



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 17 de agosto de 2021

Número 189

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento
y Universidades:
Delegación Territorial en Sevilla:
Plan de igualdad de la empresa Nevaluz Sevilla, S.L. 3
Modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pilas 7

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Modificación parcial del convenio colectivo del personal laboral y
del acuerdo de funcionarios relativo al permiso por nacimiento y
cuidado de menor del progenitor diferente de la madre biológica 8
Modificación parcial del convenio colectivo del personal laboral y
del acuerdo de funcionarios relativo al complemento multifunción 10
Modificación de la plantilla de personal y de la relación de
puestos de trabajo 11

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Expediente de reordenación del tráfico 13
Convocatoria de subvenciones (BDNS) 20
- La Campana: Convocatoria para la provisión de la plaza de
Trabajador Social. 21
- Castilleja de la Cuesta: Organización del gobierno municipal 25
Delegación de funciones. 32
Corrección de errores 32
Cuenta general ejercicio 2020. 33
- Los Corrales: Encomienda de gestión. 33
- Espartinas: Convocatoria para la provisión de la plaza de Psicólogo 33
Convocatoria para la provisión de la plaza de Trabajador Social 33
- Mairena del Alcor: Lista provisional de personas admitidas y
excluidas de la convocatoria para la provisión de la plaza de
Técnico de Administración General 34
- Montellano: Plan de empleo municipal 35
- Olivares: Modificación puntual 39
- Paradas: Delegación de funciones. 40

— Peñaflo: Ordenanza fiscal reguladora del precio público del servicio de ayuda a domicilio	40
— Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas y otros elementos con finalidad lucrativa.	42
— La Puebla de los Infantes: Ordenanza fiscal reguladora del precio público por prestación del servicio de anuncios en publicaciones municipales	43
— Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situadas en terreno de uso público e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico	44
— Sanlúcar la Mayor: Nombramiento de Tenientes de Alcalde ...	46
OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:	
— Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe: Nombramiento de personal	47
ANUNCIOS PARTICULARES:	
— Comunidad de Regantes «Virgen del Rocío»: Convocatoria de junta general ordinaria y extraordinaria	47

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: Plan de igualdad para Nevaluz Sevilla S.L.

Expediente: 41/11/0078/2021.

Fecha: 22 de julio de 2021.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Juan Ramón Rodríguez Melgar.

Código: 41100682112021.

Visto el Plan de Igualdad de la empresa Nevaluz Sevilla S.L. (código 41100682112021) acordado con los representantes 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 Nevaluz Sevilla S.L. (código 41100682112021).

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

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

PLAN DE IGUALDAD NEVALUZ SEVILLA, S.L.

Marzo 2021

1. Constitución.

Nevaluz Sevilla es una empresa ubicada en Écija, con más de treinta años de existencia, dedicada a la fabricación y comercialización de persianas, mosquiteras y toldos.

Desde su fundación, su misión ha sido redescubrir hogares y espacios innovadores creando soluciones vanguardistas para disfrutar de nuevas experiencias, ofreciendo la mejor solución para crear y construir espacios que mejoren la vida en todos los sentidos, a través de un modelo de negocio sostenible que nos permita invertir en las personas para seguir construyendo «Todo un Futuro Juntos», desde los empleados hasta todos aquellos colaboradores de esta empresa.

Uno de los valores de esta compañía es la igualdad. Tenemos un firme compromiso con el conjunto de la sociedad en cuestiones de igualdad de género. Apostamos por la igualdad de oportunidades y de crecimiento entre hombres y mujeres. Un concepto que siempre ha sido transversal, como principio, como valor y como derecho para Nevaluz Sevilla.

Por ello, el Plan de Igualdad que se presenta en este documento es la culminación de todo un proceso orientado desde los orígenes, a la igualdad real y efectiva de hombre y mujeres que ha venido impulsando esta compañía.

El Administrador de Nevaluz Sevilla, don Juan Ramón Rodríguez Melgar, con fecha 15 de diciembre de 2020, declaró su compromiso con el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como el fomento de medidas para conseguir la igualdad de oportunidades como principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos. Se adjunta dicha declaración como documento anexo a este Plan.

Tal y como establece el Real Decreto-ley de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, las empresas con una plantilla de entre 100-150 trabajadores, como es el caso de Nevaluz Sevilla, están obligadas al nombramiento de un Comité paritario de Igualdad para la elaboración de un Plan de Igualdad.

Con dicho objetivo, fue nombrada la Comisión de Igualdad con fecha 22 de enero de 2021 que estableció un calendario de trabajo para acometer los siguientes cometidos:

- Realizar un diagnóstico de la situación.
- Realización de encuestas a todos los empleados a fin de sondear su opinión sobre la igualdad en la empresa.
- Fijar los objetivos del Plan de Igualdad.
- Elegir las medidas, estrategias y prácticas a poner en marcha.
- Establecer los procedimientos de seguimiento del Plan.

La Comisión de Igualdad de Nevaluz Sevilla está formada por:

Por parte de la empresa:

- Don Juan Ramón Rodríguez Melgar, como Administrador único.
- Doña Isabel Sánchez Megolla, como responsable del Departamento de Recursos Humanos.
- Doña Raquel Castell Hernández, como adjunta a responsable de Recursos Humanos.

Por parte de los trabajadores:

- Don Salvador Martín Linares, como Presidente del Comité de Empresa y como representante del sindicato U.G.T.
- Doña Inmaculada Barro Ojeda, como representante del Comité de Empresa por el sindicato U.G.T.
- Doña Catalina Oteros López, como miembro del Comité de Empresa por el sindicato.

Todo el proceso de elaboración del Plan de Igualdad culminó el 5 de marzo de 2021, dando como resultado el documento que se presenta, para todos los empleados actuales y futuros de Nevaluz Sevilla, que desarrollen su trabajo en las instalaciones de Écija y para un período de vigencia de cuatro años, desde el día siguiente al que fue aprobado.

Para que así conste y surta los oportunos efectos legales, firman el presente los miembros de la Comisión de Igualdad, formada por representantes de la empresa y de los trabajadores.

2. Resultado del diagnóstico.

Desde el punto de vista subjetivo, es decir, la percepción de los trabajadores y trabajadoras de la empresa, pasamos a resumir la sensación sobre el grado de cumplimiento de criterios de igualdad en el trabajo.

Del análisis de los cuestionarios elaborados por los trabajadores y sus representantes sindicales, se desprende que con carácter general, en la compañía existe una sensación de política salarial y retributiva igualitaria, así como una creencia de que se lleva a cabo una política de conciliación familiar, personal y laboral en igualdad de oportunidades. El trato con las responsables de Recursos Humanos es muy cercano, por lo que cualquier situación personal o familiar que pueda incidir en el trabajo es tratada de manera individualizada, intentando siempre encontrar una solución consensuada entre el empleado implicado y los representantes de la empresa.

No obstante lo anterior, llama la atención el gran desconocimiento de lo que es un Plan de Igualdad y su necesidad, así como las medidas de conciliación familiar que se encuentran ya a disposición de los empleados.

Es por ello, que los miembros de la Comisión de Igualdad, concluyen que hay una importante labor de comunicación e información que hacer dentro de la compañía para que estas herramientas se pongan en valor y sean conocidos por sus empleados, al efecto de lograr una igualdad más efectiva y que penetre en la conciencia de todos nuestros trabajadores.

Asimismo, se pone de manifiesto que muchos de los obstáculos para alcanzar una igualdad real en el trabajo, como por ejemplo que más mujeres accedan a los turnos de noche, se producen más por circunstancias externas, culturales, educativas, sociales y familiares, que internas de la empresa. Es importante iniciar cambios educativos y sociales para que esta mentalidad progrese hacia una igualdad efectiva, que puede lograrse con mucha concienciación y formación.

Desde el punto de vista objetivo y si atendemos a los datos que se registran y procesan sobre la plantilla, la sensación de que en la empresa se aplican criterios de igualdad de género, está respaldada por los datos de las escasas diferencias salariales en los distintos puestos de trabajo.

En cuanto a la menor presencia de mujeres en puestos de responsabilidad, sobre todo se debe a que en algunas categorías y por razones estrictamente objetivas, como es la manipulación de cargas, hay pocas o ninguna mujer, por lo que no suelen ocupar puestos de responsabilidad tampoco.

En los puestos comerciales también se puede observar una nula presencia femenina, motivada porque son puestos de trabajo que las mujeres no demandan, ya que en los procesos de selección de la empresa, el sexo nunca es un criterio excluyente ni limitante.

Por el contrario, en las labores de administración, la presencia es mayoritariamente femenina, ocupando la mayoría de los puestos de trabajo. Tampoco en este caso, el sexo es un criterio de la empresa en la selección, atendiendo este hecho más a razones externas: culturales, familiares, personales, etc.

En cuanto a la representación sindical, del total de representantes sólo tres son mujeres frente a seis hombres, siendo la representación femenina de la plantilla del 33,33 %.

Una medida que desde la representación sindical se debe fomentar es la presencia de las mujeres en los órganos de representación de los trabajadores y la participación de éstas en el diálogo social de la empresa.

Se concluye que éste ha de ser un objetivo para las próximas revisiones de este Plan de Igualdad, que aspira a actuar en todos los sectores del organigrama de la empresa, también con la implicación de los propios trabajadores y sus representantes en la implantación de este primer Plan de Igualdad.

3. Resultado de la auditoría retributiva.

La empresa ha optado por la realización de una auditoría retributiva interna, por parte de la persona responsable de Recursos Humanos. Ello ha sido motivado porque en la empresa ya se tenía implantado un sistema de registro salarial diferenciado por sexos, tes de la entrada en vigor de la normativa que lo hace obligatorio, examinándose anualmente el porcentaje de la brecha salarial entre ambos sexos. Asimismo, se ha considerado por parte de la Comisión de Igualdad que posee los conocimientos y experiencia necesarios para elaborar dicha auditoría.

Como Anexo II a este Plan de Igualdad se adjunta el documento de Auditoría Retributiva, en el que se incluye la valoración de puestos de trabajo y se analizan las causas principales que desencadenan las diferencias retributivas entre mujeres y hombres.

Estas causas son fundamentalmente la realización de trabajos nocturnos de manera mayoritaria por parte de los hombres. Este hecho hace que la diferencia media entre los salarios de los hombres en puestos de trabajo similares esté casi un 1% por encima del de las mujeres.

Sin embargo, podemos apreciar cómo en el trabajo de administración el signo de la brecha se invierte, siendo de un 2,5% a favor de las mujeres para puestos de trabajo similares.

Las conclusiones que podemos sacar de la auditoría retributiva es que la brecha salarial media en Nevaluz Sevilla es del 0,15%, cifra que debe ser considerada en virtud de la mayoría masculina de la plantilla, más de un 75% de ésta son hombres y debido al desempeño de labores de fábrica donde el manejo de cargas es un hándicap para la contratación de mujeres. Incluso considerando esta circunstancia, puede entenderse una cifra aceptable, aunque con las medidas que se pondrán en marcha, se confía en que esta cifra pueda ser rebajada hasta el objetivo 0% de brecha salarial que se fija con la implantación de este Plan de Igualdad.

4. Objetivos del plan.

Del análisis y estudio de los resultados obtenidos de las encuestas distribuidas entre todos los empleados, así como de los datos objetivos analizados por la Comisión de Igualdad, se puede llegar a las siguientes conclusiones:

Objetivos a corto plazo:

- Informar sobre la existencia de una Comisión de Igualdad que velará por la adopción y cumplimiento de medidas encaminadas a la implantación real y a su plena consciencia por parte de los empleados.
- Poner en marcha actuaciones de comunicación e información sobre las medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar, así como de la existencia de protocolos de acoso por razón de sexo y cómo ponerlos en marcha.
- Impulsar acciones formativas que generen una mayor conciencia de la igualdad de trato y oportunidades existentes.
- Tomar medidas encaminadas a que se tenga conocimiento de la igualdad en los componentes salariales, mediante una mayor transparencia en la política de remuneraciones. Todo ello dentro del respeto a la legislación de protección de datos vigente.

Objetivos a largo plazo:

- Ofrecer la imagen de una compañía comprometida con el principio de igualdad entre mujeres y hombres, no sólo hacia el interior, sino también al exterior.
- Desarrollo de más acciones de implantación de igualdad y conciliación, colaborando incluso con instituciones que lleven a cabo actuaciones en materia de igualdad de género.
- Romper poco a poco las creencias culturales, sociales y familiares que crean situaciones de desigualdad externas a la empresa, para conseguir una igualdad real y efectiva en un futuro próximo.

5. Descripción de las medidas a adoptar:

Áreas de actuación	Acciones
Área de selección	– Mantener criterios selectivos de igualdad cuando las características del puesto lo permitan
Área de promoción	– Mantener los criterios actuales
Área de ordenación del tiempo de trabajo	– Comunicación de las medidas de conciliación existentes en la actualidad
Área de formación	– Impartición de cursos sobre igualdad de Género – Apoyar actividades, jornadas y seminarios relacionados con el género, la igualdad de oportunidades y la discriminación
Área de representatividad	– Mantener e incluso aumentar la existente
Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista	– Impulsar el lenguaje inclusivo y la imagen de trato no discriminatorio en redes y página web, así como en colaboraciones institucionales – Incluir informaciones sobre políticas de igualdad y conciliación en el Boletín de la empresa
Área de acciones específicas para mujeres en riesgo de exclusión	– Dar a conocer los protocolos vigentes en materia de acoso laboral y sexual – Fomentar acciones dirigidas a la inserción de estos colectivos
Convenio Colectivo	– Inclusión de cláusulas relativas a la igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo en la revisión/aprobación del próximo Convenio Colectivo

6. Presupuesto. Medios y recursos.

Una vez detectadas las carencias y puntos susceptibles de mejora para mejorar la igualdad de oportunidades y la difusión de este valor fundamental para la empresa, se pasa a la definición de las medidas concretas que se señalan como recomendables, con la cuantificación de las mismas.

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Establecimiento del sexo en la descripción del puesto de trabajo para futuros procesos de selección.
5 horas de trabajo a 15,55 € la hora | 77,75 € |
| 2. Elaboración e inclusión de un contenido específico sobre igualdad en el boletín periódico que tiene la empresa para la comunicación interna con sus empleados.
3 horas de trabajo a 15,55 € (por 2 boletines). | 93,30 € |
| 3. Actividades formativas y específicas en igualdad de género.
Cursos igualdad de género | 500 € |

4. Repaso de textos para garantizar el empleo de un lenguaje inclusivo en las publicaciones de la empresa y elaboración de un plan de comunicación.
20 horas de trabajo a 15,55 € 311 €
5. Revisión de Convenio Colectivo.
5 horas de trabajo a 15,55 € 77,75 €

El presupuesto total estimado asciende a un total de 1.059, 80 € (mil cincuenta y nueve con ochenta euros).

Se acuerda expresamente realizar colaboraciones con instituciones que fomenten la igualdad de género, patrocinando eventos y actuaciones que tengan lugar en el entorno social de la compañía, Écija y su comarca y facilitando a los empleados la asistencia y participación en las mismas.

Estas acciones se cuantificarán y serán valoradas por la Comisión de Seguimiento de este Plan de Igualdad.

7. Calendario de implantación.

El Plan de Igualdad comenzará su implantación en Nevaluz Sevilla, desde el día siguiente al de su aprobación, 6 de marzo de 2021, prolongándose cuatro años, si ninguno de los miembros de la Comisión de Igualdad propone una revisión o modificación.

Por la Comisión se acuerda iniciar las acciones propuestas en el apartado de «Medidas a adoptar» y en el primer semestre de 2023, volver a reunirse para evaluar y hacer un seguimiento del cumplimiento y evaluación de la eficacia del Plan.

En el segundo semestre de 2024, se convocará de nuevo la Comisión, a fin de ir fijando las modificaciones y objetivos del nuevo Plan de Igualdad.

Todo ello sin perjuicio de que a propuesta de alguno de los miembros de la Comisión, ésta se reúna de forma extraordinaria.

Calendario

Vigencia Plan de Igualdad	Marzo 2021-Marzo 2025
Reuniones de seguimiento (ordinarias)	– Mayo de 2023 – Mayo de 2024
Revisión, modificación, evaluación (extraordinarias)	Si se produjeran las circunstancias previstas en la ley o a propuesta de alguno de los miembros de la Comisión

8. Sistema de implantación, seguimiento y evaluación.

La Comisión de Igualdad vigilará la implantación de las medidas acordadas en este Plan, así como su seguimiento y la evaluación de las medidas contempladas el mismo.

Si de este seguimiento se desprendiera la recomendación de alguna otra medida, ésta será debatida y en su caso acordada en la Comisión, que podrá reunirse a tales efectos a requerimiento de cualquiera de sus miembros y bastará con la comunicación vía e-mail o telefónica con una semana de antelación a la fecha de la convocatoria.

Del mismo modo, si de este control y seguimiento se desprendiera que alguna de las medidas nos está surtiendo el efecto deseado, se acorará la supresión de la misma.

La filosofía con la que nace este Plan de Igualdad es la de adaptarse a las necesidades que surjan en materia de Igualdad de Género en la empresa, por lo que se considera que es un instrumento vivo, capaz de adaptarse a las circunstancias de cada momento y a cualquier propuesta que pueda venir de cualquier miembro de la misma.

Ya que la Igualdad es uno de los valores inspiradores de Nevaluz, este Plan de Igualdad solo pone por escrito lo que es una finalidad desde que se constituyó la empresa, la equiparación de mujeres y hombres en el trabajo, poniendo a su disposición instrumentos válidos para una conciliación real de la vida personal y familiar con el trabajo.

9. Composición Comité Permanente de Igualdad.

Durante la vigencia de este Plan de Igualdad, cuatro años a contar desde el 5 de marzo de 2021, la Comisión Permanente de Igualdad se encargará de velar por el seguimiento, cumplimiento, implantación, desarrollo y en su caso, modificación de las medidas contenidas en este documento.

Esta Comisión estará compuesta por:

Empresa:

- Administrador único de Nevaluz Sevilla.
- Persona responsable del Departamento de Recursos Humanos.
- Persona adjunta al responsable de Recursos Humanos o quien ésta designe.

Representantes de los trabajadores:

- Presidente/a del Comité de Empresa.
- Miembro Comité Empresa designado por el Presidente/a.
- Miembro Comité Empresa designado por el Presidente/a.

Cualquiera de sus miembros puede solicitar la reunión de la Comisión por sí o a instancia de cualquier empleado de Nevaluz Sevilla, que quiera hacer alguna propuesta en materia de igualdad y no discriminación por razón de sexo. También cuando estimen que se está produciendo alguna vulneración de los principios contenidos en este Plan de Igualdad.

10. Procedimiento de modificación, evaluación y revisión.

La Comisión de Igualdad podrá acordar la modificación de este Plan cuando por las circunstancias debidamente motivadas resulte necesario. Esta revisión implicará la actualización del diagnóstico y de las medidas necesarias contenidas en el mismo, tal y como dispone el art. 9.3 del Real Decreto 901/2020 de 13 de octubre.

Esta Comisión de seguimiento se reunirá para la modificación o revisión, a requerimiento de cualquiera de sus miembros y bastará con la comunicación vía e-mail o telefónica con una semana de antelación a la fecha de la convocatoria. En todo caso, la Comisión de Igualdad se reunirá como mínimo dos veces a lo largo de los cuatro años de vigencia del Plan, para revisar el grado de cumplimiento de las acciones reflejadas en él, así como para valorar la efectividad de las mismas.

Sin perjuicio de los plazos de revisión expresados, el presente Plan deberá ser revisado en los casos contemplados en el art.9.2 del Real Decreto 901/2020 de 13 de octubre.

Una vez reunida la Comisión de Igualdad para la modificación o revisión del Plan, se adoptarán las oportunas modificaciones por mayoría de sus miembros y se procederá a realizar los oportunos cambios en él, notificando los mismos a la autoridad competente para que queden debidamente registrados en el Registro de Planes de Igualdad. De los cambios producidos se informará debidamente a los trabajadores bien directamente, bien a través de sus representantes sindicales.

34W-6612

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Ayuntamiento de Pilas (personal laboral).

Expediente: 41/01/0103/2021.

Fecha: 22 de julio de 2021.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: José Hidalgo Jiménez.

Código: 41000392011988.

Visto el acuerdo de modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pilas (código 41000392011988).

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» 255, de 24 de octubre de 2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 143, de 12 de junio de 2010), sobre «registro y depósito de convenios colectivos, 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 convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, 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 acuerdo de modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pilas (código 41000392011988).

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

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

ACTA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAS

En la sala de Comisiones del Ayuntamiento de Pilas, sito en plaza del Cabildo núm. 1, convocatoria a través de reunión virtual en la plataforma Zoom, siendo las 8.30 horas, del día 15 de marzo de 2021, se reúnen los miembros de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Pilas.

Miembros a propuesta del Excmo. Ayuntamiento de Pilas:

- Don José Leocadio Ortega Irizo. Alcalde.
- Don Manuel Quintero Domínguez. Concejale Delegado de Trabajo.
- Doña Rocío Barragán Barragán. Concejala-Delegada de Servicios Sociales.

Miembros a propuesta del Comité de Empresa de personal laboral del Ayuntamiento de Pilas:

- Don Rafael Navarro Mateos. Presidente Comité Empresa personal laboral Ayuntamiento de Pilas.
- Don Pedro Rojas Ruiz. Vocal Comité Empresa personal laboral Ayuntamiento de Pilas.
- Don Francisco Manuel Cuesta García. Vocal Comité de Empresa del personal laboral del Ayuntamiento de Pilas.

Actuará como Secretario General de la Mesa General de Negociación don Pedro J. Rojas Ruiz en sustitución de don José Campos, que lo es del Comité de Empresa de Personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas.

Vista la necesidad de modificar el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Pilas acordado entre los representantes de los trabajadores y de la Corporación Local en la medida en que en el Anexo I de las Tablas Salariales del convenio no contempla las retribuciones correspondientes a los trabajadores que realizan su trabajo en la Finca Rústica Municipal y en el hecho de que la redacción del artículo 21 no se ajusta a lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido del EBEP en cuanto a titulaciones exigibles para acceder a los diferentes grupos y consultada la Dirección Municipal de Recursos Humanos se incluye en el punto primero la modificación de esos artículos.

Punto primero: *Modificación del convenio colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Pilas.*

En el artículo 2, se incluye un nuevo punto con el siguiente tenor literal:

«A los trabajadores temporales que presten sus servicios en la finca agrícola municipal, realizando las tareas propias de la agricultura, excepto en sus condiciones económicas que se regirán por el Convenio de Faenas Agrícolas de la provincia de Sevilla.»

— El artículo 21, quedaría redactado con el siguiente tenor literal:

Artículo 21. Descripción de los grupos profesionales.

Grupo profesional I.—Equivalente al Grupo A1 de funcionarios: Se incluye en este grupo a aquellos trabajadores que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, para los que es necesario estar en posesión de los títulos de Grado, o en su defecto, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo profesional II.—Equivalente al Grupo A2 y B de funcionarios: Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye además la realización de tareas complejas homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales, para lo que es necesario estar en posesión de título de Grado o Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

Grupo profesional III.—Equivalente al Grupo C1 de funcionarios: Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y grado de responsabilidad en función de la complejidad del organismo o departamento donde preste sus servicios. Normalmente actuará bajo las instrucciones y la supervisión general de otras u otra persona, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Así mismo se podrá responsabilizar de ordenar el trabajo de un conjunto de trabajadores.

Aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. Su ejercicio puede conllevar el mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo. Se requerirá para su ejercicio ostentar la titulación de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente, o Formación Profesional de Grado Medio o Superior, Técnico Especialista o equivalente.

Grupo profesional IV.—Equivalente al Grupo C2 de funcionarios: Se incluyen en este grupo, aquellos trabajadores/as que con conocimiento y aptitud suficientes, son responsables de una o varias secciones o servicios, pudiendo tener a sus órdenes al personal profesional correspondiente, a quien harán cumplir el trabajo que se le encomiende, asumiendo la responsabilidad del rendimiento y control del trabajo realizado por todo el personal a su cargo.

Igualmente, estarán en este grupo, aquellos trabajadores/as que, conocen y practican todas las operaciones propias de un oficio, con especialización y adecuado rendimiento. Pudiendo trabajar individualmente o en equipo con operarios de igual o inferior categoría, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado, y aquellos Trabajadores/as que conocen y practican todas las operaciones propias de un oficio, con rendimiento y calidad de trabajo normales o que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con cierto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter especializado. Se requerirá la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica junto con la acreditación de especialización cuando fuese necesaria (Permiso de conducción concreto, Certificado de Profesionalidad, Cursos de Especialización, etc..) o Formación Profesional de Nivel I o equivalente.

Grupo profesional V.—Equivalente al Grupo E y agrupaciones profesionales de funcionarios: Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores/as que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Igualmente, aquellos trabajadores/as que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples, ajustándose a instrucciones concretas claramente establecidas con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención en la realización de su trabajo. Se requerirá formación a nivel de Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

Para los grupos III, IV y V, se entenderá que se está en posesión de la formación laboral equivalente, cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en la categoría profesional concreta de al menos seis meses, o superado cursos de formación profesional directamente relacionados con dicha categoría, impartidos por centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva de al menos 50 horas para el Grupo V, 200 horas para el Grupo IV y 300 horas para el Grupo III.

