



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 3 de diciembre de 2020

**Número 281**

## 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:  
Convenio Colectivo de la empresa Orquesta de Sevilla, S.A.,  
con vigencia del 10 de julio al 31 de diciembre de 2020 . . . . . 3

### **CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:**

- Comisaría de Aguas:  
Solicitud de autorización. . . . . 30

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:**

- Área de Cohesión Social e Igualdad:  
Convocatoria de subvenciones (BDNS) . . . . . 30
- Área de Empleado Público:  
Nombramiento de personal . . . . . 30

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 1: autos 804/19 y 143/19; número 2: autos  
847/15 y 1015/15 . . . . . 31

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Alcalá de Guadaíra: Lista de personas admitidas y excluidas,  
composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas  
de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar  
Administrativo por turno libre y lista de personas admitidas y  
excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de  
Auxiliar Administrativo por promoción interna . . . . . 33
- La Campana: Corrección de errores . . . . . 39
- Carmona: Modificación de fichas del catálogo de edificios. . . . . 39
- Castilleja de la Cuesta: Expediente de crédito extraordinario /  
suplemento de crédito . . . . . 46
- Masa salarial del personal laboral para 2021 . . . . . 46
- Constantina: Convocatoria para la provisión del puesto de Juez  
de Paz titular . . . . . 47
- El Coronil: Derogación de ordenanzas . . . . . 47

— Gelves: Anuncio de licitación . . . . .	48
— Gerena: Ordenanzas fiscales . . . . .	48
— Gines: Expediente de modificación presupuestaria . . . . .	49
Estudio de detalle . . . . .	50
— Mairena del Aljarafe: Convocatoria de ayudas (BDNS). . . . .	50
— Olivares: Reglamento de control horario para el personal funcionario. . . . .	50
Reglamento de uso y funcionamiento del Centro Cívico Municipal «Los Eucaliptos» . . . . .	58
— Osuna: Convenio con el Opaef de delegación de gestión y recaudación . . . . .	62
— El Palmar de Troya: Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de dos Monitores Deportivos. . . . .	63
— El Pedroso: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos . . . . .	64
— La Puebla del Río: Nombramiento de personal eventual . . . . .	65
— El Rubio: Presupuesto general ejercicio 2020 . . . . .	66
— Salteras: Presupuesto general ejercicio 2021 . . . . .	66
Modificación de ordenanzas fiscales . . . . .	67
— San Juan de Aznalfarache: Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la selección de un Trabajador Social y creación de una bolsa de trabajo . . . . .	67
— Santiponce: Ordenanza fiscal . . . . .	69
— Utrera: Modificación de ordenanza fiscal. . . . .	69

## 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: Orquesta de Sevilla, S.A.  
Expediente: 41/01/0069/2020  
Fecha: 20 de octubre de 2020.  
Asunto: Resolución de inscripción y publicación.  
Destinatario: Rafael María Soto Yáñez.  
Código: 41003022011994.

Visto el convenio colectivo de la empresa Orquesta de Sevilla, S.A. (Código 41003022011994), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 10 de julio de 2020 a 31 de diciembre de 2020.

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

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

Esta Delegación Territorial acuerda:

*Primero.* Registrar y ordenar el depósito del convenio colectivo de la empresa Orquesta de Sevilla, S.A. (Código 41003022011994), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 10 de julio de 2020 a 31 de diciembre de 2020.

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

En Sevilla a 20 de octubre de 2020.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

#### OCTAVO CONVENIO COLECTIVO DE ORQUESTA DE SEVILLA S.A.

##### OTORGAMIENTO.

La Comisión negociadora del VIII Convenio Colectivo de Orquesta de Sevilla, S.A., integrada por las siguientes personas:

Por la representación de la empresa:

- Don Pedro Vázquez Marín
- Don Carlos Martínez Rodríguez de Mondelo
- Don Rafael M. Soto Yáñez

Por parte de la representación de los trabajadores:

- Don Juan Carlos Pérez Calleja
- Don Francisco J. Rosario Vega
- Don Predrag Ivkovic
- Doña Uta Kerner
- Don Ángel Lasheras Torres
- Don Juan Ronda Molina
- Don Claudio R. Baraviera
- Doña Carolina Acero Rodríguez
- Don Miguel Domínguez Infante

Manifiesta: Que en virtud de las negociaciones llevadas a cabo hasta el día de la fecha conviene por unanimidad aprobar el texto que a continuación sigue y que constituye el VIII Convenio Colectivo de trabajo de Orquesta de Sevilla, S. A., de obligado cumplimiento para ambas partes.

Y en prueba de conformidad suscriben todas y cada una de las páginas que constituyen el presente documento.

Asimismo las partes quieren dejar constancia de las siguientes cuestiones a las que se comprometen:

1. Dada la naturaleza, circunstancias y breve plazo de duración del VIII Convenio de OSSA, las partes iniciarán a la mayor brevedad posible contactos que permitan que para el caso de denuncia del convenio que se suscribe sea necesario iniciar negociaciones con vistas al IX Convenio Colectivo.

2. Las partes se comprometen a constituir una comisión en orden a establecer las necesidades de la Empresa con respecto a la cobertura de las plazas aún vacantes y aquellas otras que se prevean dejen de estar ocupadas en breve.

Dicha comisión finalizará su cometido haciendo una propuesta de cobertura y/o modificación de plazas, plazos y políticas de personal.

3. Las partes constatan como, a diferencia de los trabajadores del sector público (que han visto incrementar sus retribuciones un 1,75% en 2018, un 2,50% en 2019 y un 2% en 2020), la plantilla de Orquesta de Sevilla, S.A. ha incrementado sus salarios sólo en un 1% en el periodo comprendido entre 2018 y 2020; por tanto, se comprometen a estudiar mecanismos que a partir de 2021 permitan a los trabajadores de Orquesta de Sevilla, S.A. recuperar esa importante pérdida de poder adquisitivo.

4. Se incorpora al texto del Convenio en calidad de anexo el acuerdo de 22 julio de 2014 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo de OSSA.

Sevilla, 10 de julio de 2020.

#### TÍTULO PRELIMINAR

##### Artículo 1. *Objeto y partes que lo contratan.*

La Comisión Negociadora constituida por los representantes de la empresa y los trabajadores de común acuerdo convienen en regular, mediante el presente Convenio Colectivo de trabajo las relaciones jurídico-laborales establecidas entre Orquesta de Sevilla, S.A. y sus Trabajadores en régimen de Derecho laboral.

##### Artículo 2. *Ámbito funcional.*

El ámbito funcional del presente Convenio se extiende a todo el de la actividad propia de Orquesta de Sevilla, S.A. en cualquiera de sus centros y dependencias, extendiéndose asimismo en casos de giras y desplazamientos a los lugares en los que se desarrolle actividad propia de la Empresa aún no siendo éste centro de trabajo de la misma.

##### Artículo 3. *Ámbito personal.*

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo regulan las condiciones de trabajo de todo el personal que con relación jurídico laboral y contrato formalizado con Orquesta de Sevilla, S.A. preste sus servicios y perciba sus retribuciones con cargo a la misma en el ámbito funcional señalado en el artículo anterior.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio:

- a) El personal excluido del ámbito de la relación laboral según lo establecido en el artículo 1.3 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) El personal vinculado a la Empresa mediante Contrato de Alta Dirección comprendido en el artículo 2.1.e) del Estatuto de los Trabajadores.

El personal que estuviera vinculado con Orquesta de Sevilla, S.A. con una relación laboral común y promocionase en el ejercicio de sus actividades a otras de Alta Dirección en la Empresa suscribirá nuevo contrato en el que se especificará que el anterior queda suspendido hasta la extinción del segundo, momento en el cual el Trabajador se reincorporará a su anterior puesto de trabajo.

- c) Los profesionales contratados para obra o servicios determinados, tanto los vinculados mediante contrato laboral, como aquellos cuya relación se derive de la aceptación de minuta o presupuesto.
- d) En todo caso y sin perjuicio de que sean aplicables los supuestos anteriormente referidos, quedarán excluidos expresamente del ámbito de aplicación de este Convenio las figuras del Director Gerente, Director Artístico y Director Titular de la Orquesta.
- e) Las personas contratadas en virtud de lo previsto en el RD 1435/1985 de 1 de agosto, que regula la relación laboral especial de los artistas en espectáculos públicos siempre y cuando dicha contratación se realice bajo el régimen general específico de artistas y el contrato se suscriba para la prestación de servicios en un determinado y concreto programa de actuación de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla.

##### Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El presente convenio colectivo entrará en vigor el día de su firma siendo su duración hasta el 31 de diciembre del año 2020.

No obstante lo dicho la aplicación de las tablas salariales se retrotraerán al 1 de enero de 2018 (subida de un 1%) manteniéndose los salarios en el mismo nivel durante la vigencia del convenio.

##### Artículo 5. *Revisión.*

Cualesquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio Colectivo con una antelación mínima de dos meses antes de la fecha de su vencimiento, por telegrama o por cualquier otro medio fehaciente. La denuncia se cursará, simultáneamente, a cada una de las partes firmantes de este Convenio y al Organismo Público competente, estableciéndose un plazo máximo de treinta días, a contar desde la fecha de notificación de la denuncia, para la constitución de la mesa negociadora.

Con independencia de ello con fecha 1 de octubre del año 2020 se reunirá la comisión de seguimiento del presente Convenio en orden a iniciar los trámites de revisión del mismo.

Si expirado el presente Convenio Colectivo, las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de otro Convenio o las negociaciones se prolongaran por un plazo que excediese la duración del actualmente en vigor, perderán vigencia sus cláusulas obligacionales, manteniéndose en vigor su contenido normativo hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto a su retroactividad.

##### Artículo 6. *Indivisibilidad del convenio.*

Considerando que todo lo pactado en este Convenio Colectivo forma un cuerpo orgánico e indivisible, las partes se obligan a mantener sus respectivos compromisos y vinculaciones a la totalidad de las cláusulas de este texto.

Si la Autoridad laboral en el ejercicio de sus facultades no homologase alguna de las cláusulas de este Convenio, quedaría éste sin efecto, debiendo reconsiderarse en su totalidad.

##### Artículo 7. *Legislación supletoria.*

Para todo lo no específicamente dispuesto en el presente Convenio será aplicable el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de marzo de 1995), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 1435/1985 de 1 de agosto por el que se regula la relación laboral especial de los artistas en espectáculos públicos y demás disposiciones de carácter general.

Asimismo y dadas las características de empresa de capital público de Orquesta de Sevilla, S.A. resulta de aplicación específica la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. *Conflictividad laboral.*

Las partes firmantes pactan específicamente la paz laboral durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, comprometiéndose a recurrir a las vías de diálogo establecidas en orden a solucionar cualquier conflictividad que pueda surgir en su duración.

Artículo 9. *Comisión paritaria.*

La vigilancia de la correcta aplicación del presente Convenio Colectivo, interpretando su contenido y velando por su cumplimiento, es confiada a una Comisión de carácter paritario compuesto por tres personas por cada parte firmante, designadas preferentemente entre los miembros de cada una que hayan participado en la elaboración del presente Convenio Colectivo.

La Comisión contará con un secretario designado por Orquesta de Sevilla, S.A. que tendrá voz, pero no voto.

El domicilio de la Comisión será el social de Orquesta de Sevilla, S.A. o bien aquel otro que designe la Empresa y a sus reuniones podrán asistir hasta dos asesores por cada parte, con voz y sin voto.

La Comisión asumirá las funciones, competencias y reglamento interno que se dicen en el Anexo I, del presente.

Artículo 10. *Condición mas beneficiosa.*

Se mantendrán las condiciones más beneficiosas a nivel personal que al día de la entrada en vigor del presente convenio superen -individualizadamente- las condiciones que en éste se recogen y siempre y cuando no tengan origen en el anterior convenio colectivo.

#### TÍTULO I PLANTILLA Y ORGANIZACIÓN

Capítulo 1.º PLANTILLA.

Artículo 11. *Clasificación de la plantilla.*

La Plantilla de Orquesta de Sevilla, S.A. se clasifica en los siguientes grupos:

- Dirección
- Personal Artístico
- Personal Técnico
- Personal Administrativo

Artículo 12. *Dirección*

La Dirección engloba los puestos de Director Gerente, Director Artístico y Director Titular.

