

Artículo 53.—Fecha de montaje y desmontaje.

- A. El montaje de la caseta deberá quedar finalizado, a las diecinueve y treinta horas del jueves de feria, momento este en que se procederá al levantamiento de actas en caso de incumplimiento, por la inspección de los servicios municipales, previo al inicio del funcionamiento. Las inspecciones de casetas se seguirán realizando por los servicios técnicos municipales competentes durante la celebración del festejo, hasta su finalización.
- B. El adjudicatario de la caseta procederá a retirar en un plazo no superior a dos días una vez finalizada la feria, todos los elementos que hayan compuesto su caseta, incluso los residuos (escombros, basuras, etc,.), sin dejar ningún tipo de instalación o estructura cuyo mantenimiento pueda provocar daño o perjuicios a terceros. El desmontaje de la caseta no podrá iniciarse antes del lunes a las 00.30 h.

Artículo 54.—Suministro agua y luz.

- A. Las acometidas a las redes generales de Agua y Alcantarillado, se realizará por el personal municipal autorizado, siendo todos los gastos materiales por cuenta del concesionario, siempre que sea por modificación del existente.
- B. Las acometidas a las redes de electricidad, se realizará por el personal municipal autorizado destinado a tal fin, siendo todos los gastos materiales por cuenta del concesionario. Cada caseta deberá contar con boletín de enganche emitido por electricista autorizado y a su costa, que constaste la instalación interior de la caseta y su adecuación a la normativa vigente, antes de proceder a la conexión a la red general.
 - C. Las conexiones a la red general se realizarán en todo caso antes de las 21 horas.

Sección V. Obligaciones.

Artículo 55.—Botiquín.

Cada caseta deberá disponer de un botiquín de urgencia con los medios mínimos que exige la normativa sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 56.—Residuos.

Los residuos de las casetas deben llevarse diariamente a los contenedores habilitados al efecto, en bolsas debidamente cerradas.

Artículo 57.—Servicios o aseos.

Igualmente, la instalación deberá contar como mínimo con un servicio higiénico proporcionado a su superficie, conectados a la red de servicios municipales. Los servicios estarán cerrados y se llegará a ellos mediante puerta de acceso.

Artículo 58.—Publicidad de precios.

Cada caseta deberá tener expuesto obligatoriamente de forma clara y visible en un cartel los precios de todos los artículos de consumo puestos a la venta.

Capítulo III

Del funcionamiento de la feria

Artículo 59.—Suministro de mercancía a las casetas.

El suministro de las casetas durante los días de la Feria, excepto el domingo, se efectuará desde las 6.00 horas de la mañana hasta las 12.00 horas del mediodía. Por la tarde, se realizará desde las 18.00 horas hasta las 20.00 horas.

El domingo el horario de suministro de mercancías será de 6.00 horas hasta las 9.00 horas de la mañana y el horario de tarde. desde las 18.00 horas hasta las 20.00 horas.

Durante esos periodos de tiempo se permitirá el tránsito de los vehículos suministradores por el recinto ferial, debiendo abandonar el mismo antes de la hora marcada para su conclusión.

Artículo 60 — Tráfico rodado

- A. Durante los días de celebración de la Feria queda totalmente prohibido a cualquier hora el tráfico rodado en el recinto interior ferial, salvo los servicios de seguridad y municipales autorizados.
- Desde el lunes anterior, hasta el lunes posterior, ambos inclusive, a la celebración de la Feria, se prohíbe el aparcamiento en el interior del recinto ferial a todo típo de vehículo, coches, motores y bicicletas, salvo los expresamente autorizados por la delegación Municipal de Festejos, que pertenecerán al equipo de montaje, exorno de la Feria.
- C. El lunes, martes y miércoles (este último sólo hasta las 19.30 horas) anteriores a la celebración de la Feria y el lunes posterior a esta, está permitido el tránsito de vehículos para el suministro de elementos de montajes de las casetas, pero solo podrán permanecer estacionados exclusivamente el tiempo de carga y descarga y nunca, en doble fila.

- A. En el interior del recinto ferial se prohíbe igualmente la venta de objetos ruidosos y molestos, tales como cohetes, trompetas de gran tamaño, así como su uso en el recinto ferial.
 - B. Sólo se permitirá la venta de comida, bebidas, tabaco, flores, helados y algodón en los puestos autorizados.
 - C. Se prohíbe cualquier tipo de venta ambulante en el interior del recinto ferial, excepto la expresamente autorizada.

Artículo 62.—Horario de cierre.

El horario de cierre de las casetas, atracciones y puestos será como máximo a las 6,00 mañana, teniendo que apagarse todo tipo de música y ruido pasando al desalojo y cierre de la misma. Estos horarios regirán los días de feria. En los días de víspera de la feria el horario máximo será las 2.00 horas.

Título IV

Infracciones y sanciones

Capítulo I

De las Infracciones

Artículo 63.—Clasificación de las infracciones.