Y sin más asuntos que tratar se dio por concluida la reunión telemática, siendo las 9.30 horas del día 16 de marzo de 2021.

Firmado: José Joaquín Velázquez Pérez. José Leocadio Ortega Irizo. Rocío Barragán Barragán. Rafael Navarro Mateos. Pedro José Rojas Ruiz. Manuel Quintero Domínguez y Francisco Manuel Cuesta García.

34W-6614

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleo Público

Por acuerdo Plenario de 29 de julio de 2021, se ha procedido a la aprobación de la modificación parcial del convenio colectivo del personal laboral y del acuerdo de funcionarios 2013-2015 en lo relativo al permiso por nacimiento y cuidado de menor del progenitor diferente de la madre biológica (antiguo permiso de paternidad), cuyo contenido se transcribe a continuación: «La redacción actual del Convenio Colectivo y Acuerdo de Funcionarios de la Diputación de Sevilla, coherente con la legislación existente en el momento de la negociación de los citados textos, distingue entre permiso de maternidad y de paternidad, estableciendo además un período de disfrute de duración muy diferente para cada uno de ellos.

Para el permiso denominado maternidad, ambos textos normativos, dentro de la capacidad negociadora y en el marco del Plan de Igualdad de Empresa de la Diputación de Sevilla, amplían la duración establecida legalmente en el Estatuto de los Trabajadores y Estatuto Básico del Empleado Público, fijando el período de disfrute en veinte semanas, lo que supone un aumento sobre las dieciséis semanas establecidas legalmente. La citada ampliación no afectaba sin embargo a la situación de paternidad, porque en la fecha que se negocian los citados textos, la paternidad se concibe en la legislación básica como un permiso muy limitado con respecto a la maternidad.

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», se configura como un texto normativo integral y transversal, que persigue paliar las desigualdades que por razón de género persisten pese a las actuaciones y medidas llevadas a cabo a partir de la promulgación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Consciente el legislador del impacto negativo que en materia de empleo y ocupación provoca la maternidad y el permiso a ella vinculado, y la desigualdad que históricamente ha generado entre mujeres y hombres, el texto normativo de marzo de 2019, en cumplimiento de los mandatos establecidos en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española, en los artículos 2 y 3.2 del Tratado de la Unión Europea, y en los artículos 21 y 23 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, aborda de manera decisiva y sin precedentes cuantitativos hasta el momento conocidos, la regulación de la suspensión del contrato de trabajo por nacimiento y cuidado de menor para el personal laboral; o permiso por nacimiento y cuidado de menor para funcionarios.

La nueva regulación, en su afán de llevar a cabo un abordaje holístico de reforma plenaria, aborda la cuestión desde una doble perspectiva. De un lado un cambio de denominación que persigue, además de adaptarse a la nueva configuración de la sociedad actual, que contempla la procreación entre personas de idéntico sexo, un lenguaje inclusivo que sólo excepciona el hecho biológico del alumbramiento, refiriendo en cualquier caso al otro progenitor sin atender al sexo. La equiparación en la denominación, universal para ambos sexos, es sin embargo posible gracias a la equiparación real y efectiva de la duración de la suspensión de contrato o permiso, que una vez transcurrido el período transitorio de la norma, esto es, desde el pasado 1 de enero de 2021, lo fija como legislación básica estatal en dieciséis semanas para ambos progenitores.

La Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, en cuyo ámbito de aplicación se integra a las entidades de la administración local, regula expresamente en el artículo 40 el permiso de paternidad, y establece que una vez agotado el permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de un hijo o hija, el personal del sector público andaluz dispondrá de un permiso adicional irrenunciable y retribuido con una duración que, sumada a la del permiso de paternidad, alcance un período de descanso total de veinte semanas, equiparándolo al que la administración autonómica concede a la maternidad.

En idénticos términos lo incorpora el acuerdo marco para la mejora de la calidad del empleo público y de las condiciones de trabajo del personal del Sector Público andaluz, aprobado por el Consejo de Gobierno el 17 de julio de 2018, por lo que actualmente el período adicional para ambos progenitores asciende a cuatro semanas en la Administración Autonómica.

En este sentido, significar que el Convenio Colectivo del personal laboral y Acuerdo de Funcionarios de la Diputación de Sevilla contempla para los supuestos de maternidad, una suspensión de contrato para el personal laboral y un permiso para el personal funcionario, adicional al establecido en la legislación básica estatal, que asciende a 4 semanas, resultando un período de disfrute total de 20 semanas de duración. Sin embargo no regula ningún permiso adicional para el progenitor distinto de la madre biológica (antiguo permiso de paternidad), habida cuenta que dichos textos se negociaron y aprobaron cuando la legislación estatal básica aún otorgaba un tratamiento muy diferenciado a la situación de maternidad con respecto a la paternidad.

En este punto, y, a mayor abundamiento, conviene recordar que, tanto en la legislación estatal como en el sector público andaluz, se persigue promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, con una intención clara e inequívoca de garantizar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, otorgando para ello iguales derechos en el ámbito profesional, así como que ante el nacimiento y cuidado del menor, se garantizan los mismos derechos independientemente del sexo del progenitor o la condición de ser o no responsable del alumbramiento.

Igualmente, la Diputación de Sevilla es consciente de que la igualdad en las responsabilidades y obligaciones es posible y exigible si se garantiza la igualdad de derechos; por ello es, en su devenir, una Administración rigurosa y disciplinada en cuanto al cumplimiento de las normas en materia de igualdad de género. Cabe mencionar en este sentido el II Plan de Igualdad de Empresa de la Diputación de Sevilla, ratificado en Acuerdo Plenario de 26 de julio de 2018, todo ello en cumplimiento de la norma vigente. Asimismo y en su desempeño institucional, la Corporación persigue la cohesión social en la provincia prestando asistencia a los municipios en políticas de Igualdad de Género y Diversidad, constituyendo este ámbito de actuación un objetivo estratégico de su misión y visión como prestador de servicios públicos.

En virtud de todo lo expuesto, y a la vista de la documentación obrante en el expediente, en el que se incluyen informe de la sección de Nominas y Seguros Sociales de 13 de julio de 2021, informe del Servicio de Personal de 14 de julio de 2021, el Acta de la Mesa General de Negociación de 12 de julio de 2021, el Pleno de la Corporación de acuerdo con las facultades atribuidas por el artículo 33 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con 24 votos a favor (18 votos Grupo Socialista, 5 votos Grupo Adelante y 1 voto Grupo Vox) y 7 abstenciones (5 Grupo Popular y 2 Grupo Ciudadanos), acuerda:

Primero: Modificar los textos convencionales, Convenio Colectivo y Acuerdo de Funcionarios, en cuanto a la denominación y período de disfrute, de modo que se adapten a la nomenclatura de la legislación básica estatal, esto es, con respecto a la denominación de suspensión de contrato y permiso por nacimiento y cuidado de menor para empleados públicos sujetos al régimen laboral o funcional respectivamente, y en cuanto al período de disfrute para que se equipare la situación de ambos progenitores a veinte semanas de duración.

Segundo: El presente Acuerdo Plenario, en cuanto a la modificación que se propone del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación de Sevilla, deberá remitirse a la autoridad laboral competente para su registro y depósito, así como la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 del R.D.L. 2/2.015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el R.D. 713/2.010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo.

Del mismo modo, en relación con la modificación parcial del vigente acuerdo de funcionarios de la Diputación de Sevilla, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.»

Lo que se hace público para cumplimentar el trámite de información pública de 15 días, durante los cuales los interesados/as podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones y sugerencias ante el Pleno.

En Sevilla a 10 de agosto de 2021.—La Vicesecretaria General en funciones de Secretaria General (P.D. resolución núm. 3239/2020, de 1 de julio). María García de Pesquera Tassara.

Por acuerdo Plenario de 29 de julio de 2021, se ha procedido a la aprobación de la modificación parcial del convenio colectivo del personal laboral y del acuerdo de funcionarios 2013-2015 en lo relativo al complemento multifunción, cuyo contenido se transcribe a continuación: «En el convenio colectivo del personal laboral con vigencia 2013-2015 y que se encuentra con eficacia prorrogada, recoge un su artículo 22 el complemento multifunción en el que se establece:

«Dadas las condiciones de trabajo singulares y excepcionales respecto a otros centros, y en relación con las mismas categorías profesionales que se mencionan a continuación, se establece un complemento de multifunción que afectará al personal laboral de la categoría de Limpiador/a, Camarero/a-Fregador/a y Personal de Actividades Domésticas que prestan servicio en la U.D.M. de los CC.SS. de Miraflores en la cuantía recogida en el Anexo II, apartado 12), del presente convenio.»

En la actualidad, se está abonando dicho complemento al personal adscrito a la Residencia de Mayores de San Ramón, Centro de Día de Alzheimer y Residencia de Mayores de Marchena, de acuerdo con lo aprobado, previa negociación con la representación social, en el punto 16 del pleno de 7 de mayo de 2015, en donde se indica:

«A la vista del acta de la Mesa de negociación de Calendarios Laborales de fecha 6 de marzo de 2014, en la que se adopta, entre otros, el acuerdo de hacer extensiva la asignación del complemento de multifunción que en la actualidad percibe el personal de las categorías de limpiador/a, camarero/a, fregador/a y personal de actividades domésticas de la U.D.M. de los CC.SS. de Miraflores al personal que ostente las citadas categorías en la Residencia de San Ramón y Centro de Día de Alzheimer, con efectos de su aprobación por los órganos competentes, y contando con los informes favorable del Servicio de Personal de fechas 6, 9 y 28 de abril de 2015 sobre la procedencia de asignar el complemento de multifunción recogido en el art. 22 del vigente Convenio Colectivo, y que asciende a la cantidad de 171,51€ mes, a diverso personal adscrito a la Residencia de Mayores de San Ramón, Centro de Día de Alzheimer y Residencia de Marchena, que ostenta las categorías mencionadas, y que se ha comprometido por escrito a asumir esa multifunción, y constando asimismo con el informe de la Intervención de Fondos, de fecha 30 de abril de 2015, el Pleno de la Corporación, analizando el expediente Administrativo de referencia, con 20 votos a favor (Grupo Socialista, Grupo IU-LV-CA y Grupo Andalucista) y 8 abstenciones (Grupo Popular), acuerda:

Primero. Ampliar el alcance de aplicación del complemento de multifunción recogido, para las categorías de Limpiadora, Camarera-Fregadora y Personal de Actividades Domésticas que prestan servicio en la U.D.M. de Miraflores, en el art. 22 del vigente Convenio Colectivo al personal adscrito a la Residencia de Mayores de San Ramón y Marchena, y el Centro de Día de Alzheimer que ocupe los puestos de trabajo de las mencionadas categorías, incluyendo la de Limpiadora-Camarera, y la de Mozo de Servicio adscrita a la Residencia de Marchena, y asignar el mencionado complemento, que asciende a la cantidad de 171,51 €/mes, a aquel personal del cuadro de puestos de trabajo laborales que se comprometa a asumir la multifunción, y en consecuencia, dado que han cumplido con este requisito, al personal que se indica.»

Por todo ello desde el Área del Empleado Público se considera necesario la actualización de la redacción del artículo 22 del Convenio Colectivo, con el fin de ampliar el alcance de aplicación del complemento de multifunción tal como se recoge en el acuerdo plenario antes citado.

Del mismo modo, se destaca que, como consecuencia del procedimiento de funcionarización llevado a cabo por esta Diputación, se ha detectado que existe personal que venía cobrando el citado complemento de multifunción que se ha funcionarizado, manteniendo ese complemento en el puesto con la adscripción en su nueva condición funcional, a pesar de que dicho complemento no se encuentra recogido en el Acuerdo de Funcionarios, siendo un error material del mismo, ya que en ningún caso ni en el Acuerdo Plenario, ni en el de la negociación llevada a cabo previamente a tal efecto, se limitó su percepción al personal laboral.

Por consiguiente, desde el Servicio de Personal del Área del Empleado Público se considera necesario la inclusión de un apartado (13) en el artículo 9, que recoja el complemento retributivo de multifunción en el Acuerdo de Funcionarios, con el fin de dar cobertura al personal funcionarios que viene realizando o que en un futuro realizarán la multifunción en los Centros y categorías anteriormente indicados.

En virtud de todo lo expuesto, y a la vista de la documentación obrante en el expediente, en el que se incluyen el informe del Servicio de Personal de 25 de junio de 2021, el Acta del Acuerdo Plenario de 7 de mayo de 2015, así como acta de la Mesa de Negociación de Calendarios Laborales de fecha 6 de marzo de 2014 y el Acta de la Mesa General de Negociación de 12 de julio de 2021, el Pleno Corporativo de acuerdo con las facultades atribuidas por el art. 33 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con 24 votos a favor (18 Votos Grupo Socialista, 5 votos Grupo Adelante y 1 voto Grupo Vox) y 7 abstenciones (5 Grupo Popular y 2 Grupo Ciudadanos), acuerda:

Primero. Modificar el artículo 22 del convenio colectivo del personal laboral, a fin de adaptarlo según lo aprobado por el acuerdo Plenario de fecha 7 de mayo de 2015, quedando redactado de la siguiente manera:

Artículo 22:

«Dadas las condiciones de trabajo singulares y excepcionales respecto a otros Centros y en relación a las Categorías Profesionales que se mencionan a continuación, se establece un complemento multifunción que afectará al Personal laboral de la categoría de Limpiador/a, Camarero/a-Fregador/a y Personal de actividades domésticas que prestan servicios en la U.D.M. de los CC.SS. de Miraflores, así como al personal adscrito a la Residencia de Mayores de San Ramón y Marchena, y el Centro de Día de Alzheimer que ocupe los puestos de trabajo de las mencionadas categorías, incluyendo la de Limpiadora-Camarera, y la de Mozo de Servicio adscrita a la Residencia de Marchena, en la cuantía recogida en el anexo II, apartado 12) del presente Convenio. Dicho complemento tendrá carácter voluntario.»

Segundo. Modificar el acuerdo del funcionarios mediante la adición de un punto nuevo (13) dentro del artículo 9 de Retribuciones complementarias, con el siguiente contenido:

Artículo 9. *Retribuciones complementarias.*

13. Complemento de Multifunción.

«Dadas las condiciones de trabajo singulares y excepcionales respecto a otros Centros y en relación a las Categorías Profesionales que se mencionan a continuación, se establece un complemento multifunción que afectará al Personal funcionario de las categorías de Limpiador/a, Camarero/a-Fregador/a y Personal de actividades domésticas que prestan servicios en la U.D.M. de los CC.SS. de Miraflores así como personal adscrito a la Residencia de Mayores de San Ramón y Marchena, y el Centro de Día de Alzheimer que ocupe los puestos de trabajo de las mencionadas categorías, incluyendo la de Limpiadora-Camarera, y la de Mozo de Servicio adscrita a la Residencia de Marchena, en la cuantía recogida en el anexo I, apartado 16). Dicho complemento tendrá carácter voluntario.»

Tercero. El presente Acuerdo Plenario, en cuanto a la modificación que se propone del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación de Sevilla, deberá remitirse a la autoridad laboral competente para su registro y depósito, así como la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de acuerdo con lo dispuesto en el art. 90 del R.D.L. 2/2.015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el R.D. 713/2.010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo.

Del mismo modo, en relación con la modificación parcial del vigente Acuerdo de Funcionarios de la Diputación de Sevilla, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de acuerdo con lo establecido en el art. 38 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.»

Lo que se hace público para cumplimentar el trámite de información pública de 15 días, durante los cuales los interesados/as podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones y sugerencias ante el Pleno.»

En Sevilla a 10 de agosto de 2021.—La Vicesecretaria General en funciones de Secretaria General (P.D. resolución núm. 3239/2020, de 1 de julio). María García de Pesquera Tassara.

15W-6977

Por Acuerdo Plenario de 29 de julio de 2021, se ha procedido a la aprobación de las modificaciones de las plantillas de personal y de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Corporación. Aprobación de una nueva y actualizada RPT, cuyo contenido se transcribe a continuación: «Con el objetivo de ofrecer una respuesta adecuada en la necesaria dotación de recursos humanos de esta Corporación, a fin de atender las necesidades de personal, y en aras de seguir avanzando en una mejor planificación de los recursos humanos y una adaptación continua que proporcione una imagen fiel de la realidad económica y organizativa subyacente, de acuerdo con el principio de buena administración, se proponen para su aprobación por el Pleno Corporativo una serie de creaciones, transformaciones y amortizaciones de plazas y puestos de la plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación.

La propuesta que se eleva al Pleno de la Corporación se enmarca en el proceso de ordenación de los recursos humanos que se viene acometiendo en esta Corporación desde el pasado mandato, en aras a su reordenación y regularización, dando respuesta a las distintas necesidades puestas de manifiesto por las Áreas funcionales de esta Diputación, y teniendo en cuenta el carácter dinámico de las herramientas de planificación de los Recursos Humanos, esto es, la Plantilla y la RPT.

Todas las modificaciones, que responden a lo anteriormente señalado, tienen su reflejo en la propuesta que se recoge de modificación de plantilla y de RPT, concretándose respecto para cada una de las creaciones que se proponen las características de las plazas y puestos propias de los mismos.

Se recogen una serie de amortizaciones de plazas y puestos vacantes que el transcurso del tiempo y las nuevas necesidades existentes hacen que resulten innecesarios en esta Diputación, a fin de cumplimentar lo dispuesto en el artículo 126 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local, con el objetivo de mantener la estabilidad presupuestaria y el equilibrio financiero correspondiente.

Finalmente, se recogen algunas modificaciones y correcciones de errores detectados en el acuerdo Plenario de 25 de marzo de 2021.

Las modificaciones que se proponen han sido objeto de negociación en sede de Mesa General de Negociación con la parte social el día 12 de julio de presente año, al amparo de lo dispuesto en el artículo 37 del RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, respecto a la obligatoriedad de negociación de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

De acuerdo con lo que antecede, constando en el expediente, entre otra documentación, los informes de la Intervención General de fecha 14 de julio, de la Secretaría General de fecha 15 de julio de 2021, habiéndose cumplimentado lo dispuesto en los mismos, así como Informes del Servicio de Personal de fechas 9, 13 y 16 de julio de 2021 y acta de la Mesa General de Negociación de fecha 12 de julio de 2021, en virtud de las facultades atribuidas por el artículo 33 de la LRBRL, el Pleno de la Corporación con 24 votos a favor (18 votos Grupo Socialista, 5 votos Grupo Adelante y 1 voto Grupo Vox) y 7 abstenciones (5 Grupo Popular y 2 Grupo Ciudadanos), acuerda:

Primero. Modificar las plantillas de personal funcionario y laboral y la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Sevilla en los términos que se recogen en el Anexo I al presente Acuerdo y que debidamente diligenciado por el Sr. Secretario General queda incorporado a la minuta del Acta.

Segundo. Aprobar, en consecuencia, una nueva y actualizada Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación.

Tercero. El presente Acuerdo se expondrá al público, previo anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el e-Tablón, por 15 días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones y sugerencias ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

No obstante lo anterior, la efectividad del presente Acuerdo será la del primer día del mes siguiente al que se produzca su aprobación definitiva.

El acuerdo de aprobación definitiva deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de Transparencia y comunicarse a la Administración del Estado y a la Administración Autónoma, en el plazo máximo de treinta días hábiles.

ANEXO I

1. CREACIONES.

Área de Hacienda.

- Creación de un puesto de Adjunto/a Jefe/a de Sección, Grupo C, Subgrupo C1, NCD 22, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en el Área de Hacienda (Intervención), quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de grupo: 11.701,32, Específico de dificultad técnica: 3.270,24, Específico de responsabilidad: 3.082,56 y Paga extra complementaria: 2.537,72. Forma de provisión: Concurso. Categoría de acceso: Administrativo/a.

- Creación de un puesto de Jefe/a de Sección, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 25, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Área de Hacienda (Tesorería), quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de grupo: 15.111,24, Específico de dificultad técnica: 3.684,36, Específico de responsabilidad: 4.309,32, Específico de disponibilidad: 2.747,52 y paga extra complementaria: 3.286,46. Forma de provisión: Concurso. Categoría de acceso: TAG.

Área de Empleado Público.

- Creación de un puesto de Secretaria de Dirección, Grupo C, Subgrupo C1/C2, NCD 18, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa/Auxiliar, en el Área de Empleado Público (Servicios Generales), quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de grupo: 11.701,32, Específico de dificultad técnica: 3.252,72, Específico de responsabilidad: 2.092,32, Complejidad técnica (Secretaría): 2.478,36 y paga extra complementaria: 2.334,00. Forma de provisión: Libre designación. Categoría de acceso: Administrativo/a/Auxiliar Administrativo.

2. TRANSFORMACIONES Y MODIFICACIONES.

Área de Empleado Público.

- Transformación de la plaza 1511 y el puesto 0871-2 de Fregador/a adscritos al Área de Empleado Público (Formación Propia) en plaza y puesto de Personal de Guarda, Vigilancia y Portería, Agrupaciones Profesionales, NCD 13, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de grupo: 9.958,80; Específico de dificultad técnica: 3.046,32; Paga Extra complementaria: 1.891,88. Forma de acceso de la plaza: concurso-oposición. Forma de provisión del puesto: Concurso.

Área de Servicios Públicos Supramunicipales.

- Transformación de la plaza 487 de Ingeniero de Montes y el puesto 0708-1 de Jefe de Explotaciones Ganaderas en plaza y puesto de Ingeniero de Caminos Canales y Puertos, en el Área de Servicios Públicos Supramunicipales (Servicio Público Básico de Medio Ambiente), Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de grupo: 15.111,24, Específico de dificultad técnica: 3.315,00, Específico de responsabilidad: 1.012,68 y paga extra complementaria: 2.946,70. Forma de acceso de la plaza: concurso-oposición. Forma de provisión del puesto: Concurso.
- Transformación de la plaza 434 y el puesto 0648-3 de Técnico Medioambiental en plaza y puesto de Farmacéutico, manteniéndose las mismas características y retribuciones.
- Transformación de las plazas 1966 y 3007 y los puestos 1329-8 y 10 de Operadores/as de Emergencia de la plantilla de personal laboral, en plazas y puestos de Operadores de Emergencia de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de grupo: 11.146,80, Específico de dificultad técnica: 3.031,44, Guardias de refuerzo: 1.919,28, Rotación m/t/n y paga extra complementaria: 2.003,12. Forma de acceso de la plaza: Concurso-oposición. Forma de provisión del puesto: Concurso.

Área de Cohesión Social e Igualdad.

- Modificación del puesto 1326-1 de Director/a Residencia de Marchena en el sentido de que las categorías de acceso pasan a ser: Médico/a, Pedagogo/a, Psicólogo/a, ATS/Enfermero/a, Educador/a Social, Trabajador/a Social, Fisioterapeuta, y estableciendo como requisitos: Formación complementaria especializada en Geriatría, Gerontología, Gestión y Dirección de Centros Residenciales o equivalente, con un mínimo de 300 horas lectivas.
- Modificación del puesto 0514-1 de Director/a de la Unidad Geriátrica de Miraflores, pasando a denominarse Director/a de la Residencia de Mayores San Ramón y pasando las categorías de acceso a: Médico/a, Pedagogo/a, Psicólogo/a, ATS/Enfermero/a, Educador/a Social, Trabajador/a Social, Fisioterapeuta, estableciendo como requisitos: Formación complementaria especializada en Geriatría, Gerontología, Gestión y Dirección de Centros Residenciales o equivalente, con un mínimo de 300 horas lectivas.
- Modificación de los puestos 0276-9 y 11 de Limpiador/a de la plantilla de personal funcionario, asignándole Específico de Rotación m/t.

Área de Régimen Interior.

- Transformación de las plazas 1647 y 1803 de Oficial 1ª y de los puestos 0219-5 y 0219-7 de Oficial 1ª Frigorista de la plantilla de personal laboral, adscritos al Área de Régimen Interior (Mantenimiento) en dos plazas y dos puestos de Oficial 2ª Frigorista-Calefactor, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de grupo: 11.146,80, específico de dificultad técnica: 3.031,44, Paga extra complementaria: 2.003,12. Forma de acceso a la plaza: concurso-oposición; forma de provisión del puesto: Concurso.

Área de Cohesión Territorial.

- Transformación de la plaza 978 y el puesto 0371-1 de Especialista en Máquinas Reproductoras, de la plantilla de personal laboral, Grupo 2, adscrito al Área de Cohesión Territorial, Servicio de Desarrollo Rural, en plaza y puesto de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, adscrito al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de grupo: 11.146,80, específico de dificultad técnica: 3.031,44, paga extra complementaria: 2.003,12. Forma de acceso a la plaza: Concurso-oposición; Forma de provisión del puesto: Concurso.