Artículo 13. *Personal artístico.*

El Personal Artístico se clasificará con arreglo a las siguientes categorías a los solos efectos artísticos:

Especial I: Concertino

Especial II: Concertino Asistente

Solistas de Cuerda:

- Solistas de Violines Segundos
- Solistas de Violas
- Solistas de Violonchelos
- Solistas de Contrabajos

Solistas de Viento, Percusión y Arpa:

- Flauta 1º
- Oboe 1º
- Clarinete 1º
- Fagot 1º
- Trompa 1º
- Trombón 1º
- Trompeta 1º/3º
- Trombón Bajo
- Tuba
- Percusión 1º
- Timbales
- Arpa
- Piano

Primeras Partes de Cuerda:

- Ayuda de Concertino
- Ayuda de Solistas de Violines Segundos
- Ayuda de Solistas de Violas
- Ayuda de Solistas de Violonchelos
- Ayuda de Solistas de Contrabajos

Primeras Partes de Viento y Percusión:

- Flauta 2º
- Flauta 2º/Flauta Piccolo\*
- Oboe 2º
- Oboe 2º/Corno Inglés\*
- Clarinete 2º/Clarinete Piccolo Mib\*
- Clarinete 2º/Clarinete Bajo\*
- Fagot 2º
- Fagot 2º/Contrafagot\*

Trompeta 2º/4º  
 Trombón 2º  
 Trompa Tutti  
 Percusión

\* En aquellos casos en que interpreten, respectivamente, Piccolo, Corno Inglés, Clarinete Piccolo Mib, Clarinete Bajo y Contrafagot se considerarán a efectos artísticos incluidos en la categoría de Solistas de Viento, Percusión y Arpa.

Segundas Partes:

Tutti Violines Primeros  
 Tutti Violines Segundos  
 Tutti Violas  
 Tutti Violonchelos  
 Tutti Contrabajos

Aquellas categorías que hacen referencia a dos posiciones en la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla separadas por una barra indican un solo puesto de trabajo.

Artículo 14. *Categorías laborales del personal artístico.*

a) Categoría laboral: Especial I

Grupo de cotización S.S.: 03

Definición: Es el profesional músico que desempeña el puesto de mayor responsabilidad en la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla después del Director de la misma y de quien se constituye en el más inmediato colaborador.

A esta categoría laboral pertenecen los siguientes puestos de trabajo:

Concertino

b) Categoría laboral: Especial II

Grupo de cotización S.S.: 03

Definición: Es el profesional músico que asiste al puesto de mayor responsabilidad en la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla después del Director, sustituyéndole en los casos previstos para ello.

A esta categoría laboral pertenecen los siguientes puestos de trabajo:

Concertino Asistente

c) Categoría laboral: Solistas

Grupo de cotización S.S.: 03

Definición: Es el profesional músico que desempeña el puesto de mayor responsabilidad en cada una de las secciones orquestales.

A esta categoría laboral pertenecen los siguientes puestos de trabajo:

Solistas de Cuerda:

Solistas de Violines Segundos  
 Solistas de Violas  
 Solistas de Violonchelos  
 Solistas de Contrabajos

Solistas de Viento, Percusión y Arpa:

Flauta 1º  
 Oboe 1º  
 Clarinete 1º  
 Fagot 1º  
 Trompa 1º  
 Trombón 1º  
 Trompeta 1º/3º  
 Trombón Bajo  
 Tuba  
 Percusión 1º  
 Timbales  
 Arpa  
 Piano

d) Categoría laboral: Primera Parte A

Grupo de cotización S.S.: 03

Definición: Es el profesional músico que desempeña el segundo puesto de mayor responsabilidad dentro de cada una de las secciones orquestales

A esta categoría laboral pertenecen los siguientes puestos de trabajo:

Ayuda de Solistas de Cuerdas

Ayuda de Solista de Violines 2º  
 Ayuda de Solistas de Violas  
 Ayuda de Solistas de Violonchelos  
 Ayuda de Solistas de Contrabajos

Primeras Partes de Viento y Percusión

Flauta 2º  
 Flauta 2º/Flauta Piccolo  
 Oboe 2º  
 Oboe 2º/Corno Inglés

Clarinete 2º/Clarinete Piccolo Mib  
 Clarinete 2º/Clarinete Bajo  
 Fagot 2º  
 Fagot 2º/Contrafagot  
 Trompeta 2º/4º  
 Trombón 2º  
 Trompa Tutti  
 Percusión

e) Categoría laboral: Primera Parte B

Grupo de cotización S.S.: 03

Definición: Es el profesional músico que en los supuestos previstos y en los casos de necesidad desempeñará las mismas funciones que las definidas en la Categoría Laboral Especial II.

A esta categoría laboral pertenecen los siguientes puestos de trabajo:

Ayuda de Concertino

f) Categoría laboral: Segunda Parte

Grupo de cotización S.S.: 03

Definición: Es el profesional músico que no está encuadrado en ninguna de las categorías laborales más arriba referidas.

A esta categoría laboral pertenecen los siguientes puestos de trabajo:

Tutti Violines Primeros  
 Tutti Violines Segundos  
 Tutti Violas  
 Tutti Violonchelos  
 Tutti Contrabajos

Artículo 15. *Clasificación del personal técnico y administrativo.*

El Personal Técnico y administrativo estará compuesto por las siguientes categorías laborales y puestos de trabajo:

a) Categoría Laboral: A

Grupo de cotización S.S.: 01

Definición: Trabajador que contratado por la Empresa basándose en sus conocimientos, formación y experiencia ostenta la máxima responsabilidad y jerarquía dentro de una de las áreas de organización de Orquesta de Sevilla, S.A.. Depende directamente del Director Gerente.

A esta categoría pertenecen los siguientes puestos de trabajo:

- Asesor Jurídico y Jefe de Personal

Es el licenciado en Derecho que con conocimiento de su profesión, iniciativa y responsabilidad tiene como misión el asesoramiento jurídico referido al ámbito Empresarial así como la representación y defensa jurídica de los intereses de Orquesta de Sevilla, S.A..

Deberá elaborar los estudios e informes que le sean requeridos, de acuerdo con las instrucciones del Director Gerente, debiendo observar en todo momento la discreción adecuada. Como Jefe de Personal tiene la responsabilidad sobre la gestión de personal de la Empresa, entendiendo por personal a todos los Trabajadores con relación laboral con Orquesta de Sevilla, S.A..

Depende directamente del Director Gerente.

- Jefe de Administración.

Es el licenciado en Económicas, Empresariales o Dirección de Empresas que con conocimiento de su profesión, iniciativa y responsabilidad tiene como misión el asesoramiento económico referido al ámbito Empresarial así como la llevanza de su Administración.

Sus principales tareas son:

- La elaboración y seguimiento de los Presupuestos.
- Seguimiento y control de la llevanza de la contabilidad en todas sus facetas, estableciendo los criterios de dicha llevanza e impartiendo las instrucciones concretas correspondientes.
- El asesoramiento y gestión fiscal
- La elaboración de cuentas, informes, inventarios, encuestas y demás documentos a los que venga obligada la empresa.
- La gestión y coordinación de la Administración de la Empresa y sus centros de trabajo.

Depende directamente del Director Gerente.

b) Categoría Laboral: B

Grupo Cotización S.S.: 03

Definición: Trabajador que contratado por la Empresa basándose en sus conocimientos, formación y experiencia ostenta la máxima responsabilidad en parcelas organizativas inferiores a las áreas correspondientes a la categoría laboral A. Puede depender directamente del Director Gerente o bien de cualquier otro personal con responsabilidad específica.

A esta categoría pertenecen los siguientes puestos de trabajo:

- Relaciones Externas.

Es la persona con experiencia y conocimientos suficientes cuya principal tarea es la realización y coordinación de todo lo referido a las relaciones externas de la Empresa, documentación en general y medios de comunicación.

Depende directamente del Director Gerente

- Inspector-Coordenador.

Trabajador que tiene encomendados los cometidos de vigilancia en el cumplimiento de obligaciones y derechos de la plantilla artística y técnica y vela por el perfecto desarrollo de las actividades que desarrolla la Orquesta.

Supervisa bajo el criterio del Jefe de Producción las necesidades y trabajos técnicos en el escenario y dependencias adscritas a la Orquesta.

En el ejercicio de sus funciones y en ausencia de otros cargos ostenta la representación de la Dirección de la Empresa sobre el personal artístico y técnico relacionado con las actividades de la Orquesta.

Organiza y coordina horarios y necesidades de plantilla.

Depende directamente del Director Gerente sin perjuicio de la coordinación debida con los demás responsables que se dicen.

- Jefe de Producción.

Es la persona con suficientes conocimientos técnicos musicales y de organización que tiene como principal finalidad la gestión de todo aquello relacionado con la producción de las actividades de la Empresa.

Asiste al Director Artístico en la elaboración de la programación y es responsable de la gestión de la misma.

Es responsable de las cuestiones técnicas de la Orquesta.

Asimismo lo es de la adquisición y mantenimiento de instrumentos, materiales y enseres.

Depende directamente del Director Gerente

c) Categoría Laboral: C

Grupo Cotización S.S.: 03

Definición: Es el Trabajador que contratado por la Empresa basándose en sus conocimientos, formación y experiencia ostenta la máxima responsabilidad en parcelas organizativas inferiores a las asignadas al personal encuadrado en la categoría o bien el empleado con suficientes conocimientos y experiencia, que está capacitado para realizar los trabajos propios de la parcela de competencias en la que esté destinado, bajo la supervisión y control del responsable de la misma y de quien jerárquicamente depende.

Puede depender jerárquicamente directamente del Director Gerente o bien de cualquier otro personal responsable de las Áreas organizativas.

A esta categoría pertenecen los siguientes puestos de trabajo:

- Archivero.

Es aquella persona que con conocimientos musicales adecuados responde de la gestión, mantenimiento y distribución del material del archivo musical de Orquesta de Sevilla, S.A..

Depende del Jefe de Producción, de quien recibe instrucciones.

- Técnico Informático.

Es el trabajador que con conocimientos informáticos adecuados responde del mantenimiento del sistema informático de la empresa, resolviendo los problemas que surjan en los distintos equipos y sistemas cuyo mantenimiento atiende.

Sin que su relación suponga una limitación de funciones, atiende igualmente la programación de los equipos, la administración de las distintas redes, el montaje y el desmontaje de equipos, la coordinación con otros sistemas, control y seguridad en las conexiones, etc.

Asimismo asesora e imparte formación al resto del personal técnico administrativo.

- Oficial de Contabilidad

Es aquella persona que contando con los suficientes conocimientos y experiencia y bajo las indicaciones y control de sus superiores jerárquicos lleva la Contabilidad Análítica de la Empresa.

Depende funcionalmente del Jefe de Administración. Recibe instrucciones directas del Director Gerente. En materia de recibos de salarios recibe instrucciones del Asesor Jurídico y Jefe de Personal.

d) Categoría Laboral: D (Desaparece con la entrada en vigor del VI Convenio Colectivo)

e) Categoría Laboral: E

Grupo Cotización S.S.: 05

Definición:

Es el empleado con suficientes conocimientos y experiencia suficiente que está capacitado para realizar los trabajos propios dentro de la parcela de competencias en la que esté destinado, bajo la supervisión y control del responsable de la misma y de quien jerárquicamente depende. Su grado de autonomía es inferior a las categorías precedentes.

A esta categoría pertenecen los siguientes puestos de trabajo:

- Oficial de Personal

Es la persona con suficientes conocimientos y experiencia en la gestión de personal que desempeña las funciones que le son encomendadas por su superior inmediato y bajo su control.

Depende directamente del Asesor Jurídico y Jefe de Personal.

- Oficial de Administración

Es la persona con suficientes conocimientos y experiencia en la gestión de administración que desempeña las funciones que le son encomendadas por su superior inmediato y bajo su control.

Depende directamente del Jefe de Administración

- Oficial de Producción

Es la persona con suficientes conocimientos y experiencia en la gestión de producción orquestal que desempeña las funciones que le son encomendadas por su superior inmediato y bajo su control.

Depende directamente del Jefe de Producción si bien en aquellas funciones que desarrolle atendiendo las necesidades técnicas de la Orquesta estará bajo la supervisión de la Inspección con quien coordinará dichas tareas.

- Oficial de Relaciones Externas

Es la persona con suficientes conocimientos y experiencia en la gestión de Relaciones Externas que desempeña las funciones que le son encomendadas por su superior inmediato y bajo su control.

Depende directamente del Jefe de Relaciones Externas



- Secretaria de Dirección

Es aquella persona que con conocimientos de idioma inglés y organización y experiencia suficiente asiste directamente al Director Gerente, de quien exclusiva y directamente depende, en el normal desarrollo de sus cometidos.

- Secretaria

Es aquella persona que con conocimientos de idioma inglés y organización y experiencia suficiente asiste directamente al Jefe de Producción, de quien directamente depende, en el normal desarrollo de sus cometidos.

f) Categoría Laboral: F

Grupo Cotización S.S.: 06

Definición: Es el empleado que a juicio de la Dirección de la Empresa tiene acreditada su capacidad para ejercer funciones de carácter técnico-subalterno bajo el control de su superior jerárquico. Puede tener a su cargo a otros Trabajadores de la Empresa que realicen funciones similares.

A esta categoría pertenecen los siguientes puestos de trabajo:

- Conserje

Es la persona que lleva a cabo la función de control de entradas, vigilancia de la misma y de su contenido así como el mantenimiento y reparación de las instalaciones, así como instalación de elementos en aquellos aspectos que no requieran una especial formación o conocimiento técnico.

Asimismo desarrollará labores de recogida, transporte y reparto de correspondencia, documentación y paquetería entre los centros de trabajo.

Depende jerárquicamente del Jefe de Administración aunque puede recibir instrucciones de Inspección en lo tocante a aspectos organizativos de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla.