- Las acciones u omisiones que se cometan contra lo dispuesto en esta ordenanza tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en ella se determine, previa instrucción del correspondiente expediente. Ello sin perjuicio de aquellos supuestos que puedan ser constitutivos de delitos o faltas, tipificados en las leyes penales, en cuyo caso el Ayuntamiento pasará el tanto de culpa al Juzgado competente.
 - 2. Las infracciones a que hace referencia el número anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 64.—Infracciones leves.

Son infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en estas ordenanzas que no se tipifiquen expresamente como graves o muy graves.

Artículo 65.—Infracciones graves.

Son infracciones graves:

- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 4.1 y 4.2 relativo a los caballistas y coches de caballos.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 5.2, referido al alquiler de caballos para paseo.
- No disponer los jinetes y cocheros de la autorización administrativa, la tarjeta sanitaria del animal y/o póliza de seguro, así como no portar divisa identificativa.
- El incumplimiento de lo preceptuado en el artículo 17.1, 17.2, 17.3 relativo al cuerpo de la caseta.
- Incumplimiento del artículo 18, sobre los cerramientos. Incumplimiento de lo preceptuado en los artículos 19.1, 19.2, 19.4 y 19.5, relativo a la decoración y materiales utilizados.
- Incumplimiento del artículo 20 en relación a la cocina.
- Carecer las casetas de extintores de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.
- Incumplimiento del plazo del desmontaje.

- 10. Incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 relativo a los residuos.
- 11. Incumplimiento en el tráfico rodado preceptuado en el artículo 31.
- 12. La venta de productos no autorizados en el recinto Ferial.
- 13. Incumplimiento del horario de cierre del artículo 33.
- 14. Participar de la romería con carreta, carro, remolque, charré, manolita o similar u otros admitidos expresamente por la comisión organizadora, incumpliendo la identificación de una persona mayor de edad responsable de cada organización, peña o grupo de personas que participe.
- 15. Que el ornato y decoración de los carros y demás elementos de la romería no se ajusten a los elementos, objetos, temática y materiales aptos para una romería tradicional relacionada con el mundo del vino o que atente contra el espíritu de la fiesta.
- 16. Incumplimiento de los romeros y caballistas que participen en la romería de las normas de esta ordenanza y al deber de actitud de decoro y responsabilidad para mejor transcurrir de los diferentes actos.
- 17. El aparcamiento dentro de los aledaños del Monasterio de Loreto de cualquier vehículo que no acredite certificado de titularidad de plaza en la Romería, desde dos horas antes de la llegada de ésta hasta la terminación de ella.
- 18. El aparcamiento por los vehículos autorizados fuera del lugar que le corresponda y le haya sido asignado en la Romería.
- 19. Dar saltos dentro de los vehículos de la Romería.
- 20. Lanzar objetos, bebidas, etc., a otras personas o vehículos por razones lógicas de urbanidad y ciudadanía en la Romería.
- 21. El cerramiento total del rancho o lugar establecido para la estancia en la Romería.
- 22. El uso los equipos de música en ranchos o en carros, ni en los trayectos de ida y vuelta ni en la estancia en el Santuario en la Romería
- 23. La instalación de dispositivos de riego a personas o cosas en la Romería.
- 24. Instalar los ranchos fuera de la zona de albero reservada a este fin en la Romería.
- 25. Reincidir en la comisión de una infracción leve en dos periodos consecutivos de Feria.

Artículo 66.—Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves:

- 1. La presentación de documentación falsa en las solicitudes.
- 2. Carecer de autorización municipal para la concesión de la caseta.
- 3. Incumplimiento de lo establecido en el artículo 13, referido al traspaso de titularidad de las casetas.
- 4. La participación de organizaciones en la romería que no estén autorizadas por la delegación de fiestas.
- 5. Reincidir en la comisión de una infracción grave en dos periodos consecutivos de Feria.

Capítulo II De las sanciones

Artículo 38.—Sanciones pecuniarias.

- 1. Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
- a) Cuantía de los perjuicios causados.
- b) Grado de peligrosidad que existe.
- c) Grado de molestias que ocasionen.
- d) La reincidencia.
- e) La intencionalidad.
- 2. En función de lo expuesto, las infracciones podrán ser sancionadas de la siguiente forma:
- Las infracciones leves serán sancionables con multa desde 150 euros a 300 euros. En el caso de que se reincida en días sucesivos del mismo periodo de Feria en la comisión de una misma falta leve se irá incrementando la sanción en un 20% sobre la cuantía anteriormente especificada hasta el límite máximo reseñado.
- Las infracciones graves serán sancionables con multa de 301 euros a 1.000 euros. En este caso se entenderá circunstancia agravante para la graduación de la sanción las infracciones que atenten la integridad física de los ciudadanos que serán sancionadas con multa mínima de 500 euros. En el caso de que se reincida en días sucesivos del mismo periodo de Feria en la comisión de una misma falta grave o muy grave que atenta a la integridad física de los ciudadanos se irán incrementando las sanciones en un 20% sobre las cuantías anteriormente especificadas hasta el límite máximo reseñado.