3. MODIFICACIONES PLENO 25 DE MARZO DE 2021.

- Corrección de errores materiales:
 - En donde dice «transformación de la plaza 1614 de Oficial 1.ª» debe decir «transformación de la plaza 1764 de Oficial 1.ª».
 - En donde dice «cambio de denominación de la plaza 1062» debe decir «cambio de denominación de la plaza 1602».
 - En relación a las diversas creaciones de puestos de Adjunto/a Jefe de Sección, donde dice: «Específico de Dificultad Técnica: 3.241,08» debe decir: «Específico de Dificultad Técnica: 3.270,24»

- Dejar sin efecto:
 - Amortización del puesto 0701-3 de Personal de Guarda, Vigilancia y Portería.
 - Amortización de la plaza 721 y puesto 0226-1 de Oficial, 2.^a Calefactor.

4. AMORTIZACIONES.

- Amortización de la plaza 1360 y el puesto 0656-1 de Delineante Superior de la plantilla de personal laboral.
- Amortización de la plaza 1361 y el puesto 0653-1 de Delineante Topógrafo de la plantilla de personal laboral.
- Amortización de la plaza 1286 y el puesto 1285-7 de Costurero/a-Cortador/a de la plantilla de personal laboral.
- Amortización de la plaza 1191 y el puesto 1541-30 de Auxiliar Psiquiátrico de la plantilla de personal laboral.»

Lo que se hace público para cumplimentar el trámite de información pública de 15 días, durante los cuales los interesados/as podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones y sugerencias ante el Pleno.

En Sevilla a 10 de agosto de 2021.—La Vicesecretaria General en funciones de Secretaria General (P.D. resolución núm. 3239/2020, de 1 de julio). María García de Pesquera Tassara.

15W-6976

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Vistas y consideradas las aportaciones efectuadas en el proceso de participación y consulta previa efectuado para la conformación de una propuesta de delimitación de las áreas de tráfico restringido y del régimen aplicable a las mismas, en las zonas del Casco Antiguo y Triana, por la Dirección General de Movilidad se ha formulado una propuesta provisional de delimitación.

Vistos los informes jurídico y técnicos emitidos en el expediente tramitado y de conformidad con el artículo 25.2 g), de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, en consonancia con el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza de Circulación de la Ciudad de Sevilla; en virtud de la competencia atribuida mediante resolución de Alcaldía 507 de 19 de junio de 2019, resuelvo:

Primero. Aprobar la propuesta provisional de implantación de las zonas de tráfico restringido en Casco Antiguo y Triana y el régimen aplicable a las mismas, incorporada como anexo a la presente resolución.

Segundo. Someter la referida propuesta a información pública mediante la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos electrónico municipal y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla Movilidad www.sevilla.org/servicios/movilidad, pudiéndose presentar alegaciones hasta el 30 de septiembre del año actual en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Sevilla, en el Registro General del Ayuntamiento y en los Registros Auxiliares de los Distritos Municipales, así como en los lugares o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

Delimitación.

1. ZONA DE TRÁFICO RESTRINGIDO DE CASCO ANTIGUO.

Calles comprendidas en el interior del perímetro delimitado exteriormente por las siguientes calles:

Paseo de las Delicias, Paseo de Colón, Reyes Católicos, Julio César, Marqués de Paradas, San Laureano, Torneo, Resolana, Parlamento Andaluz, Muñoz León, Ronda de Capuchinos, María Auxiliadora, Recaredo, Menéndez y Pelayo, Avenida del Cid, Palos de la Frontera y Avenida de Roma.

Ninguna de las calles indicadas, que conforman el perímetro exterior, está incluida dentro de la zona de tráfico restringido de Casco Antiguo.

2. ZONA DE TRÁFICO RESTRINGIDO DE TRIANA.

Calles comprendidas en el interior del perímetro delimitado exteriormente por las siguientes calles:

Plaza del Altozano, Betis (incluida dentro de la zona de tráfico restringido), Plaza de Cuba, Génova, Pagés del Corro, Clara de Jesús Montero, Alvarado, Castilla, Callao, San Jorge.

Ninguna de las calles indicadas, que conforman el perímetro exterior, está incluida dentro de la zona de tráfico restringido de Triana, a excepción de la calle Betis, que sí forma parte de las calles con acceso restringido.

Régimen de accesos aplicable a las Zonas de Tráfico Restringido de Casco Antiguo y Triana.

Consideraciones generales:

- Las autorizaciones podrán ser expedidas para una zona concreta e inválidas en las demás, y en la misma se podrá determinar el itinerario autorizado.
- Se podrán introducir excepciones a la prohibición general para determinados tipos de vehículos o por periodo de tiempo sin necesidad de autorización quedando en todo caso garantizado el acceso a cualquier vehículo privado a los aparcamientos de uso público en régimen de rotación.
- Las autorizaciones que se indican a continuación no son compatibles entre sí, salvo que así se indique expresamente.
- El acceso a zonas peatonales requerirá de autorización expresa, no siendo válida la autorización genérica de acceso a zonas de tráfico restringido.

Atendiendo a las consideraciones anteriormente indicadas, se autoriza el acceso a las zonas de tráfico restringido los siguientes vehículos:

Autorizaciones tipo A, B y C.

1. RESIDENTES Y USUARIOS DE PLAZA DE GARAJE (ARTS. 10 AL 15 DE LA O.C. AUTORIZACIONES TIPO A Y B).
 - Tipo A (Residentes): conforme a los requisitos que establece la Ordenanza de Circulación en sus artículos 10, 11 y 12.
 - Tipo B (Usuarios plaza garaje en zona restringida): conforme a los requisitos que establece la Ordenanza de Circulación en sus artículos 13, 14 y 15.
2. CLIENTES DE ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS/APARTAMENTOS TURÍSTICOS (ARTÍCULO 16.5 O.C. AUTORIZACIÓN TIPO C).
 - Se autoriza el acceso a los vehículos de huéspedes de establecimientos hoteleros y/o apartamentos turísticos en dos modalidades:
 - Cuando el cliente tenga concertado servicio de aparcamiento con el hotel/apartamento, por tiempo y número de accesos ilimitados durante su estancia, y siempre con el límite máximo de plazas de que disponga el hotel/apartamento en su aparcamiento.
 - Cuando no tenga concertado servicio de aparcamiento con el hotel/apartamento, con un límite de 2 accesos uno el día del check-in y otro el día del check-out, debiendo abandonar el perímetro de la zona de tráfico restringido antes de 1 hora desde cada uno de los accesos.
 - La gestión del alta/baja de los usuarios la llevará a cabo el establecimiento previamente habilitado para ello, disponiendo de un tiempo máximo de 2 horas para gestionar el alta del vehículo desde la entrada a la zona de tráfico restringido.
3. VEHÍCULOS VINCULADOS A ACTIVIDAD ECONÓMICA (ARTÍCULO 16.6 O.C. AUTORIZACIÓN TIPO C).
 - Se autoriza el acceso de vehículos vinculados a la actividad económica de empresas ubicadas en el interior de las zonas de tráfico restringido, que justificadamente así lo soliciten, y no cumplan con los requisitos recogidos en los apartados 1 al 16 del artículo 9 de la Ordenanza de Circulación, mediante modalidad de registro previo, en los días y tramos horarios que soliciten, con una bolsa de horas de máximo de 500 horas anuales.
 - En caso de que se trate de vehículos comerciales o industriales no requieren de autorización, dado que aplicaría lo indicado para este tipo de vehículos.
4. INVITADOS (ART.16.7 O.C. AUTORIZACIÓN TIPO C).
 - Los residentes en el interior de la zona de tráfico restringido podrán, directamente a través de la aplicación, «invitar/añadir» hasta dos matrículas de forma simultánea por domicilio.
 - Cada vehículo invitado podrá permanecer tiempo ilimitado dentro de la zona restringida, siendo necesario que abandonen la zona de tráfico restringido antes de poder gestionar el alta de un nuevo invitado en caso de que se alcance el límite máximo establecido de dos matrículas.
 - La autorización de acceso finalizará automáticamente en el momento en que el sistema de control de accesos detecte que la matrícula autorizada ha abandonado la zona de tráfico restringido.
 - Cada vez que un vehículo desee acceder a la zona restringida será necesario dar de alta su matrícula en el sistema.
 - El alta y la baja en el sistema de autorizaciones será de gestión directa por parte del residente.
5. RECOGIDA DE ESCOLARES (ARTÍCULO 16.7 O.C. AUTORIZACIÓN TIPO C).
 - Se autoriza el acceso de hasta un máximo de 4 vehículos por unidad familiar, al interior de la zona de tráfico restringido para la recogida de escolares.
 - Podrá permanecer en interior de la zona de tráfico restringido sólo 1 vehículo de los 4 autorizados de forma simultánea.
 - Cada unidad familiar dispondrá por cada curso escolar de un máximo de 360 accesos y una bolsa de 360 horas.
 - Los vehículos autorizados bajo esta modalidad únicamente podrán acceder a la zona de tráfico restringido para dicho propósito en días lectivos. En caso de acceder a la zona de tráfico restringido fuera de días lectivos y/o para otro finalidad distinta deberán de hacer uso de otra de las modalidades de acceso previstas.
 - No válido para residentes dentro de la zona de tráfico restringido.
 - La gestión de las altas y bajas en el sistema la lleva a cabo directamente el centro escolar.
6. AUTORIZACIONES DE ACCESO OCASIONALES (ARTÍCULO 16.7 O.C. AUTORIZACIÓN TIPO C).
 - Se autoriza el acceso, de forma ocasional, a cualquier usuario que así lo solicite de forma justificada previo registro en el sistema que se habilite y solicitud/comunicación de acceso previa a la entrada a la zona de tráfico restringido.
 - Los usuarios que deseen acceder haciendo uso de esta autorización de acceso dispondrán de una bolsa de 200 horas anuales por matrícula, con un máximo de 10 accesos/matricula al mes.
 - Este tipo de autorización es compatible con las autorizaciones en materia de recogida de escolares y de vehículos que transporten o recojan a personas de movilidad reducida.
7. OTROS CASOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 16 DE LA O.C. (AUTORIZACIONES TIPO C).
 - Vehículos nupciales (art.16.1 O.C.): se autorizan previa petición de acceso conforme a los medios que en su caso se habiliten por parte del Ayuntamiento.
La autorización de acceso finalizará automáticamente en el momento en que el sistema de control de accesos detecte que la matrícula autorizada ha abandonado la zona de tráfico restringido.
 - Seguridad privada que necesiten acceder a un inmueble en la zona (art.16.2 O.C.): se autorizará, previa habilitación del listado de matrículas que la empresa de seguridad privada facilite.
 - Transporte a centros de estancia diurnas (art.16.3 O.C.): se autorizará, previa habilitación del listado de matrículas que la empresa prestataria del servicio facilite.
 - Talleres de recepción de vehículos (artículo 16.4 O.C.): se autoriza el acceso de vehículos con destino a talleres de reparación de vehículos. El alta y la baja en el sistema de autorizaciones de las matrículas será de gestión directa por el titular de la actividad. Las autorizaciones de acceso tienen validez de un día natural, y tiempo de permanencia en el interior de la zona de tráfico restringido ilimitado. El número máximo de vehículos de forma simultánea dentro de la zona de tráfico restringido autorizados por el taller de reparaciones no podrá superar los 10 vehículos, salvo que el titular de la actividad acredite disponibilidad de espacio para la guardería de vehículos superior.

- Otros casos no recogidos de forma expresa en la ordenanza (artículo 16.7 O.C.): previa petición expresa por parte del interesado que justifique la necesidad de acceso al margen de alguna de las modalidades contempladas (vehículos de auxilio en carretera, mantenimiento y reparación de ascensores, desatascos, u otros servicios o causas debidamente justificadas).

Otras autorizaciones conforme al artículo 9 de la Ordenanza de circulación.

En relación con el resto de vehículos autorizados para el acceso a las zonas de tráfico restringido de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 e la Ordenanza de Circulación, y los apartados 1) al 16) de la misma, a continuación se recoge el régimen de registro y autorizaciones de acceso, así como de excepciones a la prohibición general para determinado tipo de vehículos:

1. MOTOCICLETAS, CICLOMOTORES, BICICLETAS Y VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL.

- Podrán acceder sin limitación alguna a las zonas de tráfico restringido las motocicletas, ciclomotores, bicicletas, ciclos y ciclos de pedaleo asistido, y vehículos de movilidad personal, sin necesidad de registro previo.

2. CARGA Y DESCARGA (ARTÍCULO 9.14 O.C.)

- Podrán acceder a las zonas de tráfico restringido sin necesidad de registro ni autorización previa los siguientes vehículos, siempre que cumplan con las limitaciones en materia de dimensiones y peso máximo admisible (P.M.A.) que se determinen en la señalización existente, y se trate de vehículos de tipo industrial y/o comerciales que se indican a continuación:

- 3.500 Kg < P.M.A. ≤ 12.000 Kg entre las 22h 9→ h
- P.M.A. ≤ 3.500 kg durante las 24 horas del día.

Vehículos de P.M.A. > 12.000 Kg o que superen los límites establecidos en la señalización requieren de autorización expresa.

3. VEHÍCULOS QUE TRANSPORTEN O RECOJAN A PERSONAS DE MOVILIDAD REDUCIDA (ARTS. 9.10 Y 9.15 O.C.)

- Pueden acceder sin limitación alguna de accesos ni tiempo de permanencia en el interior de la zona de tráfico restringido.
- Requiere de registro previo de la persona titular de la tarjeta de PMR, y comunicación/autorización previa al acceso de vehículos, en la que indicará matrícula.
- Sólo un vehículo puede permanecer en el interior de la zona de tráfico restringido. Hasta que no abandone la zona no puede comunicar uno nuevo.

4. APARCAMIENTOS PÚBLICOS EN RÉGIMEN DE ROTACIÓN (ARTÍCULO 9 O.C.)

- Podrán acceder al interior de la zona de tráfico restringido todos aquellos vehículos con destino a alguno de los estacionamientos de uso público en régimen de rotación ubicados en su interior, sin límite de accesos ni de permanencia en su interior, siempre que existan plazas libres en su interior.
- Únicamente podrán acceder a través de las rutas establecidas expresamente a tal efecto mediante la señalización que se instale en la vía pública.
- La comprobación del destino de los vehículos se llevará a cabo mediante cotejo de matrículas captadas por el sistema de reconocimiento de matrículas del sistema automatizado de control de accesos, con el sistema de reconocimiento de matrículas de los aparcamientos.

5. OTROS CASOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 9 DE LA O.C.

- Además de los indicados anteriormente, pueden acceder sin limitación alguna de accesos ni tiempo de permanencia en el interior de la zona de tráfico restringido, tratándose de un servicio, los vehículos debidamente identificados de forma fácilmente reconocible y que se encuentren en el ejercicio de las funciones que le son propias:
 - Bomberos
 - Cuerpos y Fuerzas de Seguridad
 - Asistencia Sanitaria
 - Servicios municipales (Parques y jardines, Limpieza Vía y recogida RSU, Alumbrado Público y Conservación de pavimentos, Abastecimiento y saneamiento de aguas)
 - Transporte Público de viajeros
 - Empresas de suministro de electricidad, gas, telefonía, o similar
 - Correos y servicios postales
 - Vehículos de Servicio Público en servicio oficial
 - Transporte Escolar, previa autorización correspondiente para el ejercicio de este tipo de actividad
 - Funerarios
 - Los pertenecientes a subcontratas de servicios públicos siempre que presenten comunicación previa al efecto
- Para estos vehículos se pedirá un registro previo del usuario dado que el empleo de un sistema automatizado, al sustituir al control policial, requiere de la conformación de una lista de matrículas autorizadas que es necesario conocer de antemano para evitar que se formule la correspondiente denuncia.
- Con independencia de lo anterior, y en aquellos casos en que los vehículos no se encuentren registrados previamente, se llevará a cabo un doble filtro, bien a través de los operadores del centro de control de las zonas de tráfico restringido mediante la visualización de imágenes en aquellos casos en los que el vehículo pueda ser claramente identificado con alguno de los grupos anteriores, bien a través de los códigos que recoge la ficha técnica de determinado tipo de vehículos mediante la conexión con las bases de datos de la DGT a través del sistema de reconocimiento de matrículas.

El informe aludido tiene el siguiente tenor literal:

Antecedentes.

«Con fecha 28 de julio de 2020, el Teniente Alcalde Delegado de Gobernación y Fiestas Mayores resolvió abrir periodo de consulta previa mediante la publicación en el portal web del Ayuntamiento de Sevilla, a fin de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales pudiesen hacerse por otras personas o entidades con intereses legítimos afectadas para la determinación definitiva del régimen aplicable conforme al artículo 6 de la Ordenanza Municipal de Circulación para la implantación de un sistema automático de control de acceso y circulación de vehículos en la declaración definitiva en las áreas de Tráfico Restringido de Casco Antiguo y de Triana.

Dicha resolución fue publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 18 de septiembre de 2020 junto con el informe técnico que servía de motivación, donde se recogía además una propuesta de delimitación de las zonas, del tramo horario de las restricciones, y se hacía referencia a una serie colectivos a tener en consideración de cara a la excepción de las restricciones de acceso.

Posteriormente con fecha 16 de octubre de 2020, con carácter previo a la finalización del primer periodo, el Teniente Alcalde Delegado de Gobernación y Fiestas Mayores dictó nueva resolución otorgando 20 días hábiles adicionales desde el día de su publicación, que se produjo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla 22 de octubre de 2020, con objeto de redundar en una mayor participación.

Una vez finalizados los plazos indicados, analizadas las distintas propuestas recibidas a través de los distintos medios habilitados al efecto, así como los resultados de la consulta realizada a través de la plataforma de participación ciudadana «Decide» del Ayuntamiento de Sevilla, y las determinaciones recogidas en el Plan de Movilidad Urbana Sostenible Sevilla 2030 aprobado en sesión plenaria de 12 de mayo de 2021, cuyo diagnóstico y propuestas previas sirvieron de motivación para llevar a cabo la iniciativa para la declaración de las zonas de tráfico restringido indicadas, se ha procedido a formulación de la propuesta de delimitación y concreción del régimen definitivo para las zonas de Casco Antiguo y Triana que a continuación se exponen. El contenido de las aportaciones y/o alegaciones, así como el análisis razonado de las mismas y los resultados recogidos desde el portal de participación ciudadana «Decide» acompañan al presente informe.

Justificación de la propuesta.

El Plan de Movilidad Urbana Sevilla 2030 aprobado en Pleno de 12 de mayo de 2020 recoge un conjunto de medidas para alcanzar los objetivos establecidos de mejora del reparto modal de la ciudad, reduciendo la participación del vehículo privado en favor del transporte público y de los modos blandos (bicicleta y a pie) y recuperando el espacio público para las personas con el propósito de alcanzar una ciudad más sostenible mediante la adopción de un modelo de movilidad más eficiente desde el punto de vista económico y funcional, más equitativo desde el punto de vista social y más protector desde el punto de vista ambiental.

La apuesta por el peatón, la bicicleta, y el transporte público presiden todo el proceso de toma de decisiones durante la redacción del Plan de Movilidad Urbana Sevilla 2030, que adopta la denominada pirámide de la movilidad invertida como modelo de prioridad estratégica a la hora de abordar el cambio de modelo de movilidad hacia un modelo más sostenible.

El propio Plan de Movilidad recoge como características principales que deben tener los entornos peatonales los criterios de Seguridad Vial y el Confort. Para ello, se analizan cuestiones como la sección de viario para que evitar o reducir al mínimo posible la interacción entre el peatón y el tráfico rodado, la intensidad de circulación dado que a mayor número de vehículos existe mayor probabilidad de interacción entre el vehículo y el peatón, o el propio cumplimiento de las normas de circulación, dado que la indisciplina vial por parte de los conductores provoca inseguridad vial a los peatones. Otras cuestiones como el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad universal, la protección climática del peatón, la adecuada visibilidad e iluminación de los itinerarios peatonales o el tipo de pavimento también forman parte de las cuestiones que desde la perspectiva del confort juegan un papel importante de cara a favorecer la movilidad peatonal.

Dentro del conjunto de documentos que conforman el Plan de Movilidad Urbana Sostenible Sevilla 2030 se justifica la necesidad y se recoge expresamente la medida de implantación de dos zonas de tráfico restringido en el Casco Antiguo y Triana. Dicha medida, en combinación con otra serie de medidas recogidas en el Plan, se trata de uno de los ejes fundamentales que, de forma coordinada con el resto de medidas, permitirán alcanzar los objetivos propuestos en materia de alteración del reparto modal, teniendo un alcance global para toda la ciudad a pesar de su limitación espacial a unas zonas muy concretas tal y como se desprende de la evaluación de las medidas propuestas en el Plan.

El Casco Antiguo es la zona de mayor atracción de viajes de la ciudad con más de 215.000 viajes atraídos al día, con una intensa actividad comercial, terciaria, hostelera y turística que se compatibiliza con un uso residencial.

A pesar de la escasez de aparcamientos en vía pública, las limitaciones de acceso y de los propios aparcamientos públicos existentes en el interior del mismo, y de los sistemas de información a los usuarios sobre plazas libres con el objeto de disuadir del acceso de vehículos cuando los aparcamientos públicos se encuentran completos, es habitual que los vehículos privados sigan intentando acceder, lo que genera en muchos momentos colas, ruido y contaminación, además de tráfico de agitación por vehículos que pretenden encontrar aparcamiento en la vía pública, o de vehículos que acceden sin pretensión de estacionar.

El Casco Antiguo de Sevilla presenta en este sentido importantes carencias en las materias antes indicadas por cuanto que confluyen un cúmulo de circunstancias que no permiten desarrollar todo su potencial en cuanto a la mejora y potenciación de la movilidad peatonal y ciclista que se requieren para este entorno, presentando secciones de acceso insuficientes en muchas de sus calles debido a la escasa sección de las mismas. Esto provoca situaciones de inseguridad vial al interactuar el peatón en ciertos tramos con el tráfico rodado, a lo que hay que añadir que se trata además con la macrozona con mayor atracción de viajes de toda la ciudad con un importante número de vehículos que acceden diariamente a su interior.

El exceso de protagonismo del coche arrastrado desde las décadas de los 60 y 70 forma parte aún del diseño urbano de esta parte de la ciudad que presenta además zonas difícilmente accesibles para personas de movilidad reducida, sillas de ruedas y carritos de bebé entre otros y cuanto menos incómodas para el usuario ordinario.

A ello hay que añadir una incesante actividad comercial y hostelera que genera una importante demanda de servicios de carga y descarga de mercancías cuyo incremento se ha producido de forma desordenada en las últimas décadas, provocando la invasión de los escasos viarios y espacios en la vía pública por un elevado número de vehículos y reservas para carga y descarga cuyo uso además se produce de manera irregular por vehículos que no ejercen esas funciones, o con la entrada de vehículos de gran tonelaje por calles estrechas en horas de máxima afluencia peatonal con el consecuente riesgo para las personas.

Todos estos factores se desarrollan además en un entorno de elevado valor patrimonial en el interior de uno de los cascos antiguos más extensos de Europa.

Por último, la falta de respeto de la señalización existente en materia de limitación de accesos que ya existe en una gran cantidad de calles del Casco Antiguo, de las limitaciones en materia de dimensiones y peso de los vehículos, o de los propios límites de velocidad existentes en la zona, declarada como zona 20 y zona 30, son factores que difícilmente pueden ser controlables en una superficie tan extensa sin un sistema de control automatizado.

En reconocimiento de la importancia que estos conceptos han de tener en el desarrollo de una ciudad moderna y preocupada por el medio ambiente, el propio PGOU recoge específicamente un punto dedicado a la accesibilidad en el interior del Centro Histórico de Sevilla y que en su desarrollo ha supuesto una verdadera transformación de la denominada como Área Central de la ciudad.

El actual Plan General de Ordenación Urbana de Sevilla (PGOU), ya recogía en su Memoria de Ordenación los principios y determinaciones orientadas a revisar el modelo de accesibilidad interna en la denominada como Área Central de la ciudad, así como del concepto de sistema viario entendido como una estructura independiente basada en la movilidad apoyada en el automóvil, debiendo de ampliar este concepto hacia un sistema que «incluya los desplazamientos en cortos recorridos, los desplazamientos de cierta entidad en modos no motorizados y sobre todo, la concepción del viaje como una cadena de desplazamientos, lo cual permite el reconocimiento de nuevas tipologías de espacios de carácter estancias, tramos viarios de tráfico junto a tramos de calle en coexistencia y en nodos cuya función articuladora sea orientada hacia el peatón.

En el caso de la zona histórica de Triana, y a diferencia del Casco Antiguo, si bien no se trata de una zona de gran atracción de viajes, sí que concurren circunstancias muy similares en cuanto a la sección y tipología de sus calles, confort y seguridad vial, y el valor patrimonial de las mismas y los elementos que en ellas conviven, y mal uso de las zonas de carga y descarga, siendo usadas muchas de sus calles como viarios de paso para evitar el uso de viarios principales, desfigurando la necesaria jerarquización del viario de la ciudad y generando situaciones de riesgo por el uso injustificado de calles de escasa sección de tipo local con una funcionalidad propia de viarios principales. La falta de disciplina viaria con la ocupación de zonas donde no se encuentra permitido el estacionamiento, así como de las normas de circulación en lo que se refiere a la prioridad peatonal y los límites de velocidad introducen nuevos factores en contra de la seguridad vial, del confort y el bienestar de los vecinos de esta zona injustificadamente empleado como simples viarios de paso de vehículos a pesar de existir alternativas viables en el entorno, y limitando el potencial de desarrollo y explotación de los bienes de carácter patrimonial del conjunto histórico de la misma.