En caso de necesidad desarrollará funciones de atrilero en cuyo caso podrá recibir instrucciones del Jefe de Producción.

- Atrilero Jefe

Es la persona que asiste en las necesidades técnicas de instalación de Orquesta de Sevilla, S.A.

Depende jerárquicamente de la Inspección, de quien recibe instrucciones, aunque puede recibir instrucciones de la Jefatura de Producción en lo tocante a aspectos organizativos de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla.

Desarrolla las mismas funciones descritas más adelante para los atrileros cuya labor coordina y sustituyendo como ellos y en caso de necesidad el puesto de Conserje, así como las de auxiliar de la Inspección y la Secretaría Técnica, todo ello sin perjuicio de su categoría laboral y emolumentos.

g) Categoría Laboral: G

Grupo Cotización S.S.: 07

Definición: Es el empleado con conocimientos teóricos prácticos elementales en las funciones a que se dedique, que está capacitado para ejecutar tareas que requieran práctica mecánica o cálculos poco complicados, siempre bajo la Dirección de sus superiores inmediatos.

A esta categoría pertenecen los siguientes puestos de trabajo:

- Auxiliar Administrativo

Es la persona con elementales conocimientos y experiencia en la gestión de administración que desempeña las funciones que le son encomendadas.

- Auxiliar de Archivo

Es aquella persona que con elementales conocimientos musicales ayuda al Archivero, de quien directamente depende y recibe instrucciones, en sus cometidos.

h) Categoría Laboral: H

Grupo Cotización S.S.: 06

Definición: Es el empleado que, a juicio de la Dirección de la Empresa tiene acreditada su capacidad para ejercer funciones de carácter técnico-subalterno bajo el control de su superior jerárquico.

A esta categoría pertenecen los siguientes puestos de trabajo:

- Atrilero

Es la persona que asiste en las necesidades técnicas de instalación de Orquesta de Sevilla, S.A..

Entre dichas necesidades técnicas se hallan las siguientes:

- a) Carga y descarga de instrumentos y material de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla y auxilio en su transporte
- b) Recogida, transporte y reparto sistemático de partituras, correspondencia, nóminas y demás documentación y materiales o paquetería entre los centros de trabajo.
- c) Preparación de escenarios para las actividades de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla.
- d) Limpieza, cuidado y reparación del material de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla y sus instrumentos siempre y cuando ello no requiera una especialización concreta.
- e) Entrega y recogida de vestuario

Depende en grado de jerarquía del Atrilero Jefe, y en su caso y/o por defecto del Jefe de Producción y de la Inspección.

En caso de necesidad justificada sustituirá el puesto de Conserje.

Se entenderá en todo caso como necesidad justificada las siguientes circunstancias:

Enfermedad de Conserje.

Asuntos propios de Conserje.

Descanso oficial por cualquier causa de Conserje.

Asimismo realizará funciones de auxiliar de la Inspección y de la Jefatura de Producción.

Artículo 15.bis. *Movilidad funcional del Personal Técnico administrativo.*

1. La movilidad funcional en el seno de la Empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. A falta de definición de grupos profesionales, la movilidad funcional podrá efectuarse entre categorías profesionales equivalentes.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o a categorías equivalentes sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. La Dirección de Orquesta de Sevilla, S.A. deberá comunicar esta situación a los representantes de los Trabajadores.

3. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del Trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o a las de categorías equivalentes por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el Trabajador podrá reclamar el ascenso o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la Empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

Estas acciones serán acumulables.

Contra la negativa de la Empresa, y previo informe del Comité o, en su caso, de los Delegados de Personal, el Trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

5. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

Capítulo 2.º ORGANIZACIÓN.

Artículo 16. *Plan de actividades.*

Con fecha 1 de marzo de cada año se dará a conocer al Comité de Empresa el estado de programación de la temporada inmediatamente siguiente, con la mayor especificación posible de planes de actividades y horarios.

En plazo de 15 días el Comité se reunirá con la Dirección de la Empresa a los efectos de realizar sugerencias en materia de prevención de riesgos laborales.

La programación se dará a conocer a la plantilla al día siguiente de que haya sido elevada al Consejo de Administración de Orquesta de Sevilla, S.A. y aprobada por éste.

La Empresa entregará al Comité de Empresa y con anterioridad a la comunicación de la programación definitiva y planes de trabajo, un borrador del mismo a los efectos de que, por parte del mismo, y en el plazo de 15 días, efectúen nuevamente las sugerencias y propuestas que estime oportunas.

Artículo 17. *Calendario laboral.*

Los horarios de servicios, ensayos, conciertos y grabaciones se darán a conocer juntamente con la formación instrumental de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla con una antelación de treinta y siete días naturales. Estos serán colocados en el tablón de anuncios estando todo el personal obligado a su conocimiento.

Estos podrán ser modificados a juicio de la Dirección de la Empresa con doce días naturales de antelación al primer ensayo de un programa.

Aquellas modificaciones ocurridas después de estos doce días tendrán carácter de modificaciones compensables y se considerarán como horas extraordinarias a efectos de su abono:

1. Las que supongan un incremento de horas de trabajo, en cuyo caso se compensará el tiempo incrementado.

2. La realización de servicios no programados, en cuyo caso se compensarán las horas trabajadas.

Sin un aviso de 72 horas, la traslación de servicios de mañana a tarde y viceversa se considerarán modificaciones compensables, en cuyo caso se compensarán las horas trabajadas.

En la plantilla orquestal se especificarán los Profesores de Cuerda en rotación de descanso y obligados por lo señalado en el artículo 24 bis del presente Convenio.

Artículo 18. *Cancelación de servicios.*

Un servicio será computado como realizado si no es cancelado con al menos 48 horas de antelación.

Este tiempo se verá aumentado a quince días cuando dicha anulación corresponda a toda la actividad correspondiente a una semana.

Artículo 19. *Pacto de dedicación.*

Los integrantes de la plantilla artística de Orquesta de Sevilla, S.A. realizarán toda su actividad sinfónica en el seno de la misma.

Cualquier otra actividad de dicho tipo o que signifique participación en grupos musicales de más de quince componentes requerirá, siempre y en todo caso, autorización previa por parte del Director Gerente de Orquesta de Sevilla, S.A.

No obstante, dicha autorización será concedida –salvo causa justificada en contra– siempre y cuando se den las siguientes circunstancias:

a) Que no coincida con actividad de conjunto de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla o situación de disposición.

b) Que no comprometa la preparación de las actividades de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla.

c) Que no suponga perjuicio para la imagen de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla.

d) Que sea solicitada con al menos 10 días de antelación.

En otros supuestos diferentes, la concesión de la solicitud quedará sujeta a la decisión del Director Gerente que podrá otorgarla a través de puntuales permisos y autorizaciones.

Este pacto no podrá ser rescindido unilateralmente por los miembros del personal afecto y su incumplimiento será considerado como causa de extinción de la relación laboral.

Por este concepto todo Profesor percibirá un complemento salarial.

**Artículo 20. Vestuario.**

1. Los Profesores de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla actuarán de frac mientras que las Profesoras lucirán falda o pantalones largos negros y blusa negra o traje negro.

La Empresa proveerá a los Profesores de:

- Chaqueta de Frac
- Pantalón negro
- Lazo blanco o pajarita
- Fajín
- Calcetines negros (dos pares)

De dichos elementos el frac, el pantalón negro, el fajín y el lazo blanco, serán de propiedad de la Empresa, que se hará cargo de los arreglos por cambio de talla.

La renovación de este vestuario ocurrirá cada 5 años.

2. La Empresa hará entrega cada 5 años a las Profesoras de cantidades equivalentes a los gastos que suponga equiparlas (420€). Tal cantidad podrá ser prorrateada en su abono por periodos anuales mediante su inclusión en nómina. En tal caso se especificará debidamente el concepto de la cantidad que se entregue.

3. La Empresa facilitará anualmente al Conserje y Atrileros el vestuario necesario para sus actividades consistente en un chandal (o mono de trabajo) completo y zapatillas que entregará en plazo máximo de 30 días desde el cumplimiento de cada periodo anual.

En cuanto al traje de representaciones de dicho personal, que también será facilitado por la Empresa, éste consistirá en: Chaqueta, pantalón y corbata.

Quedará en propiedad de este personal el chandal y las zapatillas; el traje de representaciones, se considera propiedad de Orquesta de Sevilla, S.A. y será renovado cada cinco (5) años.

4. El personal que por lo expuesto con anterioridad haga uso del vestuario referido en párrafos anteriores vendrá obligado a su debido cuidado, del que responderá ante la Empresa, a excepción de los desgastes producidos por el normal uso y los incidentes que tengan lugar por causa ajena o fuerza mayor durante los servicios que lo exijan.

**Artículo 21. Consultas periódicas con solistas.**

Periódicamente el Director Titular mantendrá reuniones con los Solistas de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla a fin de tratar con ellos sobre la marcha artística de la misma y requerirles su opinión sobre las relaciones y condiciones de trabajo en sus respectivas secciones y en la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla en general.

**TÍTULO II. SELECCIÓN DE PERSONAL****Artículo 22. Cobertura de vacantes en la empresa.**

El acceso a una vacante fija de plantilla de Orquesta de Sevilla, S.A. sólo podrá realizarse mediante la adjudicación de la misma tras proceso de selección público y abierto.

Las plazas vacantes se cubrirán inmediatamente hasta la convocatoria de las pruebas de selección. Entre la producción de la vacante y la convocatoria de las pruebas para cubrirla transcurrirán tres meses como máximo.

**PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.**

*Primero.* Las pruebas de acceso se organizarán de manera que se respeten los principios de publicidad, libre acceso, igualdad, mérito y capacidad.

*Segundo.* Los tribunales que se constituyan al efecto por parte del Consejo de Administración actuarán de manera que los procesos selectivos se rijan por normas que respeten criterios de idoneidad, méritos e igualdad.

*Tercero.* No podrán integrarse en los tribunales de selección personas que tengan vínculo matrimonial o situación de hecho asimilada o parentesco de consanguinidad dentro del 4º grado o de afinidad dentro del 2º grado con cualquiera de los candidatos.

*Cuarto.* Los mismos criterios se seguirán para la cobertura provisional de plazas.

**PERSONAL ARTÍSTICO.**

*Primero.* Los Profesores de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla están obligados a participar en los jurados o tribunales de las audiciones cuando para ello sean requeridos por la Empresa, Director Artístico o Jefe de Producción.

La negativa a formar parte de un Tribunal y la falta de asistencia a las sesiones de este debidamente convocado será objeto de sanción de tres días de suspensión de empleo y sueldo salvo justificación prevista en la normativa vigente.

*Segundo.* El desarrollo de las pruebas será el siguiente:

Primera fase.

La primera fase de los concursos se realizará por el método conocido como «tras cortina» de tal manera que el tribunal no podrá ver al opositor y viceversa.

No obstante lo dicho podrán ser admitidos directamente a segunda ronda los candidatos que hayan trabajado en Orquesta de Sevilla, S.A. en el mismo puesto durante un periodo mínimo de seis meses en los dos años anteriores a la celebración de la prueba y siempre y cuando previamente el Tribunal constituido lo haya estimado oportuno.

Pasan a la siguiente fase aquellos candidatos que reciban más votos afirmativos que negativos, superando un nivel mínimo de votos que el tribunal determinará antes del inicio de la prueba.

Segunda y posteriores fases.

Candidato/a visible

El mismo procedimiento que en la primera fase.

La plaza se adjudicará al candidato/a que reciba mayor puntuación en la última fase

Exclusivamente para pruebas de concertino existirá una última fase consistente en que los candidatos/as que lleguen a la misma intervendrán con la Orquesta.

En este caso ya tras esta fase el Tribunal decidirá por mayoría simple.

En caso de empate entre candidatos el Tribunal podrá realizar nuevas pruebas o bien sugerir la contratación de los candidatos durante igual periodo en los siguientes meses, tras lo cual se volvería a reunir para decidir el candidato elegido.

*Tercero.* Los tribunales estarán formados por el Director Gerente como Presidente o persona en quien delegue, el Director Artístico, el Concertino, un miembro del Comité de Empresa y un Secretario designado por la Empresa y, además y según sus características, por los siguientes miembros:

Pruebas de Concertino:

Toda la plantilla artística fija de la ROSS correspondiendo un voto a cada profesor/a.

Concertino Asistente o Ayuda de Concertino:

Concertino Asistente o Ayuda de Concertino, todos los Solistas de Cuerda y todos los tutti de las secciones de violines primeros y segundos.

Pruebas de Cuerda:

Concertino Asistente y Ayuda de Concertino, todos los Solistas de Cuerda, el Ayuda de Solista de la sección y los tutti de la sección a la que pertenezca la plaza que se juzgue.

Pruebas de Viento Madera:

Todos los solistas de viento madera y las primeras partes de la sección de la vacante

Pruebas de Viento Metal:

Todos los solistas de viento metal y las primeras partes de la sección de la vacante.

Pruebas de Percusión:

Todos los miembros de la sección

Instrumentos singulares:

Se faculta al Director Artístico para el nombramiento de las personas que estime necesarias.