En caso de la comisión grave regulada en el apartado 9 del artículo 36, por incumplimiento del plazo del desmontaje de la caseta, se concederá un plazo de cinco días para ello y, acordando, en el caso de que al concluir este plazo se constate por los servicios municipales que persiste el incumplimiento, podrá procederse a la ejecución subsidiaria a costa del adjudicatario mediante la incautación de la fianza presentada con la solicitud y ello sin perjuicio de la incoación del oportuno expediente sancionador.

— Las infracciones muy graves serán sancionables con multa de 1.001 euros a 3.000 euros y la pérdida de la titularidad de la caseta. Artículo 39.—*Sanciones accesorias y circunstancias atenuantes*.

- 1. Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas en el artículo anterior, las infracciones tipificadas en la presente norma como graves y muy graves podrán llevar aparejadas una sanción accesoria consistente en la prohibición de montar caseta de uno a tres años en atención a las circunstancias agravantes concurrentes en la comisión de la infracción. En la Romería, podrá dar lugar al cambio de ubicación de ejecución inmediata en la Romería, la suspensión de la titularidad y/o la prohibición de participación en futuras ediciones.
 - 2. Son circunstancias atenuantes, que provocarán la reducción de la sanción los siguientes supuestos:
- La de haber procedido el culpable a reparar el daño ocasionado, o disminuir sus efectos de forma inmediata antes del requerimiento de la autoridad competente, en un 50% de la cuantía establecida.
- La de haber procedido el culpable a reparar el daño ocasionado, o disminuir sus efectos de forma inmediata a requerimiento de la autoridad competente, en un 30% de la cuantía establecida.

Capítulo III *Medidas provisionales*

Artículo 40.—Medidas provisionales.

- 1. Sin perjuicio de las sanciones que en su caso procesa imponer podrán adoptarse las siguientes medidas provisionales:
- Clausura de la instalación.
- Precintado del equipo musical.
- Cambio de ubicación.

2. El órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador adoptará, antes o una vez incoado el mismo, tales medidas en los casos de presunto incumplimiento de las debidas condiciones de seguridad, higiene o de normal tranquilidad de las personas y vecinos, manteniéndose la efectividad de tales medidas en tanto no se acredite fehacientemente la subsanación o restablecimiento de los presuntos incumplimientos. Estas medidas no tendrán carácter sancionador, sino cautelares para la preservación de la seguridad, salubridad y cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.

Capítulo IV

Procedimiento sancionador y régimen de prescripción

Artículo 41.—Potestad sancionadora.

- 1. El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde al Alcalde, sin perjuicio de que según lo preceptuado en el art. 21.1n) y 3 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, 7/1985 de 2 de abril delegue el ejercicio de esta atribución.
- 2. El ejercicio de la potestad sancionadora se ajustará al procedimiento previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición adicional primera.

La Delegación de Fiestas desarrollará un reglamento de protocolo que deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno local, que deberá observar la forma de participación de la Corporación municipal y las cortes, en los diferentes actos de la fiesta.

Disposición adicional segunda.

Se hace delegación expresa a la Alcaldía a fin de que mediante Resolución, pueda aclarar, complementar y disponer sobre cuantas medidas y órdenes sean necesarias para el buen discurrir y organización de la Feria y Fiesta de la Vendimia, atendiendo a las particularidades de cada edición que se celebre y sin contravenir el espíritu de la presente ordenanza.

Disposición adicional tercera.

La participación de cualquier persona (física o jurídica) u organización en cualquiera de los actos o eventos regulados por la presente, en su reglamento o disposiciones de desarrollo, implicará el acatamiento de las normas previstas en la presente regulación.

Disposición adicional cuarta

Se creará un archivo de la fiesta. Por la Delegación de Cultura se deberá documentar los años desde la fundación de la fiesta hasta la actual edición de conformidad con lo prevenido en el artículo 4 de la presente ordenanza.

Disposición transitoria.

Se respetarán a la entrada en vigor de la presente ordenanza, las concesiones administrativas de uso privativo de las casetas de feria así como su ubicación actual, salvo que de la remodelación del recinto se hiciere necesario su modificación.

Derogatoria.

Derogar cualquier regulación local anterior existente sobre la materia de la presente ordenanza.

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez aprobada y publicada, según lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.»

Lo que le comunico a los efectos oportunos, significándole que de conformidad con lo dispuesto en los arts. 114.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra el acto que se notifica que pone fin a la vía administrativa, puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses contados, a partir del siguiente al que se produzca la presente notificación. No obstante, podrá interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Villanueva del Ariscal a 23 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

4W-7255

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