Todos los factores anteriormente indicados desincentivan la movilidad peatonal y ciclista haciéndola incómoda e insegura y genera molestias para los residentes, ruido y una mayor contaminación, acrecenta el déficit de plazas de estacionamiento en superficie ya de por sí existente en la zona para los propios residentes, y supone un elemento de distorsión dentro del conjunto patrimonial del Casco Antiguo y la zona histórica de Triana en su conjunto. Dichos argumentos.

La declaración de Emergencia Climática adoptada por el Pleno del Ayuntamiento de Sevilla, así como los distintos acuerdos suscritos por el Ayuntamiento de Sevilla en materia de compromiso de reducción de emisiones, así como la propia voluntad de avanzar hacia un modelo de transporte más sostenible, reflejada con la aprobación del pleno de la ciudad del Plan de Movilidad Urbana Sostenible Sevilla 2030, donde se recogen específicamente las medidas indicadas, justifican la aplicación de las previsiones de la Ordenanza de Circulación en materia de declaración de Áreas de Especial Restricción al tráfico, comenzando por la zona que mayor número de viajes atrae de toda la ciudad, de forma que dicho cambio sirva como germen para el inicio del cambio del paradigma de movilidad en el resto de barrios de la ciudad, provocando que la elección del modo de transporte en origen se vuelque hacia el transporte público, y los modos de movilidad activa, contribuyendo a hacer un Casco Antiguo más amigable, más seguro y accesible para el peatón y la bicicleta, y sirviendo además como modelo de la movilidad del futuro.

Tras este periodo de participación y ya conformada una propuesta, se entiende conveniente someter a información pública en conformidad al artículo 83 de la Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo Común, la propuesta de las áreas de tráfico restringido en los Distritos del Casco Antiguo y Triana y el régimen aplicable que se expone a continuación para la implantación de un sistema automático de control de acceso y circulación de vehículos en la declaración definitiva en las Áreas de Tráfico Restringido, concediéndose un periodo para la presentación de alegaciones tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Delimitación de las zonas.

Para la delimitación definitiva de las zonas se ha tenido en cuenta en todo momento la sencillez del trazado de las calles que lo delimitan exteriormente, intentando que sus límites resulten intuitivos y claramente identificables, considerando siempre la continuidad de los viarios principales y secundarios de la ciudad sobre los que se apoyan las zonas de tráfico restringido, y conformando áreas más o menos homogéneas que respondan a los criterios anteriormente indicados y a su vez no introduzcan elementos de distorsión en calles aledañas de forma que no sean empleadas como calles de derivación de paso de vehículos, o como bolsas de aparcamiento en las inmediaciones de las zonas de acceso restringido.

La delimitación definitiva parte de la consideración de los criterios indicados, y complementa la delimitación inicial con aquellas zonas que a raíz de las propuestas recogidas durante la fase de consulta previa se han determinado que cumplen con los criterios anteriormente indicados.

3. ZONA DE TRÁFICO RESTRINGIDO DE CASCO ANTIGUO.

Calles comprendidas en el interior del perímetro delimitado exteriormente por las siguientes calles:

Paseo de las Delicias, Paseo de Colón, Reyes Católicos, Julio César, Marqués de Paradas, San Laureano, Torneo, Resolana, Parlamento Andaluz, Muñoz León, Ronda de Capuchinos, María Auxiliadora, Recaredo, Menéndez y Pelayo, Avenida del Cid, Palos de la Frontera y Avenida de Roma.

Ninguna de las calles indicadas, que conforman el perímetro exterior, está incluida dentro de la zona de tráfico restringido de Casco Antiguo.

4. ZONA DE TRÁFICO RESTRINGIDO DE TRIANA.

Calles comprendidas en el interior del perímetro delimitado exteriormente por las siguientes calles:

Plaza del Altozano, Betis (incluida dentro de la zona de tráfico restringido), Plaza de Cuba, Génova, Pagés del Corro, Clara de Jesús Montero, Alvarado, Castilla, Callao, San Jorge.

Ninguna de las calles indicadas, que conforman el perímetro exterior, está incluida dentro de la zona de tráfico restringido de Triana, a excepción de la calle Betis, que sí forma parte de las calles con acceso restringido.

Fundamentos jurídicos.

La declaración y el régimen de accesos a las zonas de tráfico restringido se basa en las determinaciones de la Ordenanza de Circulación en lo relativo a aquellas cuestiones que en virtud de la misma pueden ser desarrolladas por parte del titular de la Delegación competente en materia de Movilidad.

Aquellas cuestiones que se encuentran ya reguladas no podrían por tanto ser modificadas sin previa modificación de la Ordenanza de Circulación, por lo que en un principio no se contempla dicha casuística en el momento actual.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza de Circulación:

«A los efectos de esta Ordenanza se consideran Áreas de Tráfico Restringido aquellas en las que sólo se permite, el acceso, circulación y/o estacionamiento de los vehículos autorizados.

Las áreas de Tráfico Restringido serán delimitadas mediante señalización al efecto, sin perjuicio de poder utilizar otros elementos como bolardos escamoteables, o elementos de control regulados electrónicamente que controlen el acceso y/o circulación de vehículos en el área.

Mediante resolución del órgano competente en materia de movilidad que establecerá el régimen aplicable, se podrán determinar Áreas de Especial Restricción al Tráfico a fin de mejorar la seguridad y fluidez del tráfico, proteger el medio ambiente, el patrimonio histórico, o áreas singulares como Parques Tecnológicos o Empresariales, priorizar el Transporte Público, los modos alternativos de transporte y la circulación de los peatones.»

La regulación propuesta desarrolla aquellas cuestiones así previstas en el artículo 9, así como las denominadas autorizaciones TIPO C, bien de forma expresa, o bien de forma genérica dentro de la posibilidad que ofrece el artículo 16.7) de la ordenanza en el que expresa que «Podrán obtener autorizaciones Tipo C para acceder a zonas de tráfico restringido (...) Cualquier otro vehículo que justificara la necesidad de entrar a una Zona de Tráfico Restringido o Zona Peatonal y no estuviera recogido en los tipos anteriores.»

Régimen de accesos aplicable a las Zonas de Tráfico Restringido de Casco Antiguo y Triana.

Consideraciones generales:

- Las autorizaciones podrán ser expedidas para una zona concreta e inválidas en las demás, y en la misma se podrá determinar el itinerario autorizado.
- Se podrán introducir excepciones a la prohibición general para determinados tipos de vehículos o por periodo de tiempo sin necesidad de autorización quedando en todo caso garantizado el acceso a cualquier vehículo privado a los aparcamientos de uso público en régimen de rotación.
- Las autorizaciones que se indican a continuación no son compatibles entre sí, salvo que así se indique expresamente.
- El acceso a zonas peatonales requerirá de autorización expresa, no siendo válida la autorización genérica de acceso a zonas de tráfico restringido.

Atendiendo a las consideraciones anteriormente indicadas, se autoriza el acceso a las zonas de tráfico restringido los siguientes vehículos:

Autorizaciones tipo A, B y C.

2. RESIDENTES Y USUARIOS DE PLAZA DE GARAJE (ARTS. 10 AL 15 DE LA O.C. AUTORIZACIONES TIPO A Y B).

- Tipo A (Residentes): conforme a los requisitos que establece la Ordenanza de Circulación en sus artículos 10, 11 y 12.
 - Tipo B (Usuarios plaza garaje en zona restringida): conforme a los requisitos que establece la Ordenanza de Circulación en sus artículos 13, 14 y 15.
8. CLIENTES DE ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS/APARTAMENTOS TURÍSTICOS (ARTÍCULO 16.5 O.C. AUTORIZACIÓN TIPO C).
- Se autoriza el acceso a los vehículos de huéspedes de establecimientos hoteleros y/o apartamentos turísticos en dos modalidades:
 - Cuando el cliente tenga concertado servicio de aparcamiento con el hotel/apartamento, por tiempo y número de accesos ilimitados durante su estancia, y siempre con el límite máximo de plazas de que disponga el hotel/apartamento en su aparcamiento.
 - Cuando no tenga concertado servicio de aparcamiento con el hotel/apartamento, con un límite de 2 accesos uno el día del check-in y otro el día del check-out, debiendo abandonar el perímetro de la zona de tráfico restringido antes de 1 hora desde cada uno de los accesos.
 - La gestión del alta/baja de los usuarios la llevará a cabo el establecimiento previamente habilitado para ello, disponiendo de un tiempo máximo de 2 horas para gestionar el alta del vehículo desde la entrada a la zona de tráfico restringido.

9. VEHÍCULOS VINCULADOS A ACTIVIDAD ECONÓMICA (ARTÍCULO 16.6 O.C. AUTORIZACIÓN TIPO C).

- Se autoriza el acceso de vehículos vinculados a la actividad económica de empresas ubicadas en el interior de las zonas de tráfico restringido, que justificadamente así lo soliciten, y no cumplan con los requisitos recogidos en los apartados 1 al 16 del artículo 9 de la Ordenanza de Circulación, mediante modalidad de registro previo, en los días y tramos horarios que soliciten, con una bolsa de horas de máximo de 500 horas anuales.
- En caso de que se trate de vehículos comerciales o industriales no requieren de autorización, dado que aplicaría lo indicado para este tipo de vehículos.

10. INVITADOS (ART.16.7 O.C. AUTORIZACIÓN TIPO C).

- Los residentes en el interior de la zona de tráfico restringido podrán, directamente a través de la aplicación, «invitar/añadir» hasta dos matrículas de forma simultánea por domicilio.
- Cada vehículo invitado podrá permanecer tiempo ilimitado dentro de la zona restringida, siendo necesario que abandonen la zona de tráfico restringido antes de poder gestionar el alta de un nuevo invitado en caso de que se alcance el límite máximo establecido de dos matrículas.
- La autorización de acceso finalizará automáticamente en el momento en que el sistema de control de accesos detecte que la matrícula autorizada ha abandonado la zona de tráfico restringido.
- Cada vez que un vehículo desee acceder a la zona restringida será necesario dar de alta su matrícula en el sistema.
- El alta y la baja en el sistema de autorizaciones será de gestión directa por parte del residente.

11. RECOGIDA DE ESCOLARES (ARTÍCULO 16.7 O.C. AUTORIZACIÓN TIPO C).

- Se autoriza el acceso de hasta un máximo de 4 vehículos por unidad familiar, al interior de la zona de tráfico restringido para la recogida de escolares.
- Podrá permanecer en interior de la zona de tráfico restringido sólo 1 vehículo de los 4 autorizados de forma simultánea.
- Cada unidad familiar dispondrá por cada curso escolar de un máximo de 360 accesos y una bolsa de 360 horas.
- Los vehículos autorizados bajo esta modalidad únicamente podrán acceder a la zona de tráfico restringido para dicho propósito en días lectivos. En caso de acceder a la zona de tráfico restringido fuera de días lectivos y/o para otro finalidad distinta deberán de hacer uso de otra de las modalidades de acceso previstas.
- No válido para residentes dentro de la zona de tráfico restringido.
- La gestión de las altas y bajas en el sistema la lleva a cabo directamente el centro escolar.

12. AUTORIZACIONES DE ACCESO OCASIONALES (ARTÍCULO 16.7 O.C. AUTORIZACIÓN TIPO C).

- Se autoriza el acceso, de forma ocasional, a cualquier usuario que así lo solicite de forma justificada previo registro en el sistema que se habilite y solicitud/comunicación de acceso previa a la entrada a la zona de tráfico restringido.
- Los usuarios que deseen acceder haciendo uso de esta autorización de acceso dispondrán de una bolsa de 200 horas anuales por matrícula, con un máximo de 10 accesos/matricula al mes.
- Esta tipo de autorización es compatible con las autorizaciones en materia de recogida de escolares y de vehículos que transporten o recojan a personas de movilidad reducida.

13. OTROS CASOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 16 DE LA O.C. (AUTORIZACIONES TIPO C).

- Vehículos nupciales (art.16.1 O.C.): se autorizan previa petición de acceso conforme a los medios que en su caso se habiliten por parte del Ayuntamiento.
La autorización de acceso finalizará automáticamente en el momento en que el sistema de control de accesos detecte que la matrícula autorizada ha abandonado la zona de tráfico restringido.
- Seguridad privada que necesiten acceder a un inmueble en la zona (art.16.2 O.C.): se autorizará, previa habilitación del listado de matrículas que la empresa de seguridad privada facilite.
- Transporte a centros de estancia diurnas (art.16.3 O.C.): se autorizará, previa habilitación del listado de matrículas que la empresa prestataria del servicio facilite.
- Talleres de recepción de vehículos (artículo 16.4 O.C.): se autoriza el acceso de vehículos con destino a talleres de reparación de vehículos. El alta y la baja en el sistema de autorizaciones de las matrículas será de gestión directa por el titular de la actividad. Las autorizaciones de acceso tienen validez de un día natural, y tiempo de permanencia en el interior de la zona de tráfico restringido ilimitado. El número máximo de vehículos de forma simultánea dentro de la zona de tráfico restringido autorizados por el taller de reparaciones no podrá superar los 10 vehículos, salvo que el titular de la actividad acredite disponibilidad de espacio para la guardería de vehículos superior.
- Otros casos no recogidos de forma expresa en la ordenanza (artículo 16.7 O.C.): previa petición expresa por parte del interesado que justifique la necesidad de acceso al margen de alguna de las modalidades contempladas (vehículos de auxilio en carretera, mantenimiento y reparación de ascensores, desatascos, u otros servicios o causas debidamente justificadas).

Otras autorizaciones conforme al artículo 9 de la Ordenanza de circulación.

En relación con el resto de vehículos autorizados para el acceso a las zonas de tráfico restringido de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 e la Ordenanza de Circulación, y los apartados 1) al 16) de la misma, a continuación se recoge el régimen de registro y autorizaciones de acceso, así como de excepciones a la prohibición general para determinado tipo de vehículos:

6. MOTOCICLETAS, CICLOMOTORES, BICICLETAS Y VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL.

- Podrán acceder sin limitación alguna a las zonas de tráfico restringido las motocicletas, ciclomotores, bicicletas, ciclos y ciclos de pedaleo asistido, y vehículos de movilidad personal, sin necesidad de registro previo.

7. CARGA Y DESCARGA (ARTÍCULO 9.14 O.C.)

- Podrán acceder a las zonas de tráfico restringido sin necesidad de registro ni autorización previa los siguientes vehículos, siempre que cumplan con las limitaciones en materia de dimensiones y peso máximo admisible (P.M.A.) que se determinen en la señalización existente, y se trate de vehículos de tipo industrial y/o comerciales que se indican a continuación:
 - 3.500 Kg < P.M.A. ≤ 12.000 Kg entre las 22h 9→ h
 - P.M.A. ≤ 3.500 kg durante las 24 horas del día.

Vehículos de P.M.A. > 12.000 Kg o que superen los límites establecidos en la señalización requieren de autorización expresa.

8. VEHÍCULOS QUE TRANSPORTEN O RECOJAN A PERSONAS DE MOVILIDAD REDUCIDA (ARTS. 9.10 Y 9.15 O.C.)

- Pueden acceder sin limitación alguna de accesos ni tiempo de permanencia en el interior de la zona de tráfico restringido.
- Requiere de registro previo de la persona titular de la tarjeta de PMR, y comunicación/autorización previa al acceso de vehículos, en la que indicará matrícula.
- Sólo un vehículo puede permanecer en el interior de la zona de tráfico restringido. Hasta que no abandone la zona no puede comunicar uno nuevo.

9. APARCAMIENTOS PÚBLICOS EN RÉGIMEN DE ROTACIÓN (ARTÍCULO 9 O.C.)

- Podrán acceder al interior de las zona de tráfico restringido todos aquellos vehículos con destino a alguno de los estacionamientos de uso público en régimen de rotación ubicados en su interior, sin límite de accesos ni de permanencia en su interior, siempre que existan plazas libres en su interior.
- Únicamente podrán acceder a través de las rutas establecidas expresamente a tal efecto mediante la señalización que se instale en la vía pública.
- La comprobación del destino de los vehículos se llevará a cabo mediante cotejo de matrículas captadas por el sistema de reconocimiento de matrículas del sistema automatizado de control de accesos, con el sistema de reconocimiento de matrículas de los aparcamientos.

10. OTROS CASOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 9 DE LA O.C.

- Además de los indicados anteriormente, pueden acceder sin limitación alguna de accesos ni tiempo de permanencia en el interior de la zona de tráfico restringido, tratándose de un servicio, los vehículos debidamente identificados de forma fácilmente reconocible y que se encuentren en el ejercicio de las funciones que le son propias:
 - Bomberos
 - Cuerpos y Fuerzas de Seguridad
 - Asistencia Sanitaria
 - Servicios municipales (Parques y jardines, Limpieza Viaria y recogida RSU, Alumbrado Público y Conservación de pavimentos, Abastecimiento y saneamiento de aguas)
 - Transporte Público de viajeros
 - Empresas de suministro de electricidad, gas, telefonía, o similar
 - Correos y servicios postales

- Vehículos de Servicio Público en servicio oficial
 - Transporte Escolar, previa autorización correspondiente para el ejercicio de este tipo de actividad
 - Funerarios
 - Los pertenecientes a subcontratas de servicios públicos siempre que presenten comunicación previa al efecto
- Para estos vehículos se pedirá un registro previo del usuario dado que el empleo de un sistema automatizado, al sustituir al control policial, requiere de la conformación de una lista de matrículas autorizadas que es necesario conocer de antemano para evitar que se formule la correspondiente denuncia.
 - Con independencia de lo anterior, y en aquellos casos en que los vehículos no se encuentren registrados previamente, se llevará a cabo un doble filtro, bien a través de los operadores del centro de control de las zonas de tráfico restringido mediante la visualización de imágenes en aquellos casos en los que el vehículo pueda ser claramente identificado con alguno de los grupos anteriores, bien a través de los códigos que recoge la ficha técnica de determinado tipo de vehículos mediante la conexión con las bases de datos de la DGT a través del sistema de reconocimiento de matrículas.

Sevilla, a la fecha que consta en el pie de firma del presente documento.

El Jefe de Sección de Obras y Servicio. El Jefe de Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes.

V.º B.º: El Director General de Movilidad.»

Las alegaciones se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza San Sebastián, 1, 41004 Sevilla así como en cualquiera de los lugares habilitados para ello por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debidamente cumplimentadas conforme el artículo 66 de la Ley 39/2015.

En Sevilla a 3 de agosto de 2021.—El Jefe del Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes, Diego Gómez García.

15W-6816

SEVILLA

Extracto del acuerdo de 30 de julio de 2021, de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, por el que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones correspondientes al año 2021 a Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de comerciantes para la activación del comercio minorista, rectificado por resolución número 6591 de fecha 9 de agosto de 2021, del Teniente Alcalde Delegado de Economía y Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana.

BDNS (Identif.): 579638.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/579638>

1.º Beneficiarios.

Asociaciones de Comerciantes, así como Federaciones y Confederaciones de comerciantes, que desarrollen sus actividades dentro del ámbito territorial del municipio de Sevilla, que no estén incurso en alguno de los supuestos previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 LGS y estén formal y legalmente constituidas e inscritas en el Registro administrativo correspondiente.

2.º Objeto.

Financiación de proyectos y actuaciones desarrollados por estas entidades asociativas que contribuyan a mejorar la competitividad del pequeño comercio frente a otros formatos y a reforzar el papel dinamizador del tejido asociativo local, zonal o sectorial.

3.º Bases reguladoras.

Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras de la subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia 14 de julio de 2005).

4.º Cuantía.

250.000,00 euros. El crédito inicial se distribuirá según el perfil de beneficiario con el siguiente reparto presupuestario:

Asociaciones de comerciantes: 150.000 euros.

Federaciones y Confederaciones de comerciantes: 100.000 euros.

5.º Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del extracto de la presente convocatoria (artículo 20.8.a LGS) por traslado de la Base de Datos Nacional de Subvenciones como sistema nacional de publicidad de subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

6.º Otros datos.

Advertido error material en acuerdo de 30 de julio de 2021, se ha rectificado por resolución número 6591, de fecha 9 de agosto de 2021. La solicitud deberá acompañarse de la documentación indicada en el apartado 9.1 de la convocatoria pública. Aprobada la resolución de concesión de la subvención se tramitará el abono del 75% de la misma, el 25% restante de la misma se abonará al término de la ejecución de las acciones, previa justificación de la ejecución de la totalidad de las acciones incluidas en el proyecto subvencionado. Aquellas subvenciones cuyo importe sea igual o inferior a tres mil euros (3.000,00 euros) se podrán abonar sin justificación previa y de una sola vez tal y como se recoge en el artículo 18 c) del Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla.

En Sevilla a 11 de agosto de 2021.—El Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria, y Área Metropolitana, Francisco Javier Páez Vélez-Bracho.

8W-6991

LA CAMPANA

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por Decreto número 553/2021, de 4 de agosto, dictado por la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión de puesto de trabajo de Trabajador/a Social del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de La Campana. Dicha convocatoria, junto con sus bases reguladoras, responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder también a la misma y a su documento anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«El Ayuntamiento de la Campana realiza la siguiente convocatoria pública para la contratación laboral temporal de Trabajador/a Social para el Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de La Campana

Puesto a desempeñar: Un Trabajador/a Social del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del municipio de La Campana (Sevilla), perteneciendo dicha plaza a un programa público sin consignación presupuestaria estable y financiado conjuntamente por esta entidad local y la Diputación Provincial de Sevilla.

Duración: La contratación laboral será por obra o servicio determinado, a tiempo parcial (50% de la jornada laboral ordinaria en términos comparables a la de un empleado público del Ayuntamiento de La Campana a jornada completa), con una duración prevista de tres años, como máximo.

Titulación exigida: Título de Diplomado/a en Trabajo Social (o Título de Grado equivalente a la precitada titulación).

Requisitos: Los exigidos en la Bases de la Convocatoria.

Proceso selectivo: Oposición conforme a las Bases de la Convocatoria.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Se entregará instancia en modelo normalizado, adjuntando necesariamente:

- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral.
- Copia del D.N.I., o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Copia del permiso de conducir B1.
- Copia del título académico exigido.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla) y se presentarán en el Registro General de esta entidad local o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de quince días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Publicación de bases de la convocatoria.

Las Bases se encontrarán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Campana.

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADOR/A SOCIAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

El Ayuntamiento de La Campana (Sevilla) necesita contratar a un/a Trabajador/a Social, mediante contratación por obra o servicio determinado, a tiempo parcial (50% de la jornada laboral ordinaria en términos comparables a la de un empleado público del Ayuntamiento de La Campana a jornada completa), con una duración prevista de tres años como máximo.

Primera. Funciones y tareas a desempeñar por la persona seleccionada.

Entre otras que demanden los servicios a prestar propias del puesto de trabajo de Trabajador/a Social cabe reseñar las siguientes:

- Atención directa al público.
- Recogida, análisis y valoración de la demanda y cumplimentación de Ficha Social Informatizada (SIUSS).
- Recogida, análisis y valoración de la demanda relacionada con la lucha contra la exclusión social
- Gestión de recursos tanto procedentes de otras Administraciones Públicas u Organismos hacia el Ayuntamiento de La Campana como los procedentes del propio Ayuntamiento u otras Entidades Públicas a Privadas hacia usuarios de los Servicios Sociales Comunitarios y tramitación de prestaciones, entre otras: solicitud de valoración de la situación de dependencia, pensiones no contributivas, título de familia numerosa, Tarjeta Andalucía Junta 65, salario social, residencias, adecuación funcional de viviendas, termalismo, vacaciones mayores, exención tasas municipales, ayudas públicas individuales, etc.
- Ayudas públicas institucionales y subvenciones en general: solicitudes, elaboración de proyectos, presupuestos, seguimiento, evaluación, justificaciones.
- Elaboración de Informes Sociales para diversos organismos y entidades y para el propio Ayuntamiento.
- Informar, orientar y asesorar a las familias sobre las prestaciones y recursos específicos existentes en relación al Servicio de Ayuda a Domicilio y Servicio de Dependencia y Asistencia Domiciliaria.
- Elaboración de soportes y documentación propia del Trabajador/a Social.
- Recepción demanda derivada del SIVO y realizar la valoración de la misma.
- Elaboración del Proyecto de intervención con usuarios. Estudio de necesidades personales y domésticas, propuesta de tipo de servicio, intensidad y personal a asignar. Calendario y cuadrantes de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y Servicio de Dependencia y Asistencia Domiciliaria a usuarios.
- Coordinación, gestión y seguimiento semanal del desarrollo del servicio con las auxiliares que atienden en el domicilio a personas beneficiarias.
- Comunicación de modificaciones producidas en cada caso y evaluación del Proyecto.
- Recepción de demanda, valoración, gestión y coordinación con las entidades que prestan el servicio de Teleasistencia.