*Cuarto.* Para integrarse a los distintos tribunales los Profesores deberán ser titulares efectivos de las plazas que se dicen más arriba, bien por estar contratados para ocuparla de forma indefinida bien por ser contratados temporales que no obstante hubieran superado pruebas oficiales de selección para ocuparlas.

El hecho de que, por cualquier motivo, algún o varios profesores no pudiera/n integrarse en el Tribunal al que estuviera/n convocado/s no impedirá la válida constitución del mismo con los restantes.

No podrán integrarse en los tribunales de selección los profesores/as en los que se dé la circunstancia de abstención que se indican en el apartado de tribunales del personal técnico y administrativo.

*Quinto.* Los tribunales de selección de personal artístico se constituirán presencialmente durante la semana siguiente a la fecha de cierre de plazo de presentación de solicitudes.

En esa reunión decidirán admitir -en su caso- directamente a segunda ronda a los candidatos que hayan trabajado en la empresa en el mismo puesto seis meses en los dos años anteriores.

Igualmente el tribunal resolverá las dudas sobre cumplimiento de requisitos de participación.

En ningún caso los tribunales podrán desarrollar mecanismos de preselección que valoren requisitos diferentes a los establecidos en la convocatoria como exigencia de admisión.

Los tribunales determinarán también el mínimo de votos que se exigirá para pasar de fase.

*Sexto.* En el supuesto de no existir Director Artístico en el momento de celebrarse las pruebas o bien si existiendo fuera imposible su asistencia a las mismas, el Director Gerente asumirá sus funciones y prerrogativas, que podrá delegar conjunta o separadamente en quien estime oportuno.

*Séptimo.* En casos de empate decidirá el de calidad que ostenta el Director Artístico.

*Octavo.* El miembro del Comité de Empresa estará en las pruebas y deliberaciones sin voz ni voto en lo relativo a la valoración de los candidatos. No obstante podrá manifestar su parecer en lo relativo a la aplicación de este artículo y las demás normas de funcionamiento de las pruebas.

*Noveno.* El Secretario participará con voz y sin voto.

*Décimo.* Los componentes de los tribunales percibirán el importe de las dietas correspondientes si en el ejercicio de sus funciones, mientras estén constituidos como tal, se dieran -analógicamente- las circunstancias horarias descritas en el artículo 42 en orden a percibirlos.

*Undécimo.* Al margen de todo lo expuesto, se reconoce a los trabajadores con plaza fija de OSSA el derecho a la promoción interna en los términos legalmente establecidos.

Dicha promoción interna se regulará por acuerdo entre la Dirección y el Comité de Empresa

*Duodécimo.* Contratación temporal.

Para la cobertura de plazas que deban ser cubiertas en régimen temporal por interinidad o cualquier otra causa, se procederá a realizar proceso de selección en los mismos términos que para la cobertura de vacante.

*Decimotercero.* Listado de sustituciones.

No obstante lo dicho en el párrafo anterior, se procurará establecer bolsas o listas de sustitutos para cubrir las necesidades de contratación temporal.

En caso de estar constituidas dichas listas se acudirá a las mismas para las contrataciones necesarias.

Estas listas tendrán una duración máxima de dos años.

Para establecer las bolsas o listas de trabajo se podrá hacer uso de convocatorias oficiales para cobertura de plaza, indicándose de forma expresa que con los candidatos que no hayan superado la prueba pero que muestren un nivel de calidad suficiente se elaborará dicha lista.

Igualmente se podrá elaborar la lista mediante pruebas específicas que se regirán, en todo caso, por las normas de cobertura de plazas vacantes.

Las normas de funcionamiento de las listas de bolsas de trabajo se elaborarán conjuntamente con la Dirección de la Empresa y el Comité de empresa.

### Artículo 23. *Control de calidad.*

1. Si se apreciase, a juicio de la Dirección artística un descenso notable en la calidad artística de un Profesor de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla, una vez superado el período de prueba de su contrato, la Dirección de la Empresa advertirá fehacientemente al Trabajador afectado en orden a que corrija dicho extremo.

2. En el plazo de tres meses desde dicha advertencia, y de persistir la supuesta ineptitud artística sobrevenida, podrán realizarse pruebas individuales de control de funciones cuyo contenido y fechas de celebración serán señaladas con al menos un mes de antelación.

Tales pruebas serán juzgadas por un tribunal compuesto por las siguientes personas, todas ellas con voz y voto:

- El Director Gerente
- El Director Artístico
- El Director Técnico
- El Concertino
- Los Solistas o Primeras partes de la familia correspondiente
- Un miembro del Comité de Empresa de Orquesta de Sevilla, S.A.

Las sesiones del tribunal serán presididas por el Director Gerente o persona en quien delegue y sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos; en caso de empate decidirá el voto de calidad del Director Artístico.

En tales sesiones actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el Asesor Jurídico y Jefe de Personal de la Empresa.

En el supuesto de no existir solista/primeras partes en la familia del instrumentista que haya de superar las pruebas, se designará en su sustitución y por sorteo cinco de entre todos los de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla.

El tribunal, y salvo aquella particularidades que han quedado expuesta, se adecuará en todo lo demás a lo ya indicado respecto a aquellos otros que juzgan las pruebas de selección.

3. Si la prueba resultara insatisfactoria, Orquesta de Sevilla, S.A. podrá:

- Mantenerlo de forma provisional en el puesto durante un trimestre, al término del cual será sometido a una segunda y definitiva audición de control.
- Cambiarlo de categoría, con todas las consecuencias implícitas, incluida las de carácter salarial, si existiese plaza vacante y si su nivel de calidad fuese el adecuado.
- Destinarlo a actividades administrativas o técnicas si hubiese necesidad de ello y el Trabajador estuviese suficientemente cualificado.
- Rescindirle el contrato en los términos que establece la legislación vigente.

### TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO

### Artículo 24. *Jornada de trabajo del Personal Artístico.*

La jornada laboral del Personal Artístico será la siguiente:

37,5 horas semanales de las cuales 26 se destinarán al trabajo de conjunto y las 11,5 restantes al estudio personal dentro o fuera de los locales de ensayo, sin horario fijo.

La duración máxima de una sesión de trabajo será de 4 horas

Sólo las obras que por sus características superen las 4 horas podrán ser objeto de una sesión de trabajo siempre por su duración total y siempre y cuando esta consista en:

- Ensayo pregeneral.
- Ensayo general.
- Actuación pública.

Excepcionalmente y por un máximo de 5 veces por temporada se podrán programar ensayos ordinarios de 5 horas, sin que en ningún caso estos puedan ser consecutivos.

La cantidad de horas trabajadas en un día no podrá exceder de 6 excepto cuando en dicho día se señale un ensayo pregeneral, general o actuación pública en cuyo caso se podrá llegar a las 7 horas.

### Artículo 24 bis. *Obligaciones en situación de libre de trabajo conjunto.*

A efectos del Personal Artístico de Cuerda se incluirán en las plantillas orquestales los nombres de aquellos que habrán de estar en la situación de disponibles según el siguiente criterio:

1. Para conciertos sinfónicos.

Se mantendrá disponible una persona por sección en caso de que ésta intervenga en gran formación orquestal y dos para los supuestos de programas completos de plantilla reducida, entendiéndose por ésta la que exija la mitad o menos de la mitad de cada una de las secciones y aplicándose a cada una de ellas por separado dicho criterio.

A tales Profesores no se le contabilizarán como descansados a efectos de la rotación de descansos que se pudiera establecer, los servicios realizados por la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla hasta un día de ensayos anterior al primer concierto.

La incorporación de tales personas a los ensayos de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla en caso de suplencia habrá de producirse al menos un día antes del día del primer concierto, no teniendo que estar disponible después del mismo.

2. Para actuaciones en foso.

Un atril de dos personas por sección realizará todas las lecturas establecidas, quedando durante todo el resto del tiempo de duración del programa en situación de disponibles y localizables.

A tales Profesores no se contabilizarán como descansados los servicios realizados por la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla a efectos de rotación de descansos.

Todo profesor/a que no estuviera incluido en plantilla orquestal como ejecutante o disponible podrá ser convocado para incorporarse a la plantilla si existiera para ello causa de necesidad justificada. Esa convocatoria deberá hacerse con al menos 48 horas de antelación respecto al inicio del primer ensayo del mismo.

Excepcionalmente y sólo dos veces por temporada el profesor/profesora podrá ser convocado con menos antelación.

De producirse una tercera y/o posteriores convocatorias que no respeten este plazo, el profesor/a se hará acreedor de un complemento compensatorio de 100€ brutos

El resto del Personal Artístico quedará a disposición.

#### Artículo 25. *Servicios.*

Se entenderá por:

MEDIO SERVICIO: Un desplazamiento inferior a 150 kilómetros o inferior a tres horas de duración si se realizara por avión o en AVE.

UN SERVICIO: Un concierto o actuación pública, o un desplazamiento superior al recogido en el apartado anterior o bien un ensayo de tres horas.

UN SERVICIO Y MEDIO: Un ensayo de cuatro horas

DOS SERVICIOS: Un ensayo de cinco horas.

El número máximo de servicios a la semana será de nueve.

El número máximo de Servicios por día será de dos; el tiempo que habrá de mediar entre dos Servicios habrá de ser siempre de dos horas como mínimo.

El Personal Artístico no podrá ser obligado a ofrecer dos conciertos o actuaciones públicas en el mismo día a excepción de las especialmente organizadas para escolares o tercera edad los cuales podrán abarcar dos sesiones de trabajo no superiores a una hora cada una de ellas, pudiendo mediar entre ambos una pausa no superior a dos horas. En todo caso no podrá haber otro servicio en el mismo día.

En las representaciones líricas o de ballet los ensayos pregenerales, generales y representaciones públicas podrán tener una duración mayor en función de la obra a interpretar, en cuyo caso sólo se efectuará una sesión al día.

Cuando las circunstancias lo exijan, con un máximo de 8 veces al año, se podrán hacer hasta 10 servicios semanales, compensando estos con una reducción de servicios equivalentes a aquellos realizados de más, dentro de los 30 días naturales alrededor de esta excepción; en 4 de estas ocasiones se podrá llegar a un número máximo de 11 servicios semanales, siempre y cuando el 9.º y el 11.º se correspondan a desplazamientos.

En tales supuestos habrán de mediar al menos 2 semanas de servicios normales entre otras dos de servicios ampliados, excepcionalmente este intervalo puede reducirse a una sola semana.

Si esta compensación no fuera posible de la forma anteriormente expuesta, y en cualquier caso cuando se supere el número de excepciones anuales previstas, se procedería a pagar a cada Profesor la cantidad de sesenta euros y diez céntimos (60,10 €) por servicio de más realizado.

#### Artículo 26. *Descansos*

Los descansos en los Servicios se estructurarán de la siguiente forma:

- Servicios de 2 horas, un descanso de 15 minutos
- Servicios de 3 horas, un descanso de 25 minutos
- Servicios de 4 horas, un descanso de 25 minutos y otro de 15
- Servicios de 5 horas, un descanso de 25 minutos y otro de 20

En los servicios no se podrá trabajar más de una hora y media continuada.

#### Artículo 27. *Computo horario.*

Se considerarán horas de conjunto las efectuadas en ensayos, pruebas acústicas y conciertos así como las horas invertidas en los desplazamientos que no requieran pernocta.

Cuando se requiera pernocta se realizará de la siguiente manera:

Personal Artístico:

Primer día:

Desde la hora de citación hasta la llegada al alojamiento donde se realiza la pernocta y desde la citación de la prueba acústica o servicio hasta la finalización de éste. Si entre el alojamiento y lugar del servicio hubiese un desplazamiento, este tiempo también será computado.

Segundo día y restantes:

Se computarán las horas de viaje, incluyendo en su caso las horas destinadas al concierto y la prueba acústica si fueran necesarios.

Último día:

Se computará el viaje de regreso, y en su caso el trabajo realizado.

Personal Técnico:

Primer día:

Se computarán las horas de viaje desde la citación en Sevilla y las horas de trabajo (montaje, prueba acústica o concierto y desmontaje) hasta la llegada al alojamiento.

Segundo día y restantes:

Se computarán las horas de viaje y de trabajo hasta la llegada al alojamiento.

Ultimo día:

El viaje de regreso y las horas de trabajo (descarga).

#### Artículo 28. *Limitaciones en horarios de servicios.*

El trabajo, fuera de giras y desplazamientos, se efectuará a razón de uno o dos Servicios por día, pudiendo tener lugar éstos entre las 9.30 h. de la jornada y la 1.15 h. del día siguiente. Estos Servicios podrán tener una duración según lo ya establecido.

Los Servicios de mañana no podrán terminar más tarde de las 14 h. y 15 minutos y los de la tarde comenzar antes de las 16.30 horas.

No obstante lo dicho en el párrafo primero los Servicios correspondientes a ensayos de programas sinfónicos no podrán prolongarse más allá de las 24h.

#### Artículo 29. *Se deja sin efecto a partir del VII convenio colectivo.*

**Artículo 30. Giras y salidas.**

Son salidas aquellas actividades que se efectúen fuera de la ciudad de Sevilla.

Son giras aquellas Salidas que requieran de más de una actuación con pernocta.

**Artículo 31. Desplazamientos.**

Los desplazamientos se harán preferentemente en transporte colectivo para lo cual la Empresa facilitará el medio de locomoción o los billetes correspondientes.

1. En avión, vuelo regular, clase turista, o chárter.

2. En ferrocarril, de día, primera clase

3. En ferrocarril de noche, Coche cama.

4. En AVE clase turista.

5. En Autobús, máximo confort.

Si el tiempo de ida en un desplazamiento excede de tres horas deberá mediar un descanso de una hora entre la llegada al lugar de la actuación y el inicio de la prueba acústica o servicio.

La Real Orquesta Sinfónica de Sevilla podrá realizar desplazamientos de hasta:

- 1. 5 horas cuando esté programado un concierto o ensayo en ese mismo día.
- 2. 7 horas cuando la jornada laboral se limite a dicho desplazamiento.

Excepcionalmente se concederán dos horas como máximo, de incremento al viaje en casos de fuerza mayor (accidentes e incidentes de tráfico, avería, climatología adversa, etc.). El tiempo de viaje que supere estos plazos será asimilado a horas extraordinarias por fuerza mayor en cuanto a su abono aunque constituyan horas de presencia y por tanto no se computen y coticen como tales y no alterará el servicio en caso de concierto.

Durante las giras las 37,5 horas semanales de trabajo serán de conjunto, siendo 7 horas el máximo diario.

A efectos del cómputo horario se considerará la semana de 7 días contados a partir del de salida.

En gira por cada seis días trabajados se observará rigurosamente uno de descanso en el que no se realizarán desplazamientos u otro servicio ni tendrá consideración de descanso semanal.

Se disfrutará de medio día de descanso por cada siete (7) de gira al regreso de esta.

El descanso semanal, legal de día y medio ininterrumpido y consecutivo, o los días festivos previstos en el calendario laboral para la ciudad de Sevilla que hayan ocurrido durante una gira se disfrutarán siempre al regreso de esta. Se acordará con el Comité de Empresa de Orquesta de Sevilla, S.A. el aplazamiento del disfrute de estos descansos si la programación lo requiriese.

**Artículo 32. Prueba acústica.**

La prueba acústica tendrá una duración de 30 minutos y se suprimirá en los siguientes casos:

1. Cuando el concierto se celebre en el mismo lugar que el ensayo general.
2. Cuando se trate de Segundos o ulteriores conciertos en el mismo local.
3. Cuando el director musical lo estime conveniente.

Entre la terminación de la prueba y el comienzo del concierto habrá una pausa de 30 minutos.

La prueba acústica no tiene consideración de servicio.

**Artículo 33. Descanso semanal.**

Para el Personal Artístico se fija con carácter general un descanso semanal de día y medio seguidos, que comprende la tarde del sábado y el domingo completo.

La Dirección de la Empresa podrá cambiar las fechas de descanso semanal establecidas con carácter general organizando servicios durante estas como máximo 16 veces a lo largo del año.

En estos casos el descanso semanal se disfrutará de la siguiente forma:

1. En servicios en sábado por la tarde se descansará el domingo entero y la mañana del lunes.
2. En servicios en domingo por la tarde se descansará el lunes entero y la mañana del martes.

Estas excepciones se compensarán cada una de ellas con medio día de descanso.

El cómputo de las compensaciones a realizar se hará al término del año natural y el disfrute de las mismas tendrá lugar con anterioridad al final de la temporada en vigor si no se hubiera disfrutado antes.

Con carácter absolutamente excepcional la Dirección podrá cambiar el descanso semanal más de 16 veces en un año, previo acuerdo puntual con el Comité de Empresa de la compensación que proceda y la fecha de su disfrute si son días de descanso o de su abono si implica compensación económica.

De acuerdo con las necesidades de programación la Dirección acumulará las compensaciones que se produzcan en aplicación del presente artículo.

**Artículo 34. Trabajo en festivos.**

Los servicios en días considerados como festivos por el calendario laboral vigente para la ciudad de Sevilla, serán compensados con dos días de descanso. Dichos días serán acumulables o no a decidir entre el Comité de Empresa y la Dirección de Orquesta de Sevilla, S.A..

Si a la terminación de la temporada la Empresa no hubiera compensado dichos días a los Trabajadores y estos no se pudieran disfrutar, se deberán abonar en la nómina correspondiente al mes de inicio de actividades de la temporada siguiente.

**Artículo 35. Vacaciones anuales.**

Las vacaciones anuales para todo el personal consistirán en 32 días naturales continuados a disfrutar entre los meses de julio, agosto o septiembre de acuerdo con las necesidades de programación de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla.

Igualmente para el Personal Administrativo las vacaciones anuales consistirán en 30 días naturales continuados a disfrutar entre los meses referidos; no obstante cuando estas se concedan desde el comienzo de un mes en concreto se entenderá que se extienden por la duración completa del mismo.

El Personal Administrativo podrá indicar a la Dirección el periodo en que estima oportuno disfrutar las vacaciones y ésta procurará en la medida de lo posible y de acuerdo con las necesidades de organización, atender tales peticiones.

Los Trabajadores que en la fecha determinada para las vacaciones no hubieran cumplido un año completo de trabajo disfrutarán de un número de días de vacaciones proporcionales al tiempo de servicio prestado.

Las Trabajadoras cuya baja por maternidad coincida total o parcialmente con las vacaciones anuales señaladas por la Empresa de acuerdo con las necesidades de programación de la Orquesta disfrutarán de los días de vacaciones que hubieran coincidido con el periodo de baja maternal a la finalización de la misma.

En el caso del Personal Artístico, si en tal momento la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla estuviera en situación de libre de trabajo conjunto -por cualquier motivo-, se entenderá que el computo de tales días se iniciará al cesar dicha situación.

También se establecen los siguientes periodos de permiso no vacacional:

Para el Personal Artístico:

1. Diez días coincidiendo en lo posible con el final y principio de año.
2. Una semana coincidiendo en lo posible con Semana Santa.

Para el Personal Técnico y Administrativo:

8 días efectivos de trabajo, distribuido entre los periodos citados en el punto anterior.

Para el supuesto de baja por maternidad del Personal Administrativo los días de permiso no vacacional indicados se reducirán proporcionalmente si la baja coincide con Semana Santa, FERIA o Navidades, pero se mantendrán íntegramente si esto no sucede.

Para el Personal Técnico y Administrativo los días 24 y 31 de diciembre se reputarán festivos con la consideración de no trasladables.

Asimismo y a los efectos de asegurar su recuperación y facilitar su descanso el siguiente personal con especial responsabilidad artística disfrutará de al menos dos semanas por trimestre de inactividad:

- Solistas de cuerda
- Solistas de viento, percusión y arpa
- Primeras partes de cuerda

Este descanso sólo tendrá lugar de manera efectiva con respecto al trabajo conjunto cuando la programación de actividades de la ROSS y la rotación no permita esas dos semanas de inactividad para el profesor.

Los solistas de viento y percusión podrán disfrutar de este descanso de dos semanas al trimestre cuando no tengan actividad específica en la ROSS. En tal caso se entenderá que están en situación de no disponibles a los efectos del artículo 24 bis.

A comienzo de cada temporada el personal con este derecho comunicará a la Inspección las fechas de disfrute del mismo.

Artículo 36. *Normas de funcionamiento del Personal Técnico y Administrativo.*

#### I. Jornada.

La jornada del Personal Técnico y Administrativo será de 35 horas semanales.

Dentro de la jornada el Personal Técnico y Administrativo gozará de un descanso de 30 minutos que se computará como trabajo efectivo y será organizado y controlado por los responsables de las unidades de personal.

La jornada diaria del Personal Técnico y Administrativo no podrá exceder de 9 horas

Exclusivamente para el Personal Administrativo se establece la siguiente distribución horaria ordinaria: De lunes a viernes de 8:00 h. a 15:00 h.

En los periodos de FERIA (incluyendo lunes), Semana Santa y Navidades (del 22 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive), tendrá lugar una reducción de la jornada ordinaria, estableciéndose la misma exclusivamente de 9:30 a 13:30 horas.

Durante los periodos de horario reducido, no se tendrá derecho a descanso retribuido durante la jornada.

#### II. Calendario Laboral.

##### 1. Personal Administrativo

Anualmente se elaborará por la Empresa un Calendario Laboral debiéndose exponer un ejemplar del mismo en cada centro de trabajo.

##### 2. Personal Técnico: Inspector, Jefe de Producción y Oficial de Producción

Mensualmente este Personal elaborará su propio calendario que tendrá virtualidad desde el momento de su aprobación por la Dirección Gerencia.

##### 3. Personal Técnico: Conserje.

Los horarios de trabajo de este Personal se darán a conocer mensualmente siendo colocados en el tablón de anuncios.

##### 4. Atrilero Jefe y Atrileros.

El Calendario Laboral se ajustará a las necesidades de las actividades de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla y se corresponderá con el establecido para el Personal Artístico según indica el artículo 17 del Convenio Colectivo sobre el que han de tenerse en consideración las peculiaridades de tales puestos de trabajo.

No obstante dicho Calendario puede verse modificado por necesidades de organización. Las modificaciones que por tal motivo se produzcan no se regularán por las previsiones de dicho artículo sino que se compensan y absorben con la percepción de un complemento salarial por movilidad horaria. Este complemento salarial será percibido durante la estricta vigencia del presente Convenio.

#### III. Horas extraordinarias.

Dada la naturaleza de la actividad de la Empresa se pacta para el siguiente Personal Técnico la realización obligatoria de horas extraordinarias cuando estas tengan el carácter de estructurales.

- Inspección
- Jefe de Producción
- Oficial de Producción
- Atrilero Jefe
- Conserje
- Atrileros



Son estructurales las horas extraordinarias motivadas por:

Ausencias imprevistas.

Montaje y desmontaje y carga y descarga en cualquier actuación de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla ya sea en Sevilla o fuera de la ciudad.

Cambios de turnos o modificaciones de calendario.

Cualquier otra circunstancia de carácter estructural derivada de la naturaleza de la actividad de la Empresa.

Las horas extraordinarias se abonarán por la Empresa y a su elección bien en cuantía del valor de la hora ordinaria incrementada en un 75%, bien compensandolas mediante descanso retribuido incrementado en el mismo porcentaje.

IV. Trabajo nocturno.

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

Las horas trabajadas por el personal de Orquesta de Sevilla, S.A. más allá de las 10 de la noche con motivo de una actuación de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla no otorgan derecho a una retribución especial dadas las funciones de dichos puestos de trabajo, en cuyo Salario Base se comprende tal circunstancia.

V. Descanso entre jornadas.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Se entenderá que el descanso entre jornada y jornada se refiere a la duración normal de ésta y no cuando se prolongue como consecuencia de la realización de horas extraordinarias, de cualquier clase.

Dadas la actividad y peculiaridades del trabajo a realizar, a los siguientes puestos les será de aplicación el contenido del Art. 22 RD 1561/95 de 21 de septiembre sobre jornadas especiales de trabajo:

- Atrilero jefe
- Atrileros
- Inspector
- Jefe de Producción
- Oficial de Producción

Para dicho personal se establece un descanso mínimo entre jornadas de 9 horas, siempre que el Trabajador pueda disfrutar durante la jornada, en concepto de descanso alternativo compensatorio, de un periodo de descanso ininterrumpido no inferior a cinco horas.

VI. Descanso semanal

1. Personal Administrativo

Este Personal disfrutará de su descanso semanal el sábado y el domingo.

Con independencia de lo anterior si un día de fiesta coincide con el día de descanso, el trabajador/a tendrá derecho a otro día sustitutorio.

2. Personal Técnico: Inspector, Jefe de Producción y Oficial de Producción.

Tiene el mismo régimen de descanso semanal que el Personal Artístico siendoles de aplicación el artículo 33 del convenio colectivo

3. Personal Técnico: Conserje

Este Personal disfrutará de un día y medio de descanso a determinar entre el viernes y el lunes, ambos inclusive.

4. Personal Técnico: Atrilero Jefe y Atrileros.

Para este personal se fija con carácter general un descanso semanal de día y medio seguidos que comprende la tarde del sábado y el domingo completo.

No obstante cuando por sustitución de portería o necesidades de organización sea necesario que desempeñen sus funciones en tarde de sábado o domingo completo, se trasladará el descanso a otro momento.

Cuando a pesar de lo expuesto en el párrafo anterior excepcionalmente y por razones técnicas u organizativas no se pueda disfrutar el descanso semanal de forma total o parcial la Empresa abonará además de los salarios de la semana, el importe de las horas trabajadas en el periodo de descanso semanal incrementadas en un 75% salvo descanso compensatorio.

De proceder a la compensación económica en la forma anteriormente dicha el mínimo de horas a considerar será de tres. De proceder a la aplicación de descanso compensatorio, se establece un mínimo de un día.