Así pues, y en síntesis, las tareas a realizar se centrarán en:

- Atención social integral al individuo, familia y comunidad.
- Atenciones de carácter personal, doméstico y de apoyo social a aquellas personas o familias que lo necesiten.

- Proporcionar atención psico-socio-educativa en su propio medio a las familias, buscando el fortalecimiento de las familias sanas y la intervención en las familias en riesgo social, especialmente en aquéllas que no puedan dispensar a los menores a su cargo una atención suficiente.
- Fomento de la participación de los ciudadanos y grupos sociales en la comunidad, dotándolos de competencias que les posibilite colaborar activamente en la solución de sus problemas.
- Fomento de la creación y/o mantenimiento de redes de apoyo social en la intervención ante los problemas sociales.

Base segunda. *Condiciones de admisión de los aspirantes.*

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Ser español/a, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación: Título de Diplomado/a en Trabajo Social (o Título de Grado equivalente a la precitada Titulación). Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.
- g) Además, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos: dada la naturaleza de las funciones a desarrollar y la necesidad de movilidad para la implementación y desarrollo de las mismas, se requerirá estar en posesión del Permiso de Conducir B1.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Base tercera. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de quince días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I. Igualmente, las personas interesadas aportarán la siguiente documentación:

- Copia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Copia de título académico exigido.
- Copia de Permiso de Conducir B.
- Currículum Vitae.
- Vida laboral.
- Proyecto del ejercicio de la fase de oposición en ejemplar original y firmado por el/la aspirante. La presentación en tiempo y forma del proyecto no constituye un requisito subsanable, por lo que la persona aspirante que no presente el mismo en plazo será excluida directamente del proceso selectivo.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía en grado igual o superior al 33% que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Consejería competente.

Base cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, efectuándose al mismo tiempo la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo.

Base quinta. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador de esta convocatoria será designado por el Alcalde y estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera de la Corporación.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación.
- Tres vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier administración pública.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y tres suplentes de vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, clasificándose el mismo en la categoría segunda.

Sexta. *Procedimiento de selección.*

La selección se realizará mediante el sistema de oposición que comprenderá un ejercicio obligatorio.

Dicho ejercicio consistirá en un proyecto que contenga un análisis personal y original sobre programación de actuaciones propias del puesto de trabajo al que se opta.

Al valorar el contenido del proyecto, el Órgano de Selección tendrá en cuenta los contenidos siguientes:

- a) Análisis del contexto, con especial atención al ámbito territorial de actuación.
- b) Objetivos.
- c) Programación, con especial atención a las cualidades innovadoras del Proyecto.
- d) Evaluación.

El plazo para la presentación del proyecto será el mismo que el de presentación de solicitudes, debiendo presentarse en triplicado ejemplar original y firmado por el/la aspirante junto a la reseñada solicitud de participación en el proceso selectivo.

La presentación en tiempo y forma del Proyecto no constituye un requisito subsanable, por lo que la persona aspirante que no presente el mismo en plazo será excluida directamente del proceso selectivo.

El proyecto tendrá una extensión máxima de 10 páginas en papel A4, con márgenes de 3,00 cm, y se presentará con tipo de letra y tamaño «Times New Roman» 12, y a doble interlineado en original y tres copias debidamente firmadas por el/la aspirante. El proyecto será leído o expuesto por el/la aspirante ante el Órgano de Selección pudiendo ser interpelado por el referido Órgano de Selección tanto sobre el contenido del mismo como en relación a aspectos prácticos de las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de convocatoria y/o aspectos curriculares derivados de la documentación aportada. Se valorará la aptitud, la capacidad y el grado de conocimiento del/la aspirante.

El tiempo máximo para la exposición será de quince minutos. Las personas aspirantes serán convocadas para la lectura/exposición del proyecto en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos la persona aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarlos.

Para determinar el orden de exposición, se ha acudido al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública; «Boletín Oficial del Estado» número 153, de 28 de junio de 2021). En consecuencia, el llamamiento para la lectura del ejercicio se iniciará por aquellos/as aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Se puntuará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo el resultado de la puntuación la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Órgano de Selección con voz y voto. Para superar el ejercicio, deberá obtenerse por las personas aspirantes una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Los resultados del ejercicio se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del mismo Ayuntamiento. Las personas aspirantes tendrán un plazo de tres días hábiles para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Séptima. *Calificación definitiva y documentación a aportar.*

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por las calificaciones obtenidas en el ejercicio, una vez resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas. Dichas calificaciones definitivas, así como el orden de prelación de las personas aspirantes que han superado el ejercicio, serán objeto de publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Campana.

El órgano de contratación propondrá la contratación de la persona que haya obtenido la mejor calificación en el ejercicio. Asimismo, formarán parte de una bolsa de empleo las demás personas aspirantes que hayan superado el ejercicio (mínimo 5,00 puntos).

La persona aspirante propuesta por el órgano de selección deberá presentar en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en las pruebas por la Base Segunda, cuales son:

- Declaración de no haber sido separado de ninguno de los cuerpos de la Administración del Estado, autonómica o local, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública.
- Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Declaración de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la candidato/a propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Octava. *Elevación de la propuesta del órgano de selección y contratación.*

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección elevará la relación definitiva de candidatos/as con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación, a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, junto las actas de las sesiones del órgano de selección.

Cumplidos los trámites señalados en las presentes Bases, se procederá a la contratación del/la aspirante seleccionado/a, quien deberá personarse para la firma de contrato laboral temporal al día siguiente, quedando sometido/a al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los/as empleados/as públicos/as. En caso de no personarse, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia al puesto de trabajo.

Novena. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

La bolsa de trabajo se conformará con las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo conforme a la puntuación obtenida en el mismo, con excepción de la persona aspirante que resultó contratada.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante Resolución de Alcaldía, la cual deberá ser notificada a la persona interesada por los cauces previstos en la normativa aplicable en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Las propias personas candidatas serán responsables de actualizar, cuando proceda, su domicilio a efectos de notificación. Para mayor garantía, se procederá a efectuar llamada telefónica y envío de correo electrónico, en caso de que el interesado haya facilitado tales datos en su solicitud.

La persona aspirante tendrá un plazo de cinco días hábiles para aceptar de forma expresa y por escrito la propuesta de nombramiento mediante escrito presentado en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, por cualquiera de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

En caso de notificación infructuosa, y dada la premura de proceder a la cobertura de las necesidades municipales, se procederá a notificar a la siguiente persona aspirante, por orden de calificaciones obtenidas en el proceso selectivo.

La no aceptación o renuncia expresa a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Nombramiento como funcionario/a o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación de un puesto de trabajo ofertado, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

Décima. *Recursos.*

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.»

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Campana a 4 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo

8W-6942

CASTILLEJA DE LA CUESTA

Doña María del Carmen Herrera Coronil, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Dejar sin efecto las resoluciones 496/2019 de 17 de junio de 2019, 263/2020 de fecha 26 de marzo de 2020, 368/2020 de fecha 19 de mayo de 2020 y 132/2021 de 11 de febrero de 2021, y constituir nuevas «Delegaciones Municipales» permanentes y genéricas,

Considerándose por esta Alcaldía que es necesario llevar a cabo una reorganización del Ayuntamiento para una mejor operatividad y eficacia en la gestión, debiéndose por tanto llevar a cabo la modificación de delegaciones y competencias conferidas a Concejales/as de la Corporación efectuadas mediante resoluciones 496/2019 de fecha 17 de junio de 2019, 263 de fecha 26/03/2020, 368/2020 de fecha 19 de mayo de 2020 y 132/2021 de 11 de febrero de 2021, entendiéndose adecuado y conveniente realizar esta reestructuración con vocación de permanencia en orden a la titularidad y ejercicio efectivo durante el actual mandato corporativo.

Visto, pues, lo dispuesto al efecto en el artículo 21.3. de la Ley de Bases de Régimen Local y artículos 43 a 45, 114 y ss, y 123 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Presidencia, al amparo de las normas legales señaladas, viene en adoptar la siguiente resolución:

Primero.— Revocar las delegaciones conferidas mediante la resolución 496/2019, de 17 de junio de 2019.

Segundo.— Dejar sin efecto las resoluciones 496/2019, de 17 de junio de 2019, 263/2020 de fecha 26 de marzo de 2020, 368/2020 de fecha 19 de mayo de 2020 y 132/2021 de 11 de febrero de 2021.

Tercero.— Constituir las siguientes «Delegaciones Municipales» permanentes y geréricas, abarcando las funciones, competencias y contenidos respecto de los asuntos y materias que, de forma enunciativa, se citan como comprendidas en su ámbito de aplicación, y conforme a las consideraciones y determinaciones que seguidamente se exponen:

1. *Delegación de Desarrollo Local, Empresa, Industria y Comercio.*

- a) Promoción empresarial, comercial e industrial del municipio y las relaciones con los agentes sociales y económicos para la consecución de tal fin; Desarrollo Tecnológico de Empresas.
- b) Fomentar, impulsar y coordinar acuerdos, protocolos y convenios de colaboración con instituciones y entidades para desarrollar planes de acción y actuaciones conjuntas dentro de las competencias de la Delegación.
- c) Captación de inversiones.
- d) Participación en todos aquellos proyectos que supongan un desarrollo para la localidad.
- e) Promoción industrial, socioeconómica, desarrollo industrial.
- f) Potenciación de las relaciones con las Pymes y con la Asociación de Empresarios.
- g) Asesoramiento técnico a empresas y emprendedores.
- h) Información sobre subvenciones a empresas y emprendedores.
- i) Fomento del comercio local.

2. *Delegación de Nuevas Tecnologías e Innovación.*

- a) Competencias en Innovación Tecnológica y modernización administrativa. Sociedad del Conocimiento y participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- b) Informatización de las Estructuras Organizativas y Servicios Administrativos Municipales.
- c) Ayuntamiento 3.0.

3. *Delegación de Turismo.*

- a) Competencias sobre desarrollo, fomento y promoción turística del municipio.
- b) Competencias en actos y celebraciones que tengan por objeto dar a conocer nuestra localidad.
- c) Tratamiento de los temas o cuestiones relacionados con la materia de Turismo, incluyendo la Oficina Comarcal de Turismo.

4. *Delegación de Gestión Económica y Hacienda.*

- a) Desarrollo de la gestión económica, presupuestaria y recaudatoria de la Hacienda Local y sus relaciones con el O.P.A.E.F: competencias en Intervención, Tesorería, Gestión Tributaria, Recaudación, Presupuestos y Contabilidad, Control de Ingresos y Gastos, Cuentas y Balances, Gestión Presupuestaria.
- b) Seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto.
- c) Competencias sobre el Departamento de Compras, incluido las competencias relativas a telefonía.
- d) Competencias sobre la gestión y tramitación de reclamaciones patrimoniales.
- e) Competencias sobre el Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación.
- f) Suscripción de escrituras, documentos y pólizas de seguros.
- g) Memoria Económica específica sobre inversiones financieramente sostenibles.
- h) Competencia sobre solicitud, desarrollo y justificación de subvenciones. Competencia sobre los Programas de Ayudas y Subvenciones relacionadas autónomos y empresas.
- i) Competencias y facultades a ejercer, el cumplimiento de la Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; velando por la ejecución de medidas, seguimiento, impulso y coordinación. Y, en su caso, proponer nuevas actuaciones en este ámbito, así como la gestión del Portal de la Transparencia, que facilitará el acceso a los/as ciudadanos/as a toda la información a la que se refiere la Ley de Transparencia y las competencias y facultades referentes a la Administración Electrónica, cooperando con otras Administraciones para el impulso de la misma.

- j) Competencias y facultades y en materia de administración electrónica, de implantación, funcionamiento y desarrollo, así como la cooperación y coordinación con otras administraciones para el impulso de la misma.
- k) Régimen de Plazas de Aparcamiento Municipal: enajenaciones alquiler, altas/bajas, devoluciones, etc.
- Se incluye dentro del ámbito de competencias de esta Delegación la autorización, disposición de gastos y/o reconocimiento de obligaciones, así como la conformidad, firma de facturas y disposición de gastos, autorizar la expedición de libramientos «a justificar» y «anticipos de caja fija», así como la aprobación de su justificación.
El alcance de esta Delegación alcanza la aprobación de las liquidaciones tributarias, la ordenación de pago y el pago material, así como la gestión en relación con la Agencia Tributaria, incluida la firma de los documentos.
- En cualquier caso, quedan excluidas de la presente Delegación, las competencias y funciones expresadas y referidas a la confección y elaboración del Presupuesto Municipal, aprobación del techo de gasto y aprobación de los expedientes de modificación presupuestaria.
- 5. *Delegación de Bienestar Social.*
 - a) Dirección y gestión interna de los Servicios Sociales y sus distintos proyectos, Programas y Actividades en este campo y materia, así como su seguimiento y control, y su promoción y ejecución ante los Organismos Públicos Competentes.
 - b) Zona de Trabajo Social y Unidades de Trabajo Social que se promuevan desde la Diputación Provincial de Sevilla y la Junta de Andalucía.
 - c) Unidad de Estancia Diurna y Nocturna.
 - d) Dirección y coordinación de proyectos relacionados con la materia y en especial de integración de menores, habilidades parentales, planes sociales concertados, etc..., o cualquier otro proyecto asignado a la Delegación.
 - e) Servicios Sociales Comunitarios: Tramitación de Ayudas Sociales, Pensiones y Prestaciones Asistenciales, así como la de aquellos otros asuntos y materias derivadas y relacionadas con la gestión, coordinación y funcionamiento del Centro de Servicios Sociales Comunitarios (Avenida de la Diputación, s/n).
 - f) Dirección, gestión y coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).
 - g) Coordinar todos los servicios y prestaciones sociales que presta el Excmo. Ayuntamiento, incluidos expedientes y propuestas de Ayudas Municipales específicas (bonificaciones de basuras, ayudas de emergencia social, etc..).
 - h) Competencias en las siguientes materias: Atención y reinserción social, colaboración con entidades públicas y privadas en la lucha contra la drogadicción; protección e integración de minorías étnicas; integración de la población inmigrante; prevención del absentismo escolar en colaboración con la Delegación de Educación; atención familiar; prevención de la mendicidad; expedientes, informes y certificaciones sobre arriago social de personas.
 - i) Favorecimiento de medidas para la integración real y efectiva de personas con discapacidad, etc.
 - j) Actuaciones municipales que puedan derivarse de la Ley de la Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.
 - k) Relaciones con las Organizaciones No Gubernamentales y otras Entidades Asociativas Públicas y Privadas de carácter altruista y sin ánimo de lucro.
 - l) Ayudas al Tercer Mundo y ONGs; Voluntariado Social.
 - Estará bajo lo competencia de esta Delegación, la Gestión del Centro Infantil Municipal y de los Centros de Mayores «Quevedo» y «Colón».
- 6. *Delegación de Empleo.*
 - a) Tratamiento de los temas Y cuestiones relacionadas con la materia, incluyendo un Observatorio Local sobre empleo en el Municipio.
 - b) Medidas contra el paro y para la promoción del empleo.
 - c) Fomentar, impulsar y coordinar acuerdos, protocolos y convenios de colaboración con instituciones y entidades para desarrollar planes de acción y actuaciones conjuntas dentro de las competencias de la Delegación.
 - d) Cursos y actividades en materia de Empleo en colaboración con la Diputación Provincial, Junta de Andalucía, SAE, Mancomunidades, Unión Europea, etc.,
 - e) Formación dirigida a desempleados/as
 - f) Base de Datos para el Empleo y la Formación.
 - g) Competencias sobre las Ferias a desarrollar en la localidad en relación con la materia.
 - h) Competencias sobre desarrollo, gestión y organización de Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficios, etc.,
- 7. *Delegación de Recursos Humanos y Régimen Interior.*
 - a) Gestión de Recursos Humanos: Dirección interna y gestión de personal, en general; aplicación de la normativa vigente del Convenio Colectivo del Personal Laboral y del Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento, así como la negociación colectiva bajo dichos instrumentos normativos; Seguridad Social, etc.
 - b) Competencias sobre el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal.
 - c) Competencia sobre la estructura orgánica del Excmo. Ayuntamiento para una mayor eficiencia de los servicios municipales y la inspección general de estos.
 - d) La elaboración de propuestas de disposiciones de carácter organizativo de la Administración municipal.
 - e) Relaciones con el Comité de Empresa, Junta de Personal, Organizaciones Sindicales.
 - f) Promover la elaboración de estudios para la eficiencia y eficacia referente a la Plantilla Municipal.
 - g) Competencia en todo lo relacionado con la mejora de las condiciones de trabajo, la mejora en el rendimiento de los servicios y la formación de los/as empleados/as del Ayuntamiento.
 - h) Programación y gestión de Cursos de Formación Continua de Empleados Municipales;
 - i) Adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento y buen uso de las dependencias municipales.
 - j) Competencias sobre correo corporativo.
 - k) Competencias sobre prevención de riesgos laborales.
 - Se incluye dentro de las competencias de esta Delegación los Decretos relacionados con la contratación, firma, suscripción y finalización de contratos de personal administrativos y laborales, así como las altas y bajas en la Seguridad Social, tanto de personal funcionario, laboral y eventual, así como de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, realizando todas las comunicaciones e incidencias que deben cursarse o afecten a la Seguridad Social.

- Se incluyen dentro de las competencias de esta Delegación la aprobación de las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
8. *Delegación de Seguridad y Protección Ciudadana, Movilidad Urbana, Tráfico y Transportes.*
- A) Seguridad y protección ciudadana.
- a) Comprenderá los asuntos y contenidos relacionados con las materias y actividades relacionadas con las actuaciones y funciones de la Policía Local.
 - b) Competencias de dirección, control y supervisión de la organización y prestación de los servicios.
 - c) Planes Municipales de Protección Civil y de Emergencia.
 - d) Relaciones con las restantes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
 - e) Placas de Vados y Servicios de Grúa. Competencias sobre todo lo referente a la información para la concesión de Grúa para retirada de vehículos (informes de actuaciones, informes relación servicio-costes, propuestas de mejoras, propuestas de renovación o sustitución del servicio, etc...).
 - f) Actuaciones y desplazamiento, en su caso, de Agentes de la Policía Local fuera del término municipal.
 - g) Vehículos Policiales: reparación, mantenimiento, realización de informes para bajas o nuevas adquisiciones según las necesidades, etc.
 - h) Uniformidad Policía Local.
 - i) Competencias sancionadoras atribuidas a esta Alcaldía por infracciones de las normas sobre ordenación y control de tráfico en las vías urbanas de titularidad municipal.
 - j) Otorgamiento de Licencias de Animales Peligrosos.
 - k) Competencias sobre Protección de datos de carácter personal.
- B) Movilidad Urbana, Tráfico y Transportes.
- a) Actuaciones y asuntos enmarcados en materia de Tráfico y Transportes.
 - b) Cursos de Educación Vial.
 - c) Formulación de cuantas propuestas estime oportunas en orden a la adopción de medidas de ordenación circulatoria y gestión del Tráfico rodado en el Municipio.
 - d) Expedientes y solicitudes de reservas de estacionamiento y parada en vías públicas de competencia municipal, incluidas las especiales para personas de movilidad reducida, en todas las vías públicas.
 - e) Competencias sobre señalización vertical u horizontal para la mejora del tráfico.
 - f) Gestionar todo lo relacionado con respecto a la reparación y regulación semafórica de la localidad.
 - g) Autorizar, programar y regular cortes de tráfico esporádicos con motivo de realización de obras y actuaciones de mantenimiento que cuenten con autorización municipal?.
9. *Delegación de Educación.*
- a) Relaciones con la Consejería de Educación y otros Organismos e Instituciones públicas y privadas de carácter educativo; relaciones con los diferentes Centros Públicos y Concertados de la localidad, Consejos Escolares, Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos, Asociaciones de Alumnos; Actividad Docente complementaria.
 - b) Responsabilidad y coordinación del Consejo Escolar Municipal,
 - c) Competencia sobre la Educación de Adultos y Aula Abierta de Mayores.
 - d) Expediente de Ayudas y Subvenciones Públicas para libros escolares.
 - e) Mediación como Administración Local, entre los Centros Escolares y la Administración Autonómica.
 - f) Seguimiento y cumplimiento de los distintos Convenios de carácter educativo que suscriba el Ayuntamiento con otras Administraciones Educativas.
 - g) Concesión de subvenciones nominativas a las AMPAS y control de ejecución.
10. *Delegación de Cultura.*
- a) Programación y desarrollo de las actividades culturales que se celebren, organicen o promuevan en la localidad, con la Dirección del Departamento o Servicio municipal que corresponda (Talleres Populares, Sala Permanente de Exposiciones, Concurso de Pintura, Certamen de Sevillanas, etc...), así como informar a la Junta de Gobierno Local sobre las mismas.
 - b) Dirigir, programar y gestionar la Casa de la Cultura, la Biblioteca Municipal.
 - c) Competencias sobre la Sala de Exposiciones Municipal
 - d) Preparación de propuestas para aprobación por Junta de Gobierno Local sobre Cursos y Talleres Populares.
 - e) Mantenimiento del Archivo Municipal.
 - f) Representar al Ayuntamiento en las actividades llevadas a cabo por las Asociaciones Culturales del Municipio.
11. *Delegación de Juventud.*
- a) Actividades de carácter juvenil que se promuevan, organicen o celebren en la localidad con la asunción de la dirección, coordinación y responsabilidad del Departamento o Servicio municipal encargado de su gestión o realización.
 - b) Programación de actividades anuales.
 - c) Coordinación y organización de la Oficina Municipal de Información Juvenil. Elaboración de estudios, informes memorias, etc..., sobre la materia, al objeto de plantear proyectos y alternativas para los/as jóvenes.
 - d) Competencias sobre campañas de sensibilización e información juvenil.
12. *Delegación de Festejos.*
- a) Planificación, organización, dirección, impulso, gestión y promoción de las festividades locales, tales como Feria de la Tapa, Cabalgata de Reyes Magos, Halloween, Navidad, etc.
 - b) Directrices generales en materia de festejos, adoptando al respecto las medidas que estime oportunas para la organización, programación y desarrollo de los festejos.
 - c) Divulgación y difusión de nuestras fiestas.
13. *Delegación de Igualdad.*
- a) Competencias sobre actuaciones para que la consecución de la igualdad entre hombres y mujeres sean reales y efectivas.
 - b) Competencias sobre el Centro Municipal de Información a la Mujer, en especial en todo lo referente a la información, orientación, actividades y programas específicos de la mujer.

- c) Ejercicio y desarrollo de acciones sociales e integrales en materia relacionada con la denominada «Violencia de Género» y de la «Comisión Local de Seguimiento».
- d) Actuaciones municipales competenciales que puedan derivarse de la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y normativa de desarrollo.
- e) Promoción del Empleo Femenino.
- f) Realización de campañas de concienciación contra los malos tratos y de información sobre temas de especial interés para la mujer.
- g) Apoyo, fomento y cooperación en las relaciones con las Asociaciones de Mujeres, así como la realización de las distintas Actividades y Programas que estén dirigidas/os específicamente a la Mujer.
- h) Organización de cursos, talleres de ocio y formativos, sabateca, charlas, conferencias, ciclos y en especial la formación para la inserción laboral y social de las mujeres, etc...

14. *Delegación de Obras.*

- a) Competencia sobre planes de Obras e Inversiones: dirección, control y seguimiento de obras municipales directas, así como las incluidas en otros Planes o Programas de otras Administraciones o Corporaciones Públicas (PFOEA, etc...).
- b) Competencia sobre actuaciones y ocupaciones que se realicen en las vías públicas.
- c) Inventarios de las infraestructuras en materia de su competencia.
- d) Otorgamiento, formalización y suscripción de los documentos municipales pertinentes autorizatorios y expeditorios de licencias de obras menores.
- e) Aprobación de Certificaciones de Obras y Facturas derivadas y correspondientes con aquellas.

15. *Delegación de Servicios.*

- a) Actuaciones sobre alumbrado público, alumbrado ornamental e iluminación extraordinaria e instalaciones, pavimentación, canalizaciones, y en definitiva, todas las actuaciones, programas o proyectos referentes a la materia, así como el mantenimiento de todas las infraestructuras y edificios municipales.
- b) Inventarios de las infraestructuras en materia de su competencia.
- c) Mantenimiento y conservación de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico-Artístico Municipal (pintura, escultura, fuentes, monumentos urbanos y varios).
- d) Retiradas de escombros y enseres, limpieza de vías, etc...y competencia sobre la gestión de la eliminación de residuos sólidos urbanos.
- e) Expedientes de ayudas y subvenciones públicas para Manzanas de Edificios y Comunidades de Propietarios.
- f) Conservación y mantenimiento de fuentes ornamentales y monumentos, conservación y renovación de las redes de riego, conservación y reposición del mobiliario urbano y los elementos de las áreas infantiles municipales, limpieza de solares y vertederos incontrolados, arbustos y matorrales en la vía pública, etc..., con excepción de aquellos elementos correspondientes a la señalización de tráfico y la regulación de aparcamientos, que corresponden a la Delegación de Seguridad Ciudadana.
- g) Instalaciones, Edificios Municipales y Colegios Públicos (rehabilitación, alarmas, seguros, etc...), así como expedientes de siniestros en materia de responsabilidad civil patrimonial y bienes muebles e inmuebles municipales. Competencias sobre el Cementerio Municipal.
- h) Parque Móvil Municipal sobre vehículos adscritos a la Delegación, incluyendo igualmente expedientes de siniestros en materia de seguros de vehículos a motor del Ayuntamiento).
- i) Aparcamiento de Nueva Sevilla: organización, gestión y funcionamiento. Relaciones con la Comunidad de Propietarios.

16. *Delegación de Deportes.*

- a) Desarrollará las actividades de carácter deportivo que se promuevan, organicen o celebren en la localidad con la asunción de la dirección y responsabilidad del Departamento o Servicio Municipal encargado de su gestión y realización.
- b) Relaciones con los distintos Clubes y Asociaciones Deportivas Municipales; Expedientes de Ayudas Públicas y Subvenciones para Equipos de Fútbol de la localidad (Castilleja C.F. y R.C.D. Nueva Sevilla). Promover Convenios, Acuerdos de Colaboración, etc..., con los Clubes, Entidades y Asociaciones Deportivas de la localidad.
- c) Dirección, gestión, organización y funcionamiento de los edificios e instalaciones deportivas municipales a su cargo (polideportivos, pabellón cubierto, piscinas públicas) y regulación del régimen o Reglamento de Usuarios de aquellas.
- d) Promover y fomentar la práctica deportiva en el Municipio.
- e) Puesta en marcha, coordinación, seguimiento, resolución de solicitudes, etc..., de las Escuelas Deportivas Municipales y Campus.
- f) Elaborar, planificar y coordinar todas las actividades deportivas del calendario anual establecido por la Delegación de Deportes del Ayuntamiento.
- g) Competencia de coordinación en materias, actividades y manifestaciones deportivas que se celebren en el Municipio y sean de competencia o requieran autorización municipal.

17. *Delegación de Participación Ciudadana.*

- a) Competencias sobre el Registro Municipal de Asociaciones, así como la relación, promoción y fomento de asociacionismo vecinal.
- b) Información y participación ciudadana en la Gestión Municipal.
- c) Elevar a la Junta de Gobierno Local, la propuesta de convocatoria y concesión de subvenciones municipales en materia de Participación Ciudadana.
- d) Impulsar y Coordinar los proyectos del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta en materia de Participación Ciudadana.
- e) Concesión de subvenciones nominativas incluidas en el Presupuesto Municipal, salvo los relacionados con la Delegación de Educación y Deportes y control de su ejecución.

18. *Delegación de Urbanismo, Ordenación del Territorio, Vivienda, Modernización de Infraestructuras y Calidad Medioambiental.*

- a) Competencia sobre asuntos y expedientes relacionados con la Ordenación Urbanística del Territorio municipal: planeamiento urbanístico, gestión y ejecución del planeamiento y disciplina urbanística.
- b) Competencia sobre todas las cuestiones y asuntos que se relacionen o deriven específica o directamente del proceso y expediente general que se incoe, sustancie y ultime relativo a la «Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Castilleja de la Cuesta».
- c) Promoción y gestión de Vivienda Pública; Actuaciones Municipales en la materia; Rehabilitación de Viviendas.

- d) Barreras Arquitectónicas; Inspecciones y Recepciones de obras de Urbanización; etc...
 - e) Apertura de Establecimientos: dirección interna y la gestión de las licencias de apertura de establecimientos; Control de Infracciones; Comisión de Actividades Calificadas.
 - f) Expedientes Administrativos de Concesiones y Autorizaciones sobre Ocupaciones del Suelo, Subsuelo y Vuelo de Dominio Público Municipal.
 - g) Competencia sobre el Registro Municipal de Demandantes de Viviendas.
 - h) Dirección de la Política Medioambiental del Municipio: Dirección interna y gestión de actividades, proyectos y estudios de contenidos y carácter medioambiental que se desarrollen en la localidad, Vigilancia Medioambiental.
 - i) Dirección y gestión de la Oficina Medioambiental Municipal.
 - j) Recuperación Medioambiental de Espacios Públicos, Parques y Jardines, su mantenimiento y aprovechamiento.
 - k) Protección del medio ambiente, salubridad e higiene públicas en coordinación estas últimas con la Delegación de Salud y Consumo.
 - l) Fomento de actividades dirigidas a evitar la producción de fenómenos contaminantes en todas sus facetas.
 - m) Programas y actividades dirigidas a la concienciación ciudadana para una política de respeto y defensa del medio ambiente.
 - n) Colaboración y participación con otras administraciones y empresas públicas cuyo objeto y contenido sea la atención al fomento y el desarrollo del medio ambiente. Campañas sobre Medio Ambiente.
 - ñ) Actividades, proyectos y estudios de contenido y carácter medioambiental que se desarrollen en la localidad; Vigilancia Medioambiental.
 - p) Recuperación Medioambiental de Espacios Públicos, Parques y Jardines, su mantenimiento y aprovechamiento.
 - q) Expedientes sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
 - r) Expedientes sobre vertederos incontrolados.
 - s) Calidad y Evaluación Ambiental.
 - t) Políticas de sostenibilidad.
 - u) Inspección, control y vigilancia medioambiental de los parques y espacios verdes públicos.
 - v) Eliminación de residuos sólidos urbanos, así como coordinar y cooperar con otras Administraciones, entidades gestoras de residuos y otras organizaciones e instituciones, en materia de calidad ambiental relacionados con el tratamiento y eliminación de residuos, aprovechamiento energético, minimización de residuos, reutilización y usos de materiales reciclables.
 - w) Autorizaciones y uso de bienes patrimoniales del Ayuntamiento, así como de locales, en consonancia con lo establecido en el artículo 233 del R.O.F. de las Entidades Locales.
 - x) Autorizaciones sobre actividades recreativas y espectáculos públicos.
 - y) Autorizaciones y Uso del Dominio Público Local: «Mesas, sillas y veladores».
 - Se incluye dentro del ámbito de competencias de esta Delegación la Redacción y Elaboración de Propuestas de Ordenanzas Municipales.
19. *Delegación de Salud y Consumo.*
- a) Relaciones con la Consejería y Servicio Andaluz de Salud; control fitosanitario de viario, edificios, instalaciones y servicios municipales; etc.
 - b) Competencias en materia de salubridad pública debidamente coordinadas con las políticas municipales sobre Medio Ambiente.
 - c) Campañas de prevención y orientación sanitarias, salud pública, información al consumidor, etc.
 - d) Coordinación sobre el calendario y seguimiento del cumplimiento del tratamiento de desinfección, desratización y otras plagas en el Municipio. Vacunación y control de animales domésticos.
 - e) Coordinación y organización de la Oficina Municipal de Información al consumidor (O.M.I.C.).
 - f) Relaciones con las Asociaciones de Consumidores y Usuarios, etc.
 - g) Competencia sobre el Mercado Municipal de Abastos y Mercadillo Municipal para el ejercicio de la Venta Ambulante: regulación, organización, control y seguimiento técnico sanitario y comercial así como las autorizaciones municipales de diverso orden (cambio de titularidad de puestos, etc..).
20. *Delegación de Apoyo a las Barriadas.*
- a) Competencia sobre todas las cuestiones y asuntos que se relacionen o deriven específica con los Presidentes de las Comunidades de Propietarios, Asociaciones de Vecinos, Intercomunidades, etc.,
 - b) Elaboración de propuestas de actuación sobre la materia.
 - c) Estudio sobre la situación de las distintas Barriadas del Municipio.
 - d) Fomentar, impulsar y coordinar acuerdos de colaboración con instituciones y entidades para desarrollar planes de acción y actuaciones conjuntas dentro de las competencias de la Delegación.
 - e) Competencia sobre expediente de Ayudas y Subvenciones Públicas.
 - f) Competencia sobre Mediación en la materia.
21. *Delegación de Mayores.*
- a) Asumirá la Delegación las competencias relativas en materia de apoyo y atención a la Tercera Edad.
 - b) Expedientes y actividades generales relacionadas con la materia, contenidos y asuntos propios de la Delegación.
 - c) Estudios sociológicos en el ámbito de competencia de la Delegación.
 - d) Realización y seguimiento de Campañas sobre la Tercera Edad.
22. *Delegación de Infancia y Menores.*
- a) Asumirá la Delegación las competencias relativas en materia de apoyo y atención a la infancia y menores
 - b) Expedientes y actividades generales relacionadas con la materia, contenidos y asuntos propios de la Delegación.
 - c) Estudios sociológicos en el ámbito de competencia de la Delegación.
 - d) Realización y seguimiento de Campañas de Atención a la Infancia y menores.

En todo caso, la Alcaldía-Presidencia además de todas las competencias indelegables reservadas por la normativa vigente, asume directamente cuantas otras cuestiones y materias no estén específicamente habilitadas o integradas en las correspondientes Delegaciones anteriormente señaladas y en especial las siguientes competencias que a los efectos de estructuración y organización administrativas se englobarían bajo las siguientes denominaciones:

Relaciones institucionales.

- a) Protocolo Municipal: organización de actos, coordinación de eventos, agilización de trámites y organización de firmas (convenios, contratos, etc...). Gestión y mantenimiento de bases de datos de autoridades, instituciones y entidades para invitaciones y correspondencia, coordinación sobre invitaciones a actos y eventos de la Alcaldesa-Presidenta y de los/as Concejales/as y sobre representación del Excmo. Ayuntamiento en estos actos y eventos. Organización de recepciones y visitas, actos sociales y oficiales así como la atención a las personalidades y autoridades que se dirijan a nuestro Ayuntamiento, etc.
- b) Competencias sobre el Reglamento Especial de Protocolo, Honores y Distinciones.
- c) Competencias sobre el Planning de Actividades Municipal.
- d) Supervisar las campañas informativas y de publicidad que se proyecten por las Delegaciones municipales, incluidos folletos, carteles y boletines, para conseguir unidad de imagen corporativa.
- e) Programar los Actos celebrados por el Ayuntamiento con participación de medios de comunicación.
- f) Coordinación y verificación sobre Cartas Municipales de Organización y Servicios.
- g) Coordinación de Expediente de Matrimonios Civiles.
- h) Competencias sobre el Registro de Parejas de Hecho.
- i) Competencias sobre la Página web municipal.
- j) Promover e impulsar las Relaciones institucionales del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta con otros Organismo Públicos, Administraciones Públicas, Instituciones, Entidades Públicas y Privadas, etc...
- k) Promover Convenios, Acuerdos, Protocolos, etc..., en colaboración con otras instituciones y entidades públicas y privadas.

Atención vecinal.

- a) Funcionamiento la Oficina de Atención Vecinal: Dirección, coordinación, planificación, funcionamiento, etc.
- b) Recepcionar y derivar las quejas, reclamaciones y sugerencias que sean formuladas por los/as ciudadanos/as, los/as vecinos/as, asociaciones de vecinos/as, comunidades de propietarios/as, asociaciones legalmente constituidas, etc..., en el ámbito de competencias de la Oficina de Atención Vecinal.
- c) Elaborar los estudios, informes y memorias sobre la materia.
- d) Dirigir, planificar y coordinar las políticas del Ayuntamiento en materia de información y atención al ciudadano.
- e) Modernización administrativa en relación con la Atención Vecinal y mejora de la calidad en la atención.
- f) Coordinar e impulsar las actuaciones referentes a la Atención Vecinal en las distintas secciones del municipio.

Mejora del entorno urbano y calidad de los servicios.

- a) Planes especiales de actuación referentes a la mejora de espacios urbanos.
- b) Planes especiales de actuación referentes a parques, jardines, zonas verdes.
- c) Planes especiales de actuación de mobiliario urbano y monumentos.
- d) Programas o proyectos integrados en el ámbito de la renovación y conservación de los espacios públicos y de las vías públicas.
- e) Mejora y dinamización del espacio ornamental y paisajístico del municipio.

Medios de comunicación.

- a) Actuaciones y materias relacionadas con los distintos «Medios de Comunicación Social» (prensa...), así como con los denominados «Medios Audiovisuales» (radio, TV, etc.).
- b) Organización, coordinación y gestión del Gabinete de Comunicación del Ayuntamiento.
- c) Gestión, organización y funcionamiento de la revista o boletín informativo municipal.
- d) Coordinar la información Municipal con respecto a los medios de comunicación.
- e) Coordinar la información municipal de las distintas Delegaciones Municipales.
- f) Gabinete de Prensa, Comunicación externa y relaciones con los Medios de Comunicación.
- g) Llevar las relaciones con los medios de comunicación social y con direcciones de medios de otras instituciones, administraciones y empresas privadas.
- h) Control y seguimiento del dossier de prensa diario.
- i) Organización de ruedas de prensa y/o comunicados, en coordinación con la Delegación de Presidencia.
- j) Obtención de información gráfica y elaboración de reseñas de cuantos actos, visitas y reuniones se realizan en el Excmo. Ayuntamiento.
- k) Campañas de información/publicaciones.
- l) Información y difusión sobre actividades organizadas por el Excmo. Ayuntamiento.
- m) Competencias sobre el archivo fotográfico, sonoro y sobre videoteca Municipal.

Cuarto.— No obstante con respecto a las delegaciones efectuadas en los apartados anteriores, esta Alcaldía podrá ejercer cualquiera de las funciones delegadas en este Decreto para uno o varios asuntos concretos, debiendo entenderse avocadas las facultades para resolver o intervenir en el asunto de que se trate, ello en los términos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Quinto.— El alcance de las Delegaciones anteriores, comprende la facultad para incoar y resolver los procedimientos y para imponer las sanciones atribuidas a la Alcaldía por acciones u omisiones tipificadas en la normativa estatal, autonómica o local reguladora de las materias delegadas

Sexto.— Asimismo, las facultades y funciones que como «Órgano de Contratación» y que con arreglo a la normativa vigente en materia de contratación del sector público, correspondan competencialmente a la Alcaldía-Presidenta, tales como aprobación de proyectos, pliegos, gasto; tramitación, adjudicación y formalización de expedientes y contratos, etc.

Se ejercerán, con el carácter de «Delegación Específica», por la Concejala Delegada de Gestión Económica y Hacienda.

Séptimo.— Como Concejales/as-Delegados/as asumiendo las Delegaciones con anterioridad explicitadas, se designa a los siguientes miembros corporativos:

- Don Fernando Rodríguez Villalobos: Delegación de Nuevas Tecnologías e Innovación.
- Doña María Cayetana Rodríguez Mestre: Delegación de Educación. Delegación de Bienestar Social. Delegación de Igualdad.
- Doña Josefa Guerra Regatero: Delegación de Apoyo a las Barriadas. Delegación de Participación Ciudadana. Delegación de Mayores. Delegación de Infancia y Menores.
- Don Antonio Sánchez Macía: Delegación de Juventud. Delegación de Empleo.

– Doña María de los Ángeles Rodríguez Adorna: Delegación de Gestión Económica y Hacienda, Delegación de Obras, Delegación de Servicios, Delegación de Recursos Humanos y Régimen Interior, Delegación de Urbanismo, Ordenación del Territorio, Vivienda, Modernización de Infraestructuras y Calidad Medioambiental.

– Don David Garrido Díaz: Delegación de Desarrollo Local, Empresa, Industria y Comercio.

– Doña Ángela de la Rosa Alcántara: Delegación de Cultura, Delegación de Festejos, Delegación de Seguridad y Protección Ciudadana, Movilidad Urbana, Tráfico y Transportes Delegación de Salud y Consumo, Delegación de Turismo.

– Don Antonio de la Rosa Sánchez: Delegación de Deportes.

Octavo.— Las expresadas Delegaciones Municipales, configuradas como «genéricas» conforme dispone el artículo 43.3. del R.O.F. de las Entidades Locales, abarcan tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a tercero, manteniéndose el régimen de dedicaciones aprobado en sesión de pleno extraordinaria de fecha 4 de julio de 2019.

Las Delegaciones mencionadas con anterioridad asumen también, en todo caso, las funciones de Coordinación y Relaciones Institucionales con los distintos y homónimos Organismos y Entidades Públicas de las otras Administraciones y Corporaciones Públicas (Estatal, Autonómica y Provincial), y en su caso, Instituciones Privadas, en razón de las competencias y materias incluidas en sus respectivos ámbitos de actuación.

En el mismo sentido e igualmente, la gestión y actuaciones precisas tendentes a la búsqueda y captación de los recursos económicos y subvenciones pertinentes ante dichos Organismos e Instituciones oficiales.

Noveno.— Asimismo, se expresan las pertinentes designaciones como «Tenientes de Alcalde y Miembros de la Junta de Gobierno Local», en los siguientes Concejales de la Corporación, conforme se cita y por el orden que se relacionan:

- 1.ª Teniente Alcalde: Doña María Cayetana Rodríguez Mestre.

- 2.ª Teniente Alcalde: Doña María Ángeles Rodríguez Adorna.

- 3.ª Teniente Alcalde: Doña Josefa Guerra Regatero.

- 4.º Teniente Alcalde: Don David Garrido Díaz.

- 5.º Teniente Alcalde: Don Antonio de la Rosa Sánchez».

Décimo.— Delegaciones conferidas a la Junta de Gobierno Local. La Junta de Gobierno Local ejercerá y mantendrá la competencia en el tratamiento y resolución de los siguientes asuntos y expedientes:

- a) Solicitudes y reclamaciones sobre aplicación de tributos locales y, en su caso, subsiguientes devoluciones de liquidaciones, fianzas o bonificaciones resultantes o derivados de aquellos.
- b) Aprobación de Padrones Municipales resultantes de los impuestos y tasas municipales.
- c) Solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de tributos locales y de compensaciones de deuda.
- d) Otorgamiento de licencias de obras mayores, así como toma de conocimiento de las obras menores.
- e) Autorizaciones y Uso del Dominio Público Local: placas de vad permanente, reservas de aparcamiento, instalación de pivotes/bolardos, quioscos.
- f) Solicitudes de Ayudas Escolares y subvenciones, salvo las que figuren de forma nominativa en el Presupuesto Municipal.
- g) Otro tipo de asunto o expediente puntual adicional no contemplado anteriormente que por parte de la Alcaldía así se resuelva expresa y motivadamente.

En base a lo dispuesto en el artículo 23.2.b) de la Ley de Bases de Régimen Local también se delegan en la Junta de Gobierno Local las competencias atribuidas a la Alcaldía, así como la facultad para resolver los recursos de reposición de las facultades delegadas, con las siguientes excepciones:

- a) Las que fueran legalmente indelegables.
- b) Las que expresa o específicamente una Ley que no fuere de régimen local, atribuya a la Alcaldía.
- c) Las siguientes que expresamente se reserva la Alcaldía:
 - Designación de representantes de la Corporación ante Asociaciones, Consejo Escolar y demás colectivos municipales.
 - Aprobación de asignaciones, dietas y asistencias.
 - Otorgamiento de gratificaciones al personal de la Corporación.
 - Incoación de expedientes disciplinarios, nombramiento de instructor y suspensión preventiva.
 - Concertación de Operaciones de Crédito (con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5. de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre), siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.
 - Aprobación de la Oferta de Empleo Público.
 - Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento.
 - La suscripción y firma de Convenios de Colaboración con Entidades o Instituciones Públicas.

La Junta de Gobierno Local tendrá periodicidad semanal, todos los «Miércoles», a las 8.30 horas. En segunda convocatoria se efectuará 24 horas más tarde. Supuesto de resultar día declarado festivo, se traslada al día hábil siguiente.

Undécimo.— Trasladar la presente resolución a los Concejales miembros corporativos mencionados en la misma en orden a su debido conocimiento y efectos legales subsiguientes que al respecto procedan.

Las Delegaciones Municipales asignadas en virtud de la presente resolución requerirán de la aceptación por parte del Delegado correspondiente. En todo caso, la delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles siguientes, contados desde su notificación, el miembro destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Duodécimo.— Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación y mándese a publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Decimotercero.— La presente resolución surtirá efectos desde el día de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Castilleja de la Cuesta a 30 de julio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Herrera Coronil. La Secretaria accidental, Ana María Chaves Villadiego.

CASTILLEJA DE LA CUESTA

María del Carmen Herrera Coronil, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Sustitución de la Alcaldía-Presidencia durante el mes de agosto 2021.

Considerando la ausencia de esta Alcaldía-Presidencia durante el mes de agosto, resulta procedente proveer lo necesario en orden a la sustitución y desempeño de las funciones de Alcalde-Presidente de la Corporación por los/as correspondientes Teniente de Alcalde del Ayuntamiento.

A este respecto esta Presidencia ha efectuado las gestiones previas precisas y tomado conocimiento de las propias disponibilidades existentes al efecto por parte de los/as distintas Tenientes de Alcalde, ello en razón a hechos y circunstancias inherentes a sus actividades personales y profesionales, lo cual motiva las decisiones y habilitaciones específicas asignadas durante dicho mes, ello con independencia de la ordinalidad de tales Tenencias de Alcaldía.

Considerando lo expuesto, no obstante y en todo caso, deben adoptarse las medidas preventivas y organizativas pertinentes y tendentes a la adecuada cobertura jurídicolegal y de funcionamiento y organización internas para el ejercicio de las funciones de la Alcaldía-Presidencia en las citadas fechas.

Así pues, visto lo dispuesto al efecto en los artículos 23.3. de la Ley de Bases de Régimen Local y 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en atención a las observaciones expresadas en el Apartado Expositivo I anterior, esta Presidencia, de conformidad con las normas legales señaladas, viene en adoptar la siguiente resolución:

Primero.— En congruencia y desarrollo de lo anterior proceder a la sustitución de esta Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta y funciones de la misma, en las Tenientes de Alcalde que se citan y durante las fechas que se mencionan, como sigue:

a) Doña María Cayetana Rodríguez Mestre, 1.ª Tte. de Alcalde, para los días 31 de Julio al 8 de agosto y del 16 al 22 de agosto de 2021, inclusivos.

b) Doña María Ángeles Rodríguez Adorna, 2.ª Tte. de Alcalde, para los días 9 al 15 de agosto y del 23 al 31 de agosto de 2021, inclusivos.

Segundo.— Asimismo durante los plazos antes expresados y en su caso, de producirse una ausencia efectiva de los Concejales-Delegados titulares, éstos serán sustituidos competencial y temporalmente por la misma Alcaldía-Presidencia en funciones habilitada para las fechas en cuestión, habiéndose comunicado hasta la fecha las siguientes ausencias:

– Doña María Ángeles Rodríguez Adorna Delegación de Gestión Económica y Hacienda. Delegación de Obras. Delegación de Servicios. Delegación de Recursos y Régimen Interior. Delegación de Urbanismo, Ordenación del Territorio, Vivienda, Modernización de Infraestructuras y Calidad Medioambiental. Del 31 de julio al 22 de agosto y del 16 al 22 de agosto.

– Doña María Cayetana Rodríguez Mestre: Delegación de Educación. Delegación de Bienestar Social. Delegación de Igualdad. Del 9 al 15 de agosto y del 23 al 31 de agosto.

– Doña Josefa Guerra Regatero: Delegación de Apoyo a las Barriadas. Delegación de Participación Ciudadana. Delegación de Mayores. Delegación de Infancia y Menores. Del 17 al 31 de agosto.

– Don Antonio Sánchez Macía: Delegación De Juventud. Delegación de Empleo. Del 1 al 13 de agosto y el 15 de agosto.

– Don David Garrido Díaz: Delegación de Desarrollo Local, Empresa, Industria y Comercio. Del 1 al 30 de agosto.

– Doña Ángela de la Rosa Alcántara: Delegación de Cultura. Delegación de Festejos. Delegación de Salud y Consumo. Del 3 al 5 de agosto, del 9 al 15 de agosto y del 18 al 20 de agosto.

– Don Antonio de la Rosa Sánchez: Delegación de Deportes. Del 14 al 31 de agosto.

En todo caso, la mencionada sustitución no implicará alteración alguna de las competencias atribuidas a las personas titulares de las Delegaciones Municipales.

Tercero.— Ordenar la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuarto.— Trasladar la presente resolución a los interesados/as antes referidos en orden a su debido conocimiento y aceptación.

Quinto.— Dar cuenta igualmente de la presente resolución a las distintas Delegaciones y Departamentos municipales para su conocimiento y toma de razón.

En Castilleja de la Cuesta a 30 de julio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Herrera Coronil. Certifico: La Secretaria accidental, Ana María Chaves Villadiego.

Corrección de errores

Doña María del Carmen Herrera Coronil, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Subsanar el error advertido en el dispositivo segundo de la resolución 857/2021, de fecha 30 de julio de 2021, quedando de la siguiente manera en referencia a la Concejala María Ángeles Rodríguez Adorna.

Con fecha 30 de julio de 2021 se ha dictado resolución 857/2021, sobre sustitución de Alcaldía en el mes de agosto, habiéndose advertido error en el dispositivo segundo, en referencia a ausencia de Concejales/as Delegados/as, debiéndose proceder a la subsanación del mismo y en base a lo anterior, acuerdo:

Primero.— Subsanar el error advertido en el dispositivo segundo de la Resolución 857/2021, de fecha 30 de julio de 2021, quedando de la siguiente manera en referencia a la Concejala María Ángeles Rodríguez Adorna.