#### TÍTULO IV. RETRIBUCIONES

Artículo 37. *Conceptos retributivos del Personal Artístico.*

Las retribuciones de los Profesores de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla estarán integradas por los siguientes conceptos retributivos:

1. Salario base. Estará integrado por una cantidad igual a todas las Categorías Laborales de Personal Artístico existentes en la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla.

Se establecen dos tipos:

- a) De ingreso.- De percibo durante el primer año de trabajo.
- b) Ordinario.- De percibo a partir del segundo año de trabajo.

2. Antigüedad. Los Profesores Titulares de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla percibirán cantidades en concepto de antigüedad, a razón del 3% del salario base para el primer trienio y el 2% para cada uno de los siguientes, hasta un máximo de 9 trienios.

3. Complemento de dedicación. Dicho complemento se abonará a todos los Profesores de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla y compensa la dedicación a la que vienen obligados.

4. Incentivo de productividad. El incentivo de productividad recoge el interés e iniciativa con que los Profesores desarrollan su actividad y va ligado al aumento de ésta, por la posibilidad de hacer ópera u otras actuaciones en foso, en concepto de flexibilidad del trabajo, etc..

5. Complemento de responsabilidad artística. Retribuye la función de responsabilidad musical asignada y su ejercicio.

El percibo del complemento de puesto de responsabilidad artística será inherente al desempeño efectivo del puesto y, consecuentemente, se cesará en su percepción en el mismo momento en que, por decisión motivada, se acuerde el cese en la adscripción a dicho puesto.

Los Profesores de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla que ocasionalmente tengan que acceder a un puesto de responsabilidad artística de superior categoría respecto a la que tengan asignada, percibirán el complemento de puesto que le corresponda por la nueva situación mientras la desempeñe, o la diferencia económica entre su nueva situación y la que posea normalmente, salvo que ya reciba esa asignación u otra superior.

6. Complemento por interpretación con un instrumento especial de los recogidos en el artículo 45.

Artículo 38. *Desgaste de material.*

En concepto de desgaste de material se abonará una cantidad determinada que se percibirá desde el ingreso en la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla. Esta cantidad se destina, junto a la renovación de algunos elementos desgastados por el uso, a la aportación de los materiales necesarios para el trabajo y a procurar un mejoramiento del instrumento que se aporta a la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla así como a su mantenimiento.

Las cantidades a percibir por tal concepto y por todos los demás indicados son las que quedan reflejadas en el anexo salarial del personal músico, que se integra al presente convenio a todos los efectos.

Los puestos de trabajo que acreditan la percepción de este complemento indemnizatorio son los que hasta el 31 de diciembre de 2001 lo venían percibiendo y siempre y cuando sus titulares sigan haciendo uso de sus propios instrumentos.

Desde la entrada en vigor del IV Convenio se hará acreedor del mismo el puesto de Timbales.

Desde la entrada en vigor del VI Convenio se hará acreedor del mismo el puesto de Arpa

Los Profesores de 2.º instrumento de Viento Madera obligado percibirán, además, las cantidades especiales que por dicho concepto se indican en el anexo salarial correspondiente y en atención a si aportan dicho instrumento o hacen uso de alguno propiedad de la Empresa.

El puesto de Tuba que usualmente hace uso de instrumentos propios en Do y en Fa se hará acreedor del mismo complemento de Desgaste de Instrumento que se identifica como Doble Madera Propio y siempre y cuando mantenga compromiso de hacer uso de la Tuba en Fa en las actividades de la Orquesta

Asimismo los Profesores de Viento Madera que no tuvieran asignado por puesto de trabajo un segundo instrumento pero que vinieran obligados a interpretarlo en caso de necesidad haciendo uso voluntariamente de uno de su propiedad (a solicitud de la Dirección Artística) se harán acreedores del 50% del salario bruto de un solista de cuerda.

Dichos puestos son los siguientes:

- Oboe por interpretar Corno Inglés
- Fagot por interpretar Contrafagot
- Flauta por interpretar Piccolo
- Clarinete por interpretar Requinto
- Clarinete por interpretar Clarinete Bajo

Dicha cantidad la percibirán puntualmente por cada programa en la que realicen dicha aportación y desde la entrada en vigor del presente Convenio.

Por el uso de la trompeta de válvula los Profesores de Trompeta (1º/3º y 2º/4º) percibirán las cantidades especiales que se indican en el anexo salarial correspondiente a desgaste de instrumento doble madera y en atención a si aportan dicho instrumento o hacen uso de alguno propiedad de la Empresa.

El desgaste de instrumento doble a abonar a los profesores de trompeta por el uso de la trompeta de válvula queda condicionado al uso efectivo de dicho instrumento cuando sea requerido. Por tanto dejará de percibirse si el profesor se niega a hacerlo.

Artículo 39. *Pagas extraordinarias.*

Todos los Profesores percibirán dos (2) pagas extraordinarias al año que comprenderán todos los conceptos salariales a que tengan derecho y se definen en este Convenio Colectivo.

Las Pagas Extraordinarias se devengarán el último día de los meses de junio y diciembre y se abonarán entre el 1 y el 15 de julio la primera y entre el 15 y el 22 de diciembre la segunda.

Cuando el tiempo de servicio efectivamente prestado hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses anteriores a los meses de Julio y Enero el importe de la misma se reducirá proporcionalmente.

Asimismo en el caso de que el Trabajador cese en el servicio de la Empresa antes del devengo de las citadas pagas tendrá derecho a percibir el importe correspondiente a las mismas.

Los conceptos que se integran en el devengo de las pagas extraordinarias son los que a continuación se relacionan:

- Salario base.
- Antigüedad.
- Dedicación.
- Productividad.
- Responsabilidad artística.

Artículo 40. *Música de cámara.*

Los Profesores que de modo voluntario participen en los ciclos de Música de Cámara que organice la Empresa tendrán derecho a una retribución complementaria en atención al tipo de formación que integren y que será fijada anualmente por la Dirección de Orquesta de Sevilla, S.A..

Tanto en las actividades que se dicen en este artículo como en las no afectas por el pacto de dedicación establecido en el artículo 20 se determina la prohibición expresa de que el Personal Artístico haga uso de la denominación Real Orquesta Sinfónica de Sevilla o cualquiera de sus derivadas, ya sean idénticas o similares, como marca identificativa de sus actuaciones al margen de la actividad de la Empresa.

**Artículo 41. Horas extraordinarias.**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas realizadas sobre la jornada ordinaria de trabajo, según el calendario laboral establecido.

Las horas extraordinarias se abonarán con un incremento del 75% sobre el salario que correspondería a cada hora ordinaria o bien serán compensadas por tiempos equivalentes de descanso retribuido incrementados en el mismo porcentaje.

**Artículo 42. Dietas.**

Se establece la relación de dietas siguientes:

## 1. En España

- Para el año 2012 se establecen las cantidades de 52,53€ la dieta completa y 26,27€ la media dieta.
- Para el año 2013 se procederá a actualizar tales cantidades anualmente y de la misma forma establecida en el artículo 4.

2. Para el resto del mundo se aplicarán de forma analógica las previstas para el Personal Laboral al servicio de la Junta de Andalucía.

Durante la vigencia del presente Convenio tales cantidades se actualizarán de la misma forma que lo haga la Junta de Andalucía.

Se entenderá que se devenga media dieta en los siguientes casos:

- A. Cuando en la realización de un servicio fuera de Sevilla o en un desplazamiento se sobrepasen las 14:30 horas y no se exceda de las 22:30 horas.
- B. Cuando en la realización de un servicio fuera de Sevilla o un desplazamiento que se inicie después de las 14:30 horas se exceda de las 22:30 horas.

Se entenderá que se devenga la dieta completa en los siguientes casos:

- a. Cuando en la realización de un servicio fuera de Sevilla o un desplazamiento que se inicie antes de las 14:30 horas se exceda de las 22:30 horas.
- b. En los casos de gira desde el segundo al penúltimo día de la misma ambos inclusive.

En giras se abonarán antes de la salida al menos dos dietas completas.

En desplazamientos que requieran pernocta, se abonarán antes de la salida la totalidad de las dietas que se vayan a devengar.

Las dietas se abonarán en la moneda corriente del país en donde se generen. En caso de imposibilidad de encontrar esa moneda se abonaría en otra de fácil admisión o cambio.

El pago anticipado de dietas obliga a su devolución en caso de no tener lugar el hecho que las genere.

El alojamiento será por cuenta de la Empresa en habitaciones dobles. El personal que a petición propia se aloje en habitación individual deberá abonar el suplemento correspondiente a excepción de aquellos casos especiales que se puedan acordar.

**Artículo 43. Propiedad intelectual.**

De acuerdo con el artículo 110 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual aprobado por RDL 1/1996 de 12 de abril la Empresa hace suyos los derechos exclusivos de autorizar la reproducción y comunicación pública previstos en el Título I del Libro II de la citada Ley sobre las interpretaciones o ejecuciones de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla.

No obstante, en la búsqueda de un equilibrio entre la actividad artística de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla y la necesaria difusión de la misma, se establecen como máximo 10 horas de producto final fruto del trabajo realizado con el fin exclusivo de su fijación, siempre y cuando el producto resultante salga al mercado para su venta al público

Todo lo que se indica en el presente artículo se hace sin perjuicio del resto de derechos conexos que pudieran asistir a los diferentes Profesores en su calidad de ejecutantes, y que se reputen de ejercicio individual.

El Comité de Empresa promoverá la afiliación a la Sociedad de Artistas Interpretes o Ejecutantes (AIE) de los Profesores de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla y la Empresa facilitará las sucesivas declaraciones de cada actuación fijada y que produzcan derechos de tipo individual a los Profesores participantes, para su envío a la AIE por parte del Comité de Empresa.

En todo supuesto de grabaciones y/o transmisiones de las actuaciones públicas de la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla se procederá a avisar de tal extremo a la plantilla con la máxima antelación posible.

**Artículo 44. Instrumentos especiales.**

La interpretación de los instrumentos que a continuación se relacionan es de carácter voluntario y el complemento salarial a percibir por ello será igual al 80% sobre el salario/semana de la categoría laboral de Solista si el instrumentista aporta su propio instrumento y en caso contrario será el 50%.

- Viola da Gamba
- Bajo de Viola da Gamba
- Viola da Braccio
- Flauta baja
- Flauta contrabajo
- Familia de Flautas de Pico o Barrocas
- Flauta en Sol
- Oboe de Amor
- Oboe barítono
- Hekelfón
- Clarinete contrabajo
- Clarinete alto
- Sarrusófonos y otros similares
- Corneta
- Fliscorno
- Trompeta baja
- Trompeta de válvula
- Trompa alta
- Trompa natural

- Tuba Wagneriana
- Trompa Alpina
- Trombón alto
- Trombón contrabajo
- Trombón de pistones
- Tuba tenor
- Bombardino
- Eufonio
- Helicón
- Sousafón
- Serpentón
- Cimbasso
- Batería de Jazz
- Familia de Sacabuches
- Cimbabón
- Steel drum
- Sierra musical
- Armónica de cristal

Por excepción a lo que se dice en el párrafo primero, por el uso de la trompeta de válvula los Profesores de Trompeta (1º/3º y 2º/4º) percibirán, en calidad de mayor desgaste, una suma consistente en la diferencia entre el salario base del solista de viento y el primera parte de viento.

Y todo ello a partir de la entrada en vigor del presente convenio.

Artículo 45. *Servicios en escena.*

El Personal Artístico que intervenga en una acción escénica ante público con caracterización recibirá como complemento por el tiempo dedicado a ésta el importe correspondiente a la hora base.

En el caso de una participación individual en una acción escénica el personal afectado recibirá una remuneración que se establecerá por acuerdo entre el Profesor y la Dirección.

Artículo 46. *Retribuciones del Personal Técnico y Administrativo*

Las retribuciones del Personal Técnico y administrativo estarán integradas por los siguientes conceptos retributivos:

1. Salario base. Estará integrado por una cantidad igual en cada uno de los niveles retributivos existentes.
2. Antigüedad. El citado personal percibirá cantidades en concepto de antigüedad, a razón del 3% del Salario Base para el primer trienio y el 2% para cada uno de los siguientes, hasta un máximo de 9 trienios.
3. Incentivo de productividad. El incentivo de productividad recoge el interés e iniciativa con que se desarrolla la actividad y va ligado al aumento de ésta, en concepto de Titulaciones complementarias, idiomas, de flexibilidad del trabajo, etc..
4. Complemento de responsabilidad laboral. Será inherente al desempeño efectivo del puesto y, consecuentemente, se cesará en su percepción en el mismo momento en que, por decisión motivada, se acuerde el cese en la adscripción a dicho puesto.
5. Complemento de actualización. Complemento salarial de origen convenial.
6. Complemento de movilidad horaria. Tiene por objeto compensar las modificaciones en la jornada prevista para los puestos de trabajo de Atrilero jefe y Atrilero.
7. Complemento eventual de sustitución de Atrileros. Tiene por objeto gratificar al puesto de Conserje cuando realiza sustitución de Atrileros.