– Doña María Ángeles Rodríguez Adorna Delegación de Gestión Económica y Hacienda. Delegación de Obras. Delegación de Servicios. Delegación de Recursos y Régimen Interior. Delegación de Urbanismo, Ordenación del Territorio, Vivienda, Modernización de Infraestructuras y Calidad Medioambiental. Del 31 de julio al 8 de agosto y del 16 al 22 de agosto.

Segundo.— Ordenar la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero.— Trasladar la presente resolución a los interesados/as antes referidos en orden a su debido conocimiento y aceptación.

Cuarto.— Dar cuenta igualmente de la presente resolución a las distintas delegaciones y departamentos municipales para su conocimiento y toma de razón.

En Castilleja de la Cuesta a 30 de julio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Herrera Coronil. Certifico: La Secretaria accidental, Ana María Chaves Villadiego.

8W-6935

CASTILLEJA DE LA CUESTA

Doña María Ángeles Rodríguez Adorna, Delegada de Gestión Económica y Hacienda del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 28 de mayo del presente, informó el expediente relativo a la cuenta general de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente estará expuesto al público en el siguiente enlace: <http://transparencia.castillejadelacuesta.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/Cuentas-Anuales/> por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Castilleja de la Cuesta a 9 de agosto de 2021.—La Delegada de Gestión Económica y Hacienda (Resol. 856/21, de 30 de julio), María Ángeles Rodríguez Adorna.

8W-6936

LOS CORRALES

Doña Buensuceso Morillo Espada, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

En virtud de acuerdo del Pleno adoptado el día 20 de julio de 2021, se ha aprobado inicialmente el Convenio entre la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Los Corrales sobre encomienda de gestión de actividades relacionadas con la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública, por lo que se somete a información pública durante el plazo de veinte días la aprobación del mencionado Convenio mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, a los efectos de que se produzcan las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

(Dirección: <https://sede.loscorrales.es/>) y en su portal de la transparencia (Dirección: <http://transparencia.loscorrales.es/es/>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Corrales a 23 de julio de 2021.—La Alcaldesa, Buensuceso Morillo Espada.

4W-6608

ESPARTINAS

Don Juan Luis Núñez de Fez, Alcalde accidental del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía núm. 767/21 de fecha 5 de agosto de 2021 se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral temporal de Psicólogo y constitución de bolsa de trabajo.

En la página web del Ayuntamiento de Espartinas: www.espartinas.es y en el tablón de anuncios, aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir el proceso selectivo de la convocatoria para la contratación de la plaza de referencia.

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicaran en la página web del Ayuntamiento de Espartinas: www.espartinas.es y en el tablón de anuncios para mayor difusión.

En Espartinas a 6 de agosto de 2021.—El Alcalde accidental, Juan Luis Núñez de Fez.

15W-6913

ESPARTINAS

Don Juan Luis Núñez de Fez, Alcalde accidental del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía núm. 775 de fecha 5 de agosto de 2021 se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral temporal de Trabajador Social y constitución de bolsa de trabajo.

En la página web del Ayuntamiento de Espartinas: www.espartinas.es y en el tablón de anuncios, aparecen íntegramente publicadas las Bases que han de regir el proceso selectivo de la convocatoria para la contratación de la plaza de referencia.

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicaran en la página web del Ayuntamiento de Espartinas: www.espartinas.es y en el tablón de anuncios para mayor difusión.

En Espartinas a 6 de agosto de 2021.—El Alcalde accidental, Juan Luis Nuez de Fez.

15W-6912

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía-Presidencia n.º 1617, de fecha 6 de agosto de 2021, se ha dictado lo siguiente:

«Considerando el Decreto de Alcaldía número 668/2021 de fecha 16 de abril, por el que se procedió a la aprobación de las bases de proceso selectivo para cobertura de plaza de Técnico de Administración General, funcionario, mediante oposición libre, correspondiente a la OEP 2020 («Boletín Oficial» de la provincia 26 de abril de 2021).

Considerando que tras la publicación del extracto de la convocatoria en el BOJA de 25 de mayo de 2021, se procedió a la publicación de la misma en el «Boletín Oficial del Estado» en fecha 31 de mayo de 2021, abriéndose un plazo para la presentación de solicitudes desde el día 1 al 28 de junio, ambos incluidos.

Por el área de Recursos Humanos se ha procedido al análisis de la documentación presentada por los aspirantes. Según informe emitido en fecha 4 de agosto del presente (ZzIOX1p30LnQsGoKZMpZyA==), se realiza propuesta de listados de admitidos y excluidos considerando lo establecido en las bases de convocatoria.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo en dictar resolución con las siguientes disposiciones:

Primero: Aprobar el listado provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo de Técnico de Administración General de referencia, que se expone a continuación:

ADMITIDOS PROVISIONALES

<i>Solicitante</i>	<i>DNI</i>
Alfonso Martínez, María	***9034**
Alonso Viejo, Laura	***4529**
Bazaga Velasco, José Miguel	***4649**
Bernal Ortega, Natalia	***8478**
Blanco Morillo, Valme	***9228**
Carmona López De Soria, Juana	***0047**
Cirujano Campano, Paula	***4908**
Claro Fabrellas, Ana Isabel	***8241**
Corro Bueno, Victoria	***1792**
Crespo Álvarez, Chantal	***2016**
Domínguez Jiménez, María de la O	***7639**
Esquivel Vera, Macarena	***9376**
Fernández Rodríguez, Dolores	***9253**
Fernández Sánchez, Encarnación	***8334**
García Fuentes, Laura	***0613**
García Martínez, Ramón	***1593**
Guallart Bellido, Alejandro	***8638**
Guerrero Ruiz, Cristina	***2953**
Guinea Núñez, Carmen Dolores	***2032**
Hidalgo Romero, María del Mar	***9457**
Jiménez Bonilla, María Dolores	***4190**
Jiménez Jiménez, María Dolores	***5089**
Jiménez Navarro, Rocío	***9220**
León Guerrero, Aida Marina	***1395**
López Bustos, Manuel Jesús	***3786**
Lucas-Viedma Jiménez, Sergio	***3786**
Luque Ambrosiani, David	***6090**
Márquez López, María Teresa	***1799**
Martín Peña, Emilio José	***0788**
Martínez Rodríguez, María José	***2363**
Melero Carrasco, Laura	***2577**
Morillo Castaño, Ana	***4321**
Ortiz Mellado, Juan Pedro	***6166**
Ortiz Moreno, Carlos Manuel	***1235**
Peña Marín, Raquel	***2725**
Pérez Solano, Ana	***6052**
Piosa Piosa, Paula	***2011**
Prado León, Carmen	***7093**
Prados De Soto, Rafael	***7499**
Roales Jiménez, Sandra	***5857**
Rodríguez Moreno, David	***2937**
Romero Jiménez, María Jesús	***0294**
Romero Suárez, María José	***1570**
Sagrado Bermúdez, Ana Carmen	***7671**
Sánchez Aranda, Carlos	***3920**
Sánchez Sánchez, Manuel	***2383**
Villagómez García, María Isabel	***0456**

EXCLUIDOS PROVISIONALES

<i>Solicitante</i>	<i>DNI</i>	<i>Motivo de exclusión</i>
Aguilera Muñoz, Minerva	***0781**	1,2,3
Álvarez López, Lara María	***2709**	1,2,3
Bulpe Fernández, Patricia Angélica	***7824**	3
Corvillo Alonso, María de las Mercedes	***4669**	2
Delgado Gaona, María del Pilar	***1673**	1,2
Díaz Peinado, Juan	***1780**	2
Gil-Felez Martín, Jorge Víctor	***1683**	1
Gómez Jiménez, María	***5100**	1
León Sánchez, Jesús Daniel	***0516**	2
López de Lemus García, María Dolores	***0451**	1,3,4
López Santos, David	***9428**	1
Lozano Flores, Ana	***5599**	1
Madueño Díaz, María Rosa	***4232**	1,3
Martín Álvarez, Francisco Javier	***9707**	1,2
Ortiz Rodríguez, Juan Francisco	***0820**	2
Sánchez Jiménez, Francisco José	***5889**	1
Vela Álvarez, Juan	***4354**	1

Siendo los motivos de exclusión:

- 1: No consta solicitud genérica firmada o declaración jurada, o no se presenta en forma
- 2: No justifica la titulación requerida o no la presenta en forma
- 3: No consta pago de Tasa
- 4: Solicitud presentada fuera de plazo

Segundo. Fijar un plazo de 10 días hábiles desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia para formular las alegaciones y reclamaciones que se consideren oportunas a la lista de admitidos y excluidos provisionales. La presente relación adquirirá la condición de definitiva una vez transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones.

Tercero. De conformidad con la Base Sexta, nombrar al siguiente Tribunal de Selección:

Presidente: Patricia Cabello Pilares
 Suplente Presidente: Juan Manuel Galocha Mateos
 Vocal 1: Pilar Morales Sánchez
 Suplente Vocal 1: Carmen Mercedes López Falcón
 Vocal 2: Manuel Florencio Fernández Colchero
 Suplente Vocal 2: Antonio Calvo Cadenas
 Vocal 3: José Antonio Díaz Díaz
 Suplente Vocal 3: Mercedes Palacios Morillo.
 Vocal 4: José Manuel Ortiz Fuentes
 Suplente Vocal 4: Joaquín Navarro Curquejo
 Secretario: Félix Guillén Mateos
 Suplente Secretario: Jorge Fernández Carmona

Cuarto. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica.

Quinto. Notificar la presente resolución a los nuevos miembros del Tribunal, a los efectos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, así como a los Servicios Económicos, a la Secretaría y al Área de Recursos Humanos.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 6 de agosto de 2021.—El Alcalde- Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

15W-6921

 MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montellano hace saber:

Habiéndose aprobado por sesión Plenaria Ordinaria de fecha 29 de julio de 2021 modificación de créditos número 1bis/2021, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, destinado para Fomento del Empleo. Laboral temporal (Plan de Empleo Municipal para prevención exclusión social).

Siendo conveniente completar la regulación del Programa con unas bases, sobre todo a efectos de clarificar el sistema de llamamiento y baremación de las personas, se acuerda aprobar por unanimidad de los presentes en la Junta de Gobierno Local de fecha 04 de agosto de 2021, el siguiente acuerdo:

Primero y único: Aprobar las bases de funcionamiento para el Plan de Empleo Municipal de Exclusión Social y trasladar el presente acuerdo a los organismos e instituciones que correspondan, con el contenido que a continuación se adjunta:

BASES DE FUNCIONAMIENTO PARA EL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL

Base primera. *Objeto de las bases.*

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección y contratación de las personas beneficiarias de contratación, en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social, desarrollado y ejecutado por el Excmo. Ayuntamiento de Montellano.

Base segunda. *Objetivos.*

Los objetivos del Programa son:

- Facilitar recursos a familias con grave problemática socioeconómica a fin de evitar situaciones de exclusión social.
- Mejorar situaciones de personas en exclusión social, mediante intervenciones en el ámbito comunitario.
- Dotar a la población con dificultades sociales y con personas a su cargo de estrategias y técnicas adaptadas a la actual situación económica.
- Incrementar las posibilidades de incorporación en el mercado laboral a mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente víctimas de violencia de género, con objeto de contribuir a paliar el problema del desempleo de las mujeres.

• Contratar a jóvenes con dificultades sociales que les impidan continuar con sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.

• Realizar pequeñas obras de interés social y para la Comunidad.

Base segunda. *Beneficiarios y destinatarios finales.*

Las ayudas previstas en este Programa irán destinadas a personas que se encuentren en una o varias de las siguientes situaciones:

- Personas en riesgo de exclusión social que vivan solas.
- Personas pertenecientes a unidades familiares que tengan menores o personas dependientes a su cargo.
- Miembros de unidades familiares en las que convivan jóvenes que tengan dificultades económicas para continuar sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.
- Mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente víctimas de violencia de género.
- Miembros de otras unidades familiares no contempladas en los puntos anteriores y que cumplan con los requisitos que se establecen en el siguiente apartado. (Requisitos de las Personas Destinatarias).

Base tercera. *Requisitos de las personas destinatarias finales.*

Los destinatarios finales de estas ayudas deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar empadronados en Montellano a 1 de enero de 2021.
2. Acreditar la situación de desempleo.
3. Pertenecer a una unidad familiar en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), en los últimos 2 meses desde la fecha de solicitud:
 - Familias de 1 solo miembro hasta 1,5 veces IPREM.
 - Familias de 2 miembros hasta 1,75 veces IPREM.
 - Familias de 3 o 4 miembros hasta 2 veces IPREM.
 - Familias de 5 o más miembros hasta 2,5 veces IPREM.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, actualiza el valor IPREM con efectos a partir del 5 de julio de 2018. en las siguientes cuantías:

Diario 17,93 €, mensual 537,84 €, anual 6.454,03 €.

A los efectos de este Programa, se entiende, por unidad familiar:

1. Las personas empadronadas en el mismo domicilio tales como matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y, si los hubiere:
 - Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de estos.
 - Los hijos solteros menores de 25 años y mayores incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
2. En los casos de separación legal, la formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra y reunan los requisitos señalados para la modalidad anterior.
3. No se consideraran incluidos en la unidad familiar a otros miembros de la familia extensa, aunque convivan en el mismo domicilio.
4. Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar. La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en la fecha de presentación de la solicitud.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en la fecha de presentación de la solicitud. Solo se podrá presentar una solicitud por unidad familiar.

Base cuarta. *Criterios de baremación de solicitudes.*

Los criterios de baremación a efectos de ordenar la selección de los solicitantes del Programa para la prevención de la exclusión social son los siguientes:

- a) 1 punto por hijo/a menor de edad o/y persona dependiente (con resolución de la Junta de Andalucía).
- b) 1 punto por discapacidad igual o superior al 33% de la persona solicitante.
- c) 1 punto por no haber sido destinatario/a del Programa en años anteriores.
- d) 1 punto cuando en la unidad familiar exista jóvenes cursando estudios universitarios o grados de formación medios o superiores.
- e) 1 punto por tener condición de mujer víctima de violencia de género con ordenes de alejamiento en vigor.
- f) 1 punto por ser persona que vivan solas y encontrarse en situación de riesgo o ser proclives a estarlo.

En caso de que dos o más solicitudes resultaran empatadas a puntos, el orden de prelación se establecerá con base en los ingresos medios por persona de la unidad familiar, resultando prioritarias las solicitudes con menor nivel de ingresos medios por persona. Si el empate persistiera se tomara el orden de registro de entrada de la solicitud en el Registro Municipal.

Base quinta. *Funcionamiento de trabajadores del programa.*

Se realizarán dos llamadas telefónicas y/o un envío de mensaje SMS, a los teléfonos facilitados por los participantes en la solicitud inicial, que se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. Si no respondiera en un plazo de 24 horas, pasará al final de la lista.

En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantenerse dentro del Programa en el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

El solicitante tendrá la obligación de comunicar, mediante escrito realizado a través del Registro General de Documentos del Ayuntamiento cualquier cambio de teléfono en cuanto al que constara en su solicitud de origen.

Con carácter general, la disponibilidad no voluntaria, tras un llamamiento, se podrá justificar por las siguientes causas:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

- Por enfermedad del conyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia..

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimotercera si el parto es múltiple.

- Por estar en proceso de formación.

Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, de modo que hasta esa notificación se mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente.

Se considerará como disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá pasar al final de la lista.

Base sexta. *Ejecución del programa: contratación y condiciones.*

Las ayudas económicas concedidas a través de este Programa se utilizarán íntegramente para ofrecer contrataciones de carácter temporal a personas que padezcan problemáticas socioeconómicas graves de acuerdo con las bases tercera y cuarta.

Las contrataciones a realizar cumplirán la normativa vigente en materia laboral y seguirán la modalidad de contrato por obra o servicio determinado.

En cada contrato se deberán especificar las tareas a desarrollar. Se realizarán por periodos comprendidos entre 15 días y 3 meses de duración. Excepcionalmente podrán realizarse contratos de duración inferior o superior, cuando sirvan para complementar periodos de cotización que originen nuevos derechos de las personas contratadas y que se tendrán que justificar debidamente en el informe social.

Las contrataciones que se realicen no podrán, en ningún caso, destinarse a suplir bajas o vacantes producidas en puestos de trabajo ocupados previamente en la Entidad Local. El objeto de las contrataciones y de las tareas a desarrollar tendrá especial incidencia en trabajos de índole comunitario.

Base séptima. *Solicitudes y documentación.*

1. Las solicitudes se presentarán conforme al Modelo normalizado Anexo I, en el Registro de Servicios Sociales de Montellano, situados en la calle Martín Salazar número 10. Mediante cita previa en horario de 9.00 a 13.00 de lunes a viernes. O a través del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, y deberá facilitar un domicilio a los efectos oportunos, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en las presentes Bases. Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil o modificase el número, deberá comunicarlo a este Ayuntamiento, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, si manifiesta de manera expresa que no desea que se notifique vía teléfono móvil.

El plazo de presentación se mantendrá abierto hasta finalizar la existencia de crédito destinada para el Plan de Empleo Municipal para la Prevención de la Exclusión Social, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

3. El tablón de anuncios y la página web de la Corporación servirán como medios principales para publicitar los listados provisionales y definitivos de las personas admitidas y excluidas relativo a esta convocatoria pública, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de otros medios auxiliares o complementarios al efecto.

4. El modelo de solicitud (Anexo I) será facilitado gratuitamente en las oficinas del Registro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Montellano 9.00 a 13.00 horas; y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano, y deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, en vigor, del solicitante y todos los miembros de la unidad familiar mayores de 14 años.
- Fotocopia del libro de familia de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento colectivo e histórico (se emitirá desde la administración previa autorización por los interesados).
- Tarjeta de demanda de empleo de todos los miembros de la unidad familiar, mayores de 16 años que estén en situación de desempleo.
- Declaración responsable de ingresos últimos 2 meses desde el mes anterior al de la fecha de solicitud (modelo). Se justificarán a través de los siguientes documentos, en caso de ser admitido definitivo:
 - o Fotocopia de las nóminas de aquellos miembros de la unidad familiar que estén trabajando.
 - o Vida Laboral de todos los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar.
 - o Certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal, en el que especifique la prestación o subsidio de que es beneficiario, cuantía y duración de la misma, en los casos de desempleo.
 - o Certificado emitido por la Seguridad Social, en el que especifique la pensión de que es beneficiario.

3) Declaración responsable de ingresos de la unidad familiar
DECLARA RESPONSABLEMENTE
Que la suma de los ingresos económicos líquidos percibidos por el solicitante y todos los miembros de su unidad familiar en los últimos 6 meses es de _____ euros.

4) Consentimiento expreso: La persona consiente o no (señalar SI o NO) que los técnicos de los servicios sociales recaben la documentación necesaria para su participación en el programa mediante la el uso de su «usuario y contraseña» cl@ve . Obligatorio para mayores de 16 años.

Nombre y apellidos	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	Firma
	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	
	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	
	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	
	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	
	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	
	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	
	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	

Las personas firmantes prestan su Consentimiento para:

1. Consentimiento para consulta al INSS: Consulta de las prestaciones sociales publicas, incapacidad y maternidad.
2. Consentimiento para consultas a SEPE: Importes de prestaciones por desempleo en fecha actual.
3. Consentimiento para consultas a SEPE: Importes de prestaciones por desempleo en un periodo.
4. Consentimiento para consultas a SEPE: Demandante de empleo a fecha actual.
5. Consentimiento para consultas a SEPE: Demandante de empleo en fecha concreta.
6. Consentimiento para obtener viada laboral / jornadas reales.
7. Consentimiento para obtener empadronamiento colectivo.

Documentación:

- Convenio regulador, en caso de separación.
 - Certificado de discapacidad, en su caso.
 - Resolución de Dependencia en caso de convivientes, en su caso. Documento acreditativo de convivientes que cursen estudios de ciclo formativo o universitario, en su caso.
- En caso de no autorizar, además: Vida Laboral actualizada de los mayores de 16 años; Certificado de empadronamiento colectivo. Fotocopia de los ingresos de los 6 meses anteriores a la solicitud de todos los mayores de 16: Nóminas, Prestación por desempleo, Jornadas reales, certificado de Sensiones de la Seguridad social...); Fotocopia del libro de familia; Documento estar de alta como demandante de empleo.

5) Lugar, fecha y firma
En Montellano a de de 2021
La persona solicitante/representante
Fdo. _____

En Montellano a 7 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curo Gil Málaga.

8W-6930

OLIVARES

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Olivares, celebrado en sesión extraordinaria el día 21 de julio de 2021, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Punto cuarto: Aprobación inicial de la decimotercera modificación del P.G.O.U. «Adecuación de la superficie de un sistema local S.I.P.S. (Ámbito 1) y la adscripción de otra superficie a sistema local S.I.P.S. (Ámbito 2)».

Visto el expediente tramitado en relación a la modificación puntual número 13 del Plan General de Ordenación Urbanística de Olivares.

De conformidad con las disposiciones de la Ley 8/2018 de 8 de octubre, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, fue redactado por el Arquitecto municipal don Luis Miguel Magaña Suárez el 14 de octubre de 2020 Documento Ambiental Estratégico de la decimotercera modificación del P.G.O.U. y sometido a Informe Ambiental Estratégico, que fue emitido el 25 de junio de 21 por el servicio de Protección Ambiental de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía.

Por tanto, en base a toda la documentación obrante en el expediente y conforme a los informes técnicos, de Secretaria y por el servicio de Protección Ambiental de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía, el Pleno, con los seis votos favorables pertenecientes al Grupo Municipal PSOE y la abstención de los grupos municipales PP y Adelante Olivares, acuerda:

Primero.—Aprobar inicialmente la modificación 13 del plan general de Olivares, junto con el documento de informe ambiental estratégico en los términos que obran en el expediente.

Segundo.—Abrir un período de información pública por plazo de un mes mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en el uno de los diarios de mayor difusión provincial así como en la web municipal y en la sede electrónica de esta corporación. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.

Tercero.—Notificar el presente acuerdo a todos los propietarios afectados.

Cuarto.—Solicitar los informes y dictámenes requeridos en el informe técnico practicar de forma simultánea, comunicación a los órganos y Entidades administrativas gestores de intereses públicos con relevancia o incidencia territorial, para que, si lo estiman pertinente, puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias que deriven de dichos intereses. Igual trámite se practicará con los Ayuntamientos de los municipios colindantes.

En Olivares a 23 de julio de 2021.—El Alcalde, Isidoro Ramos García.

4W-6610

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de la Alcaldía número 536/2021, de fecha cuatro de agosto de 2021, y en uso a las facultades que tiene conferidas, establecidas por los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en adelante ROF, relativos al desempeño de las funciones de Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad ó impedimento del mismo, viene en disponer:

Primero. Conferir delegación en el Segundo Teniente de Alcalde de la Corporación, don Lázaro González Parrilla, cuyos datos de carácter personales aparecen en el Anexo, para sustituir en la totalidad de las funciones a esta Alcaldía, con motivo de su ausencia por vacaciones, entre los días del 7 al 16 de agosto de 2021, ambos inclusive. Así mismo la delegación quedará conferida en el Tercer Teniente de Alcalde y así sucesivamente, si don Lázaro González Parrilla se ausentara, enfermara o tuviera algún impedimento para sustituir en la totalidad de las funciones a esta Alcaldía.

Segundo. Dar cuenta de lo resuelto al interesado y a los distintos Departamentos municipales a los efectos oportunos.

Tercero. Dar cuenta de esta resolución al Pleno, en la primera sesión que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado ROF, en relación con el artículo 47.2 de la misma norma.

Cuarto. Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en el tablón electrónico de edictos de la Corporación que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sde.paradas.es/>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 6 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

15W-6903

PEÑAFLOR

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

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, aprobó inicialmente el establecimiento de precio público y la ordenanza fiscal reguladora del mismo por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Que el expediente relativo a dicho acuerdo ha permanecido expuesto al público por un plazo de treinta días, sin haberse presentado alegación alguna. El anuncio de la aprobación inicial fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 135, de fecha 14 de junio de 2021, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Peñaflo

Al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación provisional, el acuerdo de aprobación inicial se entiende como definitivo. El texto íntegro de la Ordenanza Fiscal se contiene en el Anexo siguiente, a los efectos previstos en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 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, contra el referido acuerdo los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

ANEXO

*Ordenanza fiscal reguladora del precio público del servicio de ayuda a domicilio*Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación al artículo 41, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en virtud de la Disposición Transitoria Quinta de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, este Ayuntamiento establece el precio público por el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) que se regirá por las Ordenanzas Reguladoras, cuando se aprueben, y Fiscales del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como por la regulación que haga del Servicio de Ayuda a Domicilio la Comunidad Autónoma de Andalucía en cada momento.

Artículo 2.º *Concepto.*

El concepto por el que se satisface el precio público es la prestación de atenciones de carácter personal y doméstico conforme a lo estipulado en el artículo 10 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, según la redacción que en cada momento tenga dicho artículo.