El Personal Técnico y Administrativo percibirá dos pagas extraordinarias al año en las mismas circunstancias expuestas en el artículo 39 para el Personal Artístico.

Dichas pagas comprenderán en su devengo todos los conceptos anteriormente expuestos, siempre y cuando se vinieran percibiendo con anterioridad y por el tiempo que comprenda la paga.

Artículo 46 bis. *Preaviso de dimisión.*

En caso de dimisión por parte del Trabajador se establece un plazo de preaviso de 30 días naturales.

En los supuestos de abandono de trabajo o dimisión sin respeto del preaviso pactado se procederá a descontar del saldo y finiquito del Trabajador en cuestión y en concepto de indemnización la cantidad equivalente a un salario diario por cada día incumplido de preaviso

Artículo 47. *Cierre de nóminas.*

Para aquellas cantidades de percepción variable a incluir en nómina, ésta se entenderá cerrada al día 20 de cada mes. Las cantidades que se devenguen con posterioridad a dicho día serán incluidas en la nómina del mes inmediatamente siguiente.

Artículo 48. *Modelo de recibo de salarios.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 29.1 ET se adopta como modelo de recibo individual de salarios el que se describe en el Anexo II de este Convenio.

#### TÍTULO V. PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 49. *Licencias retribuidas.*

1. Todos los Trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a ausentarse del trabajo previo aviso y justificación, sin pérdida de derechos y/o retribuciones, en los siguientes casos:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

Se entiende por matrimonio aquel que tenga acceso al Registro Civil, equiparándose al mismo a estos efectos la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Junta de Andalucía.

El disfrute del permiso en calidad de pareja de hecho imposibilita la obtención de otro con tal motivo en un periodo de cuatro años.

Asimismo el disfrute del permiso de matrimonio se entenderá disfrutado si los contrayentes hubieran disfrutado previamente del mismo en calidad de pareja de hecho.

Dichos días se disfrutarán sin posibilidad de fraccionamiento y al tiempo de contraer matrimonio o de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, debiendo coincidir uno de ellos con la fecha de celebración del mismo o momento de la inscripción.

En el supuesto de coincidir la celebración de la boda o la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho en periodo vacacional o permiso no vacacional el Trabajador verá reducido su derecho a licencia en aquellos días que tengan la consideración de no laborables sin posibilidad de trasladarlos a periodo laborable.

No obstante cuanto se dice en este apartado se podrá disfrutar de este permiso en otros periodos previa solicitud y autorización por parte de la Empresa.

El o los beneficiarios del permiso deberán acreditar ante la Empresa mediante certificación del Registro civil o copia del Libro de familia o certificado del Registro de Parejas de Hecho la celebración del matrimonio o la inscripción correspondiente.

Este permiso deberá ser solicitado con 30 días naturales de antelación a su disfrute.

b) Tres días en los casos de nacimiento de hijo o fallecimiento de cónyuge o parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el Trabajador necesite hacer algún desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días.

Dos días en los casos de enfermedad grave de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el Trabajador necesite hacer algún desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

Se entiende por hasta segundo grado de consanguinidad:

Hijos, Padres, Hermanos, Abuelos y Nietos

Se entiende por hasta segundo grado de afinidad los mismos parentescos que arriba se dicen referidos al cónyuge.

Se asimila a estos efectos a la condición de cónyuge al miembro de una pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro de la Junta de Andalucía.

Se asimila a estos efectos a la condición de hijo al descendiente de miembro de pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro de la Junta de Andalucía.

c) Un día por traslado de domicilio habitual.

Este permiso debe ser solicitado con al menos 15 días de antelación.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Exclusivamente para el Personal Técnico y Administrativo: Un día en caso de boda de parientes hasta segundo grado de consanguinidad, ampliados a dos en caso de que la boda sea fuera de la provincia de Sevilla. Debe coincidir el día de la boda -o uno de ellos si es fuera de Sevilla- con jornada y horario laboral para que proceda tal concesión.

2. A lo largo del año, el Personal Técnico y Administrativo de Orquesta de Sevilla, S.A. tendrá derecho a disfrutar de 2 días de licencia o permiso por asuntos propios, no incluidos entre los indicados en los apartados anteriores.

Además, dichos días de licencia se verán incrementados en 1 día más por cada quinquenio a partir del segundo y hasta un máximo de 4 por este concepto. El disfrute de estos días tendrá lugar en el año natural en que se cumpla la antigüedad requerida.

Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas o a los periodos de permiso no vacacional que indica el artículo 36 del presente Convenio.

Los Trabajadores podrán distribuir dichos días a su conveniencia previa autorización que se comunicará a la respectiva unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio.

Cada día festivo señalado como tal en el calendario laboral anual que coincida con sábado, incrementará en uno más los días de licencia permiso por asuntos propios señalados, cuyo disfrute se realizará bajo las mismas condiciones que los establecidos más arriba.

Artículo 49 bis. *Permisos no retribuidos.*

En los casos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto más allá de los periodos de permisos retribuidos generados por parto más hospitalización de familiar, o en su caso enfermedad grave, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora sin merma retributiva. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un mínimo de 1/8 de jornada.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, mínimo de 1/8 de la jornada con la disminución proporcional del salario. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente artículo constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de OSA generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso y la reducción de jornada previstos en este artículo corresponde al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar a la empresa con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria, salvo para los permisos descritos en el punto 1, que bastará con preavisar el mismo día en que el hijo reciba el alta médica.

Artículo 50. *Permisos por estudios y formación.*

El personal podrá disfrutar de permisos no retribuidos por estudios en las siguientes condiciones:

1. Deberá instarse a la Empresa con una antelación mínima de 30 días naturales la correspondiente solicitud acompañada de los documentos justificativos.

2. El permiso será concedido, en su caso, tras ser aprobado por la Empresa, debiendo notificar esta su resolución en un máximo de quince días desde la recepción de la solicitud.

3. A la terminación de éste deberá justificarse la asistencia y en su caso el aprovechamiento del curso.

4. Los permisos pueden ser de una duración de:

- a. Una semana
- b. Hasta un mes
- c. Superior a un mes e inferior a un año

5. Una vez finalizado el permiso, la incorporación será inmediata. Exclusivamente para el Personal Artístico si no pudiera realizarse la incorporación de forma inmediata a juicio de la Dirección de la Empresa por encontrarse un programa en fase avanzada, dicha incorporación se realizará al inicio del siguiente programa. En este último caso los días no trabajados por tal motivo no serán retribuidos si el puesto hubiese sido ocupado eventualmente por otra persona.

En los permisos señalados en el punto c la incorporación deberá solicitarse con una antelación de un mes a la finalización del permiso y realizarse dentro de los tres días siguientes a la finalización del permiso con la salvedad de programa avanzado señalado en el párrafo anterior.

6. No se concederán permisos de los comprendidos en este artículo simultáneamente a más de 8 Trabajadores/as de Orquesta de Sevilla, S.A., de los cuales no más de dos serán violines y un máximo de uno por cada sección musical. De los restantes grupos de Trabajadores no podrán ser disfrutados por más de una persona a la vez.

7. La concesión de un permiso de tipo c conllevará la suspensión temporal del contrato durante la vigencia del mismo, causando el Trabajador baja en el régimen de Seguridad Social.

De igual modo se estará ante permisos del tipo b si su duración es igual o superior a 21 días.

8. Asimismo se procederá, en su caso, a participar en aquellos programas de formación que se pudieran realizar a través de la Fundación para la Formación Continua en la Empresa u otros de especial creación para la Empresa.

#### Artículo 51. *Excedencias.*

Además de las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores, que se aplicarán en sus propios términos, será obligatoria la concesión de excedencia a los Trabajadores/as con al menos un año de antigüedad, que mediante solicitud escrita a la Dirección de Orquesta de Sevilla, S.A., formulen dicha petición dentro de los plazos establecidos para cada supuesto.

La Dirección de la Empresa contestará la petición de pasar a situación de excedencia en un plazo máximo de quince días desde la recepción de la solicitud.

En ella deberán especificar la modalidad solicitada, voluntaria o especial que, en todo caso, se regirá por las siguientes condiciones.

##### I. Excedencia voluntaria

1. Deberá ser solicitada por el interesado con una antelación de 4 meses. El periodo de excedencia no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco.

El Trabajador excedente podrá prorrogar su situación comunicándolo a la Dirección de Orquesta de Sevilla, S.A. con una antelación de 4 meses a la fecha de expiración de su excedencia, sin que el total acumulado de tiempo en esta situación pueda sobrepasar el límite temporal de cinco años.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el Trabajador deberá cumplir un periodo de tres años de servicio efectivo en la Empresa.

2. Se perderá el derecho al reingreso si no se solicita con la siguiente antelación a la expiración del plazo por el que se concede la excedencia:

- a) Para el Personal Artístico: 4 meses
- b) Para el Personal Técnico y Administrativo: 60 días

En tales casos quedará extinguida automáticamente la relación laboral.

3. Los excedentes voluntarios deberán incorporarse al puesto que tuvieran reservado dentro de los dos meses, como máximo, contados a partir del plazo de reingreso, según se le indique por la Empresa, a no ser que medie causa justificada de fuerza mayor que imposibilite la reincorporación en dicho plazo.

4. El tiempo permanecido en situación de excedencia voluntaria no se computará a ningún efecto.

5. La excedencia voluntaria será con reserva del puesto de trabajo si es en un periodo no superior a tres años y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) El número de personas en excedencia con esta reserva del puesto de trabajo no excederá de 6 Trabajadores/as del Personal Artístico y 2 Trabajadores/as del Personal Técnico y/o Administrativo.
- b) No se podrá ejercer el derecho a esta excedencia, aunque no esté cubierto el porcentaje anterior, cuando la misma pudiera perjudicar el normal desarrollo de la actividad de la Empresa, bien por el momento para el que se solicite o por el número de personas del mismo grupo o categoría profesional que ya la estuvieran disfrutando o por cualquier otra razón justificada por la Dirección que informará de ello al Comité de Empresa. En este caso, la Dirección de la Empresa resolverá el impedimento en el plazo de tiempo razonable más corto posible.

##### II. Excedencia forzosa.

1. La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad, se concederá por asignación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. Los Trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, siempre que sean elegidos en órganos provinciales o superiores y mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, tendrán derecho a obtener Excedencia Forzosa.

##### III. Excedencia especial.

1. Los Trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El período en que el Trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este párrafo será computable a efectos de antigüedad y el Trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año de excedencia tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

#### TÍTULO VI. ATENCIONES SOCIALES

##### Artículo 52. *Premios.*

1. El personal que lleve 20 años trabajando ininterrumpidamente percibirá un premio extraordinario que consistirá en una mensualidad de salario o sueldo.

2. El personal que asimismo lleve 30 años ininterrumpidos en la Empresa percibirá una mensualidad extraordinaria de salario o sueldo.

##### Artículo 53. *Maternidad.*

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del Trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26, apartados 2 y 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la Trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Las Trabajadoras pertenecientes al personal artístico podrán sustituir el disfrute de la reducción de jornada por lactancia según la legislación vigente por el incremento del permiso de maternidad en tres semanas.

##### Artículo 54. *Incapacidad temporal.*

1. En los supuestos de Incapacidad Temporal derivada por cualquiera de los motivos legalmente establecidos, la Empresa complementará los subsidios a que tenga derecho el Trabajador por parte de la Seguridad Social hasta el 100% de sus retribuciones regulares netas. En casos de IT derivada de accidente no laboral o enfermedad común la Empresa abonará igualmente al Trabajador el 100% de sus retribuciones regulares netas desde el primer día de baja.

Para que proceda el abono de dichas cantidades se exigirán los siguientes requisitos:

- a) El índice de absentismo en relación con las jornadas laborales del personal adscrito a la Empresa no habrá de superar para el personal artístico el 3.8% anual computado por meses acumulados. Tan pronto se alcance tal índice se dejará de percibir por parte de los afectados. De igual modo se estará respecto al Personal Técnico y Administrativo, siendo el índice de absentismo para el mismo el del 5%.
- b) No obstante lo dicho se dejará de percibir tales cantidades de forma individual tan pronto como cada Trabajador acumule más de 11 días de baja justificada y siempre que estos correspondan a periodos no superiores a 3 días de ausencia del trabajo.
- c) El personal afectado habrá de presentar los oportunos partes de baja y confirmación en plazo no superior a 48 horas desde que fueran expedidos salvo circunstancias especiales y justificadas que impidan la presentación en dicho plazo, en cuyo caso deberá hacerlo en el legal establecido.
- d) Para aquellos casos de baja que no generen IT se deberá aportar en las mismas circunstancias anteriormente expuestas la justificación médica oficial
- e) La Empresa podrá comprobar mediante sus servicios de inspección médica la situación del Trabajador en baja que perciba las cantidades que se indican en este artículo. En el supuesto de negarse éste a la verificación de la enfermedad o de su seguimiento o bien en el supuesto de comprobarse su inexistencia, perderá automáticamente el derecho a seguir percibiéndolo, con independencia de la sanción que le corresponda dentro del sistema disciplinario.