Constituyen el objeto de este servicio, las que se indiquen en la resolución aprobatoria del programa individual de atención, de entre las siguientes ayudas:

- a) Efectos personales y mejoras del hogar, consistentes en la adquisición de ropa, mobiliario, útiles domésticos, etc., imprescindibles, así como sanear y mejorar la vivienda que no reúna condiciones mínimas de habitabilidad.
- b) Servicios domésticos y personales, consistentes en la limpieza de la vivienda, lavado, repaso y planchado de ropa, realización de compras, aseo personal, levantar la cama y otros servicios análogos que pudiera el interesado necesitar para su normal desenvolvimiento.
- c) Comida condimentada a domicilio, consistente en proporcionar al usuario una comida condimentada diaria, de establecimiento propio o concertado, de interés público o privado.
- d) Lavandería a domicilio, consistente en proporcionar al usuario el lavado de su ropa en un establecimiento propio o concertado, de interés público o privado.
- e) Compras y gestiones consistentes en realizar o acompañar al usuario a realizar aquellas compras o gestiones que, bien por la complejidad o dificultad de éstas o bien por la propia incapacidad del usuario, se estime no pueda realizarlas sin ayuda de una tercera persona.
- f) Compañía a domicilio, que se facilitará a aquellas personas que por una crisis aguda y de carácter temporal necesitan una atención y dedicación especial. Se dispensará mediante personas, asociaciones y organizaciones que voluntariamente presten esta actividad solidaria.
- g) Acondicionamiento del hogar, facilitándose esta prestación a aquellas personas que en base a un previo informe social se detecte la urgente necesidad de realizar un mínimo acondicionamiento de la vivienda que permita unas condiciones de habitabilidad suficientes para el usuario del servicio.

Artículo 3.º *Objeto.*

El objeto es regular la aportación de las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio en el término municipal de Peñaflores, con el fin de dar cumplimiento al principio de universalización y la implicación de la población conforme a lo establecido en la Orden de 15 de noviembre de 2007 o normativa que en cada momento esté en vigor a los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención (PIA) por parte de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía de Sevilla.

Artículo 4.º *Cuantía.*

1. A los efectos de determinar el importe a abonar por los usuarios y usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el servicio, se estará a lo dispuesto en el contenido de la resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención (PIA), donde queda detallada la intensidad, participación económica y efectividad que este Ayuntamiento deberá prestar al usuario/a. Asimismo, en caso de que exista algún porcentaje de copago del servicio por parte del usuario/a, el Ayuntamiento efectuará las liquidaciones oportunas conforme a lo previsto en la normativa que desarrolla la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

2. Para el cálculo de la aportación económica de la persona usuaria en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, será de aplicación la tabla establecida en el Anexo III de dicha orden, correspondiendo al Ayuntamiento efectuar las liquidaciones oportunas conforme a lo previsto en la normativa que desarrolla la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía Personal y atención a las Personas en situación de Dependencia.

3. Para aquellas unidades de convivencia que en su Proyecto Familiar de Intervención esté prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrá en cuenta, a efectos de aplicación de la tabla establecida en el Anexo III de la Orden del 15 de noviembre de 2007, la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia conforme a lo establecido en el artículo 22,3 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, dividida por el número de miembros de la misma.

4. El coste del servicio estará en función de lo establecido por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía en cada momento.

Artículo 5.º *Obligados al pago.*

Están obligados al pago de este precio público:

- Los propios peticionarios o beneficiarios en primer lugar.
- Sus representantes legales.
- El/la cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos de los usuarios que tengan la obligación legal de alimentos, por el orden enunciado, de conformidad con el artículo 144 del Código Civil, regulador del orden legal para la reclamación de los alimentos.
- Las personas físicas o jurídicas que hayan asumido el coste del servicio.

Artículo 6.º *Responsables.*

Responderán solidariamente del pago de este precio público las personas que soliciten estos servicios en nombre de los usuarios.

Artículo 7.º *Devengo.*

El devengo y la obligación de pago del precio público nacen en el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que regulan esta ordenanza y se haya notificado la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención.

Artículo 8.º *Pago.*

Conforme a los datos suministrados por los Servicios Sociales municipales, desde la Tesorería municipal, se realizarán mensualmente las liquidaciones de ingreso directo oportunas para su exacción, con carácter previo a la prestación.

Si en algún periodo mensual, por circunstancias extraordinarias y previo informe favorable de los Servicios Sociales municipales, no se prestase el servicio total o parcialmente, el beneficiario podrá solicitar la devolución total o parcial del ingreso correspondiente a la parte del servicio no prestado.

Artículo 9.º *Exenciones y bonificaciones.*

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas de rengo de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados Internacionales.

Disposición final.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresas. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

En Peñaflor a 5 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Ruiz Herman.

15W-6904

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 27 de mayo de 2021, aprobó acuerdo de aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Que el expediente de modificación que se tramita ha permanecido expuesto al público por un plazo de treinta días hábiles, transcurridos desde el día 15 de junio de 2021, no habiéndose presentado reclamaciones en dicho período de exposición pública.

El anuncio correspondiente fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 135, de 14 de junio de 2021, y en el tablón de anuncios y tablón electrónico de este Ayuntamiento.

Al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa, el acuerdo de aprobación provisional se entiende definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El texto íntegro de la Ordenanza Fiscal se contiene en el Anexo siguiente, a los efectos previstos en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 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, contra el referido acuerdo los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

ANEXO

Ordenanza fiscal de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), este Ayuntamiento establece la “tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa”, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado TRLHL.

2. Será objeto de exacción las utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales que se deriven de la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Artículo 2.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa el aprovechamiento enumerado en el número 2 del artículo anterior.

Artículo 3.º *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyente, las personas físicas o jurídicas, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición a cuyo favor se otorguen las licencias o se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 4.º Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala al artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º Exenciones, reducciones y bonificaciones.

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados internacionales en la cuantía que por cada uno de ellos se concedan.

Artículo 6.º Cuota tributaria.

La cuota tributaria será la siguiente:

1. Por cada mesa y cuatro sillas al día 0,35 euros.
2. Por la utilización de toldos, sombrillas y marquesinas fijados en la vía pública por mes y m², o fracciones de ambos 1,20 euros.

Artículo 7.º Normas de gestión.

1. Las cuotas tributarias exigibles con arreglo a lo establecido en el artículo 6º de esta Ordenanza se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por el período o temporada autorizado.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia y formular declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento y los elementos que se van a instalar, así como un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del Municipio.

3. Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los mismos.

4. No se consentirá la ocupación de la vía pública hasta que se haya obtenido la correspondiente licencia por los interesados. El incumplimiento de este mandato podrá dar lugar a la no concesión de la licencia sin perjuicio del pago de la tasa y de las sanciones y recargos que procedan.

5. Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se acuerde su caducidad por la Alcaldía o se presente baja justificada por el interesado o por sus legítimos representantes en caso de fallecimiento.

6. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en el artículo 6º de esta Ordenanza. Sea cual sea la causa que alegue en contrario, la no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

7. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

Artículo 8.º Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir:

- a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.
- b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el día primero de cada año natural.

Artículo 9.º Ingreso.

El pago de las cuotas tributarias se efectuará de la forma siguiente:

- a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde estableciese el Ayuntamiento pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia.
- b) Tratándose de autorizaciones ya concedidas, una vez incluidas en los correspondientes padrones o matrículas de esta tasa, por años naturales en las oficinas de la Recaudación Municipal, desde el día 16 de enero hasta el día 15 de febrero.

Disposición transitoria.

Suspender la vigencia de la presente Ordenanza fiscal hasta el 31 de diciembre de 2021, con motivo de las restricciones relativas a horarios y aforo adoptadas por las autoridades, que han afectado especialmente al sector de la hostelería, debido a la pandemia provocada por el COVID-19.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y será de aplicación hasta su modificación o derogación expresas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Peñaflores a 5 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Ruiz Herman.

15W-6906

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

Don José María Rodríguez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2021, y conforme determina el artículo 17. 1 y 2 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, adoptó el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por prestación del servicio de anuncios en publicaciones municipales.

Que en el «Boletín Oficial» de la provincia número 146, del día 26 de junio de 2021, en el tablón de anuncios y página web municipal, fue expuesta al público para reclamaciones y sugerencias, por plazo de treinta días hábiles, la referida Ordenanza fiscal, conforme establecen los expresados preceptos legales del TRLRHL, sin que en dicho plazo se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias contra el acuerdo ni contra la propia Ordenanza fiscal, por lo que dicha aprobación se eleva a definitiva.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 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 publica el presente acuerdo y el texto íntegro de las Ordenanzas con sus modificaciones, significando que los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de las Ordenanzas fiscales en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la Sala competente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 de la norma citada.

En La Puebla de los Infantes a 9 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, José María Rodríguez Fernández.

«ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ANUNCIOS EN PUBLICACIONES MUNICIPALES

Artículo 1.º *Concepto.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el artículo 41, 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, este Ayuntamiento establece el precio público por prestación del servicio de anuncios en publicaciones municipales, que se regirá por la presente ordenanza.

Artículo 2.º *Obligados al pago.*

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza quienes se beneficien de los servicios o actividades prestados en este Ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 3.º *Cuantía.*

1.— La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente para cada uno de los servicios o actividades.

2.— La Tarifa de este precio público será la siguiente:

<i>Concepto</i>	<i>Euros</i>
Una página completa	97,14 €
Media página	56,77 €
¼ de página	32,80 €
Publicidad contraportada	243,47 €

Artículo 4.º *Obligación de pago.*

1.— La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en el apartado segundo del artículo anterior.

2.— El pago de dicho precio público se efectuará con domicilio bancario al realizar la oportuna contratación. Si la domiciliación bancaria no tuviera fondos se cancelaría la contratación. El no ingreso de las cuotas correspondientes dará lugar al cese inmediato del servicio, sin perjuicio de aplicar los medios necesarios para ejecutar el cobro por vía de apremio.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal ha sido modificada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 17 de junio de 2021, y entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde una nueva modificación de la misma o su derogación expresa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Excepcionalmente, durante el ejercicio 2021 los sujetos pasivos del presente tributo gozarán de una bonificación del 25% en la cuota tributaria resultante, como medida de compensación para paliar los efectos de la crisis sanitaria y económica ocasionada por la pandemia del COVID-19.»

8W-6943

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

Don José María Rodríguez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2021, y conforme determina el artículo 17. 1 y 2 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, adoptó el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situadas en terreno de uso público e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, cuyo texto modificado figura a continuación.

Que en el «Boletín Oficial» de la provincia número 146, del día 26 de junio de 2021, en el tablón de anuncios y página web municipal, fue expuesta al público para reclamaciones y sugerencias, por plazo de treinta días hábiles, la referida Ordenanza fiscal, conforme establecen los expresados preceptos legales del TRLRHL, sin que en dicho plazo se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias contra el acuerdo ni contra la propia Ordenanza fiscal, por lo que dicha aprobación se eleva a definitiva.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 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 publica el presente acuerdo y el texto íntegro de las Ordenanzas con sus modificaciones, significando que los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de las Ordenanzas fiscales en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la Sala competente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 de la norma citada.

En La Puebla de los Infantes a 9 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, José María Rodríguez Fernández.

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

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este

Ayuntamiento establece la Tasa por puestos, barracas, caseta de venta, espectáculos o atracciones situados en terreno de uso público e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, que se registrará por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en la legislación citada.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por puestos, barracas, caseta de venta, espectáculos o atracciones situadas en terreno de uso público e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

1.- Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente en beneficio particular conforme al supuesto contemplado en esta Ordenanza haya obtenido o no la oportuna licencia o autorización.

Artículo 4. Responsables.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios las sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Exenciones y bonificaciones.

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa.

Artículo 6. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se calculará en relación a los conceptos e importes establecidos según, tarifa contenida en el anexo a la presente.

Artículo 7. Devengo.

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público por este concepto.

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas correspondientes se liquidarán:

- a) Venta ambulante e itinerante eventual: Por día de ocupación.
- b) Venta ambulante e itinerante fija: Por meses anticipados.
- c) Ocupaciones ferias: Por temporada autorizada.

Artículo 8. Normas de gestión, declaración e ingreso.

1.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar la correspondiente licencia, realizar el depósito previo a que se refiere el artículo 8.5 apdo.a) y formular declaración en la que conste superficie del aprovechamiento, elementos o instalar, plano de superficie y situación dentro del municipio.

2.- Los servicios técnicos comprobarán las declaraciones formuladas y se procederá a su autorización en caso de conformidad, notificándose al interesado junto con la liquidación complementaria si procede.

3.- Las autorizaciones se entenderán prorrogadas tácitamente mientras no se acuerde su caducidad o se solicite la baja que surtirá efecto a partir del día del periodo natural de tiempo siguiente al señalado en el artículo 7.2.

4.- Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros.

5.- El ingreso se realizará:

- a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos y por ingreso directo en la depositaria municipal o entidades colaboradoras antes de retirar la correspondiente licencia.
Este ingreso tendrá carácter de depósito previo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre.

- b) Tratándose de aprovechamientos autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matriculas correspondientes con la periodicidad señalada en el artículo 7.2 en las oficinas municipales o entidades colaboradoras.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas corresponda se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal ha sido modificada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 17 de junio de 2021, y entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde una nueva modificación de la misma o su derogación expresa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Excepcionalmente, queda suspendida la aplicación de esta ordenanza fiscal a aquellos puestos y atracciones que ocupen la vía pública durante la Feria de Agosto-2021, como medida de compensación para paliar los efectos de la crisis sanitaria y económica ocasionada por la pandemia del COVID-19.

ANEXO

- Mercadillo
 - Puestos fijos..... 1,35 €/ml/día
 - Puestos eventuales..... 1,67 € ml/día
 - Venta itinerante..... 8,75 €/día

- Ferias:

<i>Instalaciones</i>	<i>Tarifas</i>
Casetas	0,21 €/m ² /día
Tómbolas rifas ventas rápidas y similares:	1,75 €/m ² /día
Columpios aparatos voladores calesitas, caballitos, coches de choque y en general cualquier clase de aparato de movimiento	1,75 €/m ² /día
Espectáculos circos y teatros	0,277 €/m ² /día
Vehículos para la venta de bocadillos, hamburguesas, refrescos, bebidas etc.	1,75 €/m ² /día
Chocolatería y masa frita	258,76 €/día
Patatas fritas, helados, algodón dulce, mariscos y pollos asados	31,85 €/día
Puestos o casetas para venta de turrone y dulces	31,58 €/día
Casetas o puestos para la venta de juguetes, cerámicas y análogas	31,58 €/día
Puestos de venta de bisutería	52,62 €/día
Venta a brazo de cualquier clase de artículo	4,38 €/día
Venta o exposición de artículo no especificados en los epígrafes anteriores	1,75 €/m ² /día
Taquillas u otro elemento anexo	1,75 €/m ² /día

8W-6944

SANLÚCAR LA MAYOR

Don Juan Salado Ríos, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 518/21, de fecha 19 de julio de 2021, ha dictado la siguiente resolución:

«Designación de Tenencias de Alcaldía y miembros de Junta de Gobierno Local, dejando sin efecto el decreto n.º 209/2021 de 12 de abril de 2021.

Resultando que el Pleno de la Corporación con fecha 14 de junio de 2021, tomó conocimiento de la renuncia al cargo de Alcalde y Concejale de su anterior titular, quedando vacante la Alcaldía y asumiendo las funciones propias de la misma el Primer Teniente de Alcalde, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 40.5 del ROF, vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, y declarada la vacante del puesto de Concejale perteneciente al Grupo GIS, en la sesión extraordinaria de Pleno celebrada el pasado 28 de junio de 2021 tomó posesión del cargo de Concejale, doña Dolores Rocío Amores Jiménez, y del cargo de Alcalde-Presidente, don Juan Salado Ríos.

Como quiera que se hace necesaria una nueva reorganización del Equipo de Gobierno y de las Delegaciones otorgadas en su día satisfaciendo las necesidades ciudadanas y atendiendo al interés general.

Considerando que el artículo 20.1 b) de la Ley de Bases del Régimen Local configura a la Junta de Gobierno como un órgano necesario en los municipios de más de 5.000 habitantes, integrándose –a tenor del art. 23– por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos.

Resultando que corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno, así como el nombramiento y revocación de los Tenientes de Alcalde de entre dichos miembros al objeto de que sustituyan a esta Alcaldía por el orden de su nombramiento.

Considerando por tanto que el Alcalde tiene libre facultad de nombramiento y revocación, pudiendo revocar los anteriores nombramientos y volver a nombrar a los Tenientes de Alcalde por el orden que él considere oportuno, gozando de la más amplia libertad para elegir sus colaboradores y eventuales sustitutos, a la vista de la legislación vigente.

En uso a las facultades que me atribuyen los citados preceptos he resuelto:

Primero.—Nombrar a los siguientes Concejales miembros de la Junta de Gobierno y Tenientes de Alcalde por el siguiente orden:

Primera Tenencia de Alcaldía.—Don Jesús Cutiño López.

Segunda Tenencia de Alcaldía.—Doña María Jesús Marcello López.

Tercera Tenencia de Alcaldía.—Doña Carmen Sáez García.

Cuarta Tenencia de Alcaldía.—Don Manuel Macías Miranda.

Quinta Tenencia de Alcaldía.—Doña Dolores Rocío Amores Jiménez.

Segundo.—En virtud del art. 23.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y 47.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, corresponderá a los nombrados sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad legalmente previstos, previa expresa delegación.

Tercero.—Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Cuarto.—Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten la aceptación de tales cargos, debiendo manifestar, en su caso, la renuncia a los mismos, por escrito, ante la Alcaldía-Presidencia.

Quinto.—Ordenar la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica y en el Portal de Transparencia, sin perjuicio de que surta efectos a partir del día siguiente al de la fecha de este Decreto, dejando sin efecto la Resolución núm. 209/2021, de fecha 12 de abril de 2021, aludido en la parte expositiva de la presente Resolución.

Sexto.—Dar cuenta al Pleno en la sesión plenaria que se celebre, de conformidad con el art. 38 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Séptimo.—Notifíquese a los distintos departamentos.

Octavo.—Notifíquese a los portavoces de los grupos políticos municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sanlúcar la Mayor a 22 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Salado Ríos.

4W-6584

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE

La Presidencia de esta Mancomunidad, en virtud de las competencias, que le confiere el art. 20 de los Estatutos y el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Nombramiento de Funcionaria de Carrera de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe para la plaza de Administrativo de Intervención-Tesorería, Grupo C1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, según bases publicadas en «Boletín Oficial» de la provincia n.º 189 de fecha 14 de agosto de 2020.

Teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones:

La Junta de Gobierno de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, en sesión celebrada el 20 de julio de 2020, aprobó las bases y anexos para la selección de una plaza, por el sistema general de acceso libre, de funcionario de carrera Administrativo de Intervención-Tesorería de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe y constitución de una lista de reserva para atender a necesidades de provisión como funcionarios interinos en plazas de personal administrativo.

Las bases y anexos que rigen la convocatoria han sido publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 189 de fecha 14 de agosto de 2020, así como extracto de la convocatoria en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 191 de fecha 1 de octubre de 2020 y en el «Boletín Oficial del Estado» n.º 270, de fecha 12 de octubre de 2020.

Una vez concluido el proceso selectivo, mediante Acta de fecha 1 de junio de 2021, el Tribunal Calificador, propone a la Presidencia de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe el nombramiento como funcionaria de carrera a la aspirante que, habiendo superado todas las pruebas, ha obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo convocado al efecto.

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria aportada por la aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, que quedan acreditados en el expediente, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 20 de los Estatutos que rigen esta Mancomunidad, en relación con el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Presidencia tiene a bien resolver:

Primero.—Nombrar como funcionaria de carrera de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, Grupo C1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Puesto Administrativo Intervención-Tesorería; a la aspirante que, obteniendo la máxima puntuación, ha sido propuesta por el Tribunal Calificador del correspondiente proceso selectivo:

<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>	<i>1.º examen</i>	<i>2.º examen</i>	<i>Puntuación</i>
María Macarena Asencio Granados	**6602**L	9.25	9.4	18.65

Segundo.—La interesada formalizará el acta de toma de posesión ante el Presidente, asistido por la Secretaria Interventora, prestando juramento o promesa del cargo conforme determina la normativa vigente en materia de Función Pública, en el plazo de un mes desde la notificación de la presente resolución.

Tercero.—La resolución de nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la página web de la Mancomunidad, a efectos de lo dispuesto en el artículo 62.1a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Castilleja de la Cuesta a 7 de julio de 2021.—El Presidente, Isidoro Ramos García. Certifico: La Secretaria Interventora, Alicia María Hidalgo Traperó.

4W-6606

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES «VIRGEN DEL ROCÍO»

Por la presente, por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes Virgen del Rocío y por orden del Sr. Presidente, se le convoca a la Junta General ordinaria y extraordinaria a celebrar en el salón de usos múltiples del Recinto Ferial, ante la imposibilidad física de realizarlo en la sede social de la Comunidad y por medidas sanitarias, el próximo día miércoles 8 de septiembre de 2021, a las 19:00 horas en primera convocatoria, o en su caso a las 19:30 horas en segunda convocatoria, a fin de tratar y deliberar sobre el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

- 1.– Lectura del Acta de la reunión de la Junta General de fecha 29/07/2020. Su aprobación si procede.
 - 2.– Informe de gestión de la Junta de Gobierno a 31/12/2020. Su aprobación si procede.
 - 3.– Informe del balance económico del ejercicio 2020. Su aprobación si procede.
 - 4.– Presentación del presupuesto para el ejercicio 2021. Resumen de cuotas a pagar durante 2021. Su aprobación si procede.
 - 5.– Resultado del importe del m3 al 31/12/2020. Su aprobación si procede.
 - 6.– Normas de riego para la campaña 2021. Aprobación del precio del m3 de agua para el año 2021. Su aprobación si procede.
 - 7.– Información actualizada, debate y acuerdos a adoptar, si procede, sobre los siguientes proyectos de inversión:
 - 7.1.– Proyecto de inversión para la electrificación de los sondeos 1-9-12 (15), N-3 (19), N-5 (21) y N-6 (22), que sustituyen a los antiguos sondeos denominados de la misma forma.
 - 7.2.– Proyecto y obra 5 plantas fotovoltaicas. Entre otros asuntos para su aprobación, se propondrán: aprobación del proyecto redactado por el gabinete de la Ingeniera doña María del Pilar Forcallo López, presupuesto y procedimiento de licitación y facultar expresamente a la Junta de Gobierno y Presidente de la Comunidad para la tramitación de todo el proceso de adjudicación, contratación y ejecución de las obras aprobadas.
 - 7.3.– Construcción de la balsa. Entre otros asuntos para su aprobación, se propondrán: iniciación y tramitación del proceso de adjudicación al gabinete de profesionales que deberá realizar el proyecto de construcción y ejecución de la balsa, así como facultar expresamente a la Junta de Gobierno y Presidente de la Comunidad para la tramitación de todo el proceso de adjudicación y contratación del mismo.
 - 8.– Información actualizada sobre las ayudas convocadas en la Orden de 27 de noviembre de 2020, de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, por la que se convocan para el año 2020, las ayudas previstas en la Orden de 29 de septiembre de 2020, por las que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a comunidades de regantes, juntas centrales y comunidades generales, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a mejora de regadíos en actuaciones de ámbito general, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (submedida 4.3, operación 4.3.1, línea 4.3.1.1). Debate y acuerdos a adoptar.
 - 9.– Análisis de la comunicación recibida de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, expediente de referencia M-4699/2020-CYG – (ZR01/05), asunto «Concesiones de Aprovechamientos de Aguas Públicas». Debate y acuerdos a adoptar.
 - 10.– Facultar solidariamente a los Sres. Presidente y Secretario de la Comunidad, los cuales aceptan, autorizándolos y facultándolos de forma expresa y genérica para que individualmente o de forma conjunta procedan a realizar todos los actos y gestiones necesarios para proceder a la ejecución y formalización, pública o privada, de los acuerdos aquí adoptados, en los términos que se informará en la Junta.
 - 11.– Ruegos y preguntas.
- La presente convocatoria se realiza ante la necesidad urgente de los acuerdos a adoptar y como consecuencia de haber presentado un grupo de comuneros un recurso de alzada respecto de los acuerdos adoptados en la Junta General anterior.
- Toda la documentación de los asuntos a tratar en la presente Junta General estará para su información a disposición de los Sres. Comuneros en la oficina de la Comunidad, en horario de oficina, previa cita, por cuestiones de orden, solicitada en el teléfono 637736089 o correo electrónico crvr41@gmail.com.
- Dada la importancia de los asuntos a tratar, se ruega su asistencia y puntualidad.
- Se recuerda a los Sres. Comuneros que de no concurrir la mayoría absoluta de la propiedad regable en primera convocatoria, se celebrará la asamblea en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos adoptados cualquiera que sea la asistencia de partícipes.
- Asimismo, se recuerda a los Sres. Comuneros que las representaciones que se otorguen para estar representados en la Junta General o Asamblea por otros partícipes, deberán ser conforme a las Ordenanzas y normativa vigente.
- En Villamanrique de la Condesa 6 de agosto de 2021.—El Presidente, Diego Muñoz López.

8W-6932-P

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