2. A fin de determinar el índice de absentismo se determina que éste será el resultado de la aplicación del siguiente cociente:

$$\frac{\text{Días naturales de ausencia - festivos x n° trabaj. en plantilla}}{\text{Días hábiles del mes * n° de Trabajadores en plantilla}}$$

3. No se computarán a efectos de determinar el índice de absentismo las bajas que pudieran producirse con carácter colectivo por epidemias, intoxicación, accidente de trabajo colectivo, etc.; asimismo no se computarán las bajas producidas por Maternidad y accidente de trabajo; de igual modo no se tendrán en consideración a la hora de confeccionar el índice las enfermedades o accidentes no laborales cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y ésta tenga una duración superior a veinte días consecutivos.

Artículo 55. *Seguro de instrumentos musicales.*

La Empresa contratará un seguro que responda del mayor número posible de contingencias sobre los instrumentos musicales, hasta una prima máxima de doce mil euros (12.000€) que habrá de englobar asimismo a los instrumentos de su propiedad.

El Comité de Empresa facilitará la lista de los instrumentos a asegurar y periódicamente las variaciones que pueda haber en ella.

Caso de superar la prima la cantidad arriba citada, el exceso será pagado por el interesado proporcionalmente al valor de los instrumentos asegurados.

Artículo 56. *Seguro de vida.*

La Empresa contratará un seguro de vida que cubra los riesgos de invalidez absoluta y permanente y muerte sobre todos los Trabajadores de la Empresa. Las cantidades aseguradas por tales conceptos será de un doce mil euros (12.000€).

Artículo 57. *Localidades en conciertos.*

En los conciertos y ensayos abiertos al público, organizados por Orquesta de Sevilla, S.A. se facilitará a cada trabajador de la plantilla una localidad gratuita por programa, teniendo opción a otra más a precio reducido.

Cuando la Real Orquesta Sinfónica de Sevilla intervenga en ensayos generales abiertos al público no organizados por la Empresa ésta procurará que los organizadores faciliten una invitación por Trabajador.

Tras jubilarse en la Empresa el Trabajador, y durante el primer año, mantendrá el mismo derecho que se recoge en este artículo. A partir del segundo y sucesivos podrá adquirir un abono de temporada con 50% de descuento sobre el precio oficial de venta.

Artículo 58. *Jubilación.*

La edad de jubilación para todo el Personal de Orquesta de Sevilla, S.A. será la que se establezca legalmente para ello. No obstante el Personal Artístico podrá posponerla de forma voluntaria y siempre y cuando la Empresa manifieste igualmente su interés por tal extremo.

Para ello el interesado deberá comunicarlo a la Dirección de la Empresa con 6 meses de antelación a la fecha de su jubilación. De aprobarlo así la Dirección de la Empresa la fecha de jubilación se entenderá pospuesta por un año más.

Anualmente se podrá posponer de forma sucesiva y de la misma forma expuesta la edad de jubilación hasta que el Trabajador cumpla los setenta años, edad máxima de jubilación.

Artículo 59. *Préstamos.*

1. La Empresa mantendrá un fondo de doce mil veinte euros (12.020 €) para préstamos a los trabajadores y al cual se destinarán las cantidades que se vayan reintegrando a los mismos.

2. Dichos préstamos se concederán en las siguientes cuantías:

a) Hasta mil doscientos dos euros (1.202 €).

b) Hasta el montante de una mensualidad si el salario del Trabajador superase la primera cantidad.

3. Los préstamos concedidos serán devueltos por el Trabajador en un plazo de seis meses, prorrateándose por partes iguales las cantidades a detracer de cada nómina correspondiente a dicho periodo y sin perjuicio de los reintegros anticipados que en cualquier momento pueda efectuar el interesado.

4. Las devoluciones se efectuarán libres de cualquier interés o gasto aplicable.

5. No podrá ser solicitado otro préstamo por el Trabajador sino transcurridos tres meses desde la completa devolución del anterior.

6. Los préstamos serán solicitados por el Trabajador en el impreso al efecto en el que habrá de indicar la cuantía del mismo.

7. En el supuesto de estar agotado el Fondo de préstamos las solicitudes que queden pendientes de atender lo serán conforme se vayan reintegrando los concedidos y por riguroso orden de entrada de las mismas.

Artículo 60. *Seguridad y salud.*

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud de acuerdo con las previsiones de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

## TÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 61. *Faltas*

Toda falta cometida por un profesional se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención en leve, grave o muy grave, en la siguiente forma:

1. Faltas leves. Tendrán la calificación de faltas leves:

a) Las de descuido, error o demora en la ejecución del trabajo que tiene encomendado que no produzcan perturbación importante en su cometido.

b) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven por la función especial del profesional graves perjuicios para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave.

c) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.



- d) El abandono del centro de trabajo, sin permiso de la Dirección de la Empresa, aunque sea por breve tiempo.
  - e) No presentarse al trabajo debidamente aseado.
  - f) No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.
  - g) Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que no sea en presencia del público.
2. Faltas graves. Tienen esta consideración las siguientes:
- a) Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas dentro del mes o una sola de ellas si ocasionara la demora en el comienzo del espectáculo.
  - b) La falta al trabajo, previamente convocados, sin causa justificada.  
El incumplimiento de las obligaciones de disponibilidad en situación de libre de trabajo conjunto establecidas en el artículo 24 bis se asimilará en todo caso a falta al trabajo.
  - c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios personales experimentados que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa de estos actos se considerará como falta muy grave.
  - d) Entregarse a juegos, cualquiera que sean, durante las horas de trabajo o descanso, dentro de los locales de la Empresa.
  - e) La desobediencia a sus superiores. Si esta desobediencia implicara quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada falta muy grave.
  - f) La simulación de enfermedad o accidente.
  - g) La negligencia o descuido en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
  - h) Discusiones con los compañeros de trabajo en presencia del público y que trasciendan a éste.
  - i) Emplear para su uso propio artículos, enseres o prendas de la Empresa.
  - j) La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza.
3. Faltas muy graves. Se estimarán como tales las siguientes:
- a) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en instalaciones, enseres y documentos de la Empresa.
  - b) El robo o hurto cometidos dentro o fuera de la Empresa.
  - c) La embriaguez o uso de drogas durante el trabajo.
  - d) Dedicarse a actividades excluidas por el pacto de plena dedicación.
  - e) Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a sus superiores o a sus familiares, así como a los compañeros de trabajo.
  - f) La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiere llamado repetidamente la atención al profesional o sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquél.
  - g) Originar riñas o pendencias con los compañeros de trabajo.
  - h) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza.
  - i) La falta de puntualidad que provoque la suspensión del espectáculo.
  - j) Los gestos, palabras o actitudes que supongan falta de respeto al público.

#### Artículo 62. Sanciones.

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones de acuerdo con lo determinado en la legislación laboral vigente.

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario cuya iniciación se comunicará a los representantes de los Trabajadores y al interesado, dándose audiencia a éste y siendo oídos aquellos en el mismo, con carácter previo al posible acuerdo que se pudiera adoptar por la autoridad competente para ordenar la instrucción del expediente.

Las sanciones por faltas leves serán comunicadas en todo caso al Comité de Empresa al tiempo que se haga igualmente con el interesado.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 y las muy graves a los 60 días, todas ellas computadas a partir de la fecha en que la Empresa tuviera conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

#### Artículo 63. Clases de sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, aludiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
  - 1.º Amonestación verbal.
  - 2.º Amonestación por escrito.
  - 3.º Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas graves:
  - 1.º Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- c) Por faltas muy graves:
  - 1.º Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días.
  - 2.º Despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales competentes cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

### TÍTULO VIII. ACTIVIDADES SINDICALES

#### Artículo 64. Derechos del comité de empresa.

El Comité de Empresa tendrá todas y cada una de las competencias que les confiere el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 65. Garantías del comité de empresa.

Los miembros del Comité de Empresa tendrán las siguientes garantías:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas grave o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa.
- b) Prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo respecto de los demás Trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

- c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en el caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del Trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del ET. Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional por el desempeño de su representación.
- d) Expresar colegiadamente con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la Empresa.
- e) Disponer de un crédito de veinte horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del Comité para el ejercicio de sus funciones de representación.

Se podrán acumular las horas de los distintos miembros del Comité de Empresa en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total pudiendo quedar los beneficiarios relevado o relevados de trabajo sin perjuicio de su remuneración.

En cualquiera de los casos referidos será obligatorio avisar a la Dirección de la Empresa sobre la acumulación que vaya a producirse, quien o quienes resulten beneficiarios y el periodo de disfrute de acumulación. El preaviso ha de realizarse al menos con siete días naturales de antelación.

Al tiempo de concluir la situación el o los miembros del Comité de Empresa beneficiarios de la acumulación deberán justificar las horas empleadas en la misma.

El uso de horas sindicales, aún en situación de no acumulación, deberá ser objeto de preaviso mínimo de 24 horas a la unidad de personal correspondiente y asimismo ser justificado posteriormente.

#### *Cláusula derogatoria.*

A la entrada en vigor del presente convenio colectivo queda derogado íntegramente el anterior y decaídos cuantos derechos se reconocían en aquel salvo los que también se reconocen en el presente, si bien con el régimen jurídico que ahora se establece.

### ANEXO I

#### *Reglamento interno comisión interpretación y vigilancia*

##### *Artículo 1. Finalidad.*

La Comisión de Interpretación y Vigilancia que se crea según lo establecido en el artículo 9 del vigente Convenio Colectivo, tiene por objeto el velar por el estricto cumplimiento de lo pactado, así como la resolución de aquellos temas que puedan plantearse, que repercutan y/o afecten al personal laboral, incluido en el ámbito de aplicación de dicho Convenio.

##### *Artículo 2. Composición.*

La Comisión estará formada por seis miembros, de los cuales tres serán por parte de la Empresa y otros tres por parte del Comité de Empresa.

El Presidente de la Comisión será el Director Gerente de Orquesta de Sevilla, S.A. o persona autorizada, en quien éste delegue.

Tanto la Dirección de la Empresa como el Comité podrá contar con un máximo de dos asesores.

##### *Artículo 3. Funcionamiento.*

###### *3.1. De las reuniones.*

De todas las reuniones, se levantará Acta numerada que deberá ser confeccionada, de modo que puedan ser aprobadas y firmadas por las partes representadas en la reunión siguiente.

Aprobada el Acta y de forma inmediata, el Secretario enviará copia a cada una de las partes.

El Orden del Día de las reuniones será fijado por ambas partes con al menos cinco días de antelación a la reunión si esta fuera ordinaria y por el tiempo indispensable que nunca podrá ser inferior a veinticuatro horas, si es extraordinaria.

###### *3.1.1. De las reuniones ordinarias.*

Las reuniones Ordinarias se celebrarán una vez al mes, en el día y hora que se acuerde por la propia Comisión de Interpretación y Vigilancia y para lo que se establecerá, a ser posible, un calendario trimestral.

Por el Secretario se remitirá la convocatoria a las partes.

###### *3.1.2. De las reuniones extraordinarias.*

Las reuniones Extraordinarias podrán ser convocadas por Resolución del Sr. Presidente, por procedimiento de urgencia, siempre que el contenido de los temas así lo requiera, bien por iniciativa propia o bien a petición de la parte social.

Por el Secretario se citará con el mismo requisito de la ordinaria y con una antelación mínima de veinticuatro horas.

###### *3.2. De los componentes de la comisión.*

###### *3.2.1. Del Presidente:*

- Dictaminará el comienzo y finalización de las reuniones.
- Dará la palabra a los restantes miembros y podrá tasar el tiempo de actuación de éstos en los debates cuando por operatividad lo crea conveniente.
- Dirigirá los debates y propondrá las votaciones.
- Acordará el tiempo en los recesos.

###### *3.2.2. Del Secretario:*

- Levantará Acta de todo lo tratado, para el fiel reflejo de las reuniones, haciendo constar cuantas cuestiones e intervenciones les sean solicitadas por cualquiera de los miembros de la Comisión, especificando, en este caso, el carácter particular de dicha intervención.
- Convocará a los miembros de la Comisión de Interpretación y Vigilancia en los casos y formas especificadas en los artículos anteriores.
- Expedirá, a petición de los miembros, las certificaciones de los Acuerdos que se tomen.

3.2.3. De los Portavoces:

- El Presidente de la Comisión será el Portavoz por parte de la Empresa.
- El Presidente del Comité de Empresa o persona que lo sustituya será el Portavoz del mismo.
- Corresponderá a los Portavoces la firma de las Actas de las reuniones.

3.2.4. De los Asesores:

- Los Asesores tienen como misión asistir a cada parte representada en todos aquellos temas, que por su particularidad así lo requiera.
- Tendrán voz pero no voto.

3.3. De los acuerdos.

Para la válida adopción de Acuerdos se requerirá, la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión de Interpretación y Vigilancia.

Debatido cada punto del Orden del Día, y antes de pasar al siguiente, se dará lectura al Acuerdo adoptado, en su caso, al objeto de que los miembros de la Comisión puedan emitir sus matizaciones, si las hubiera.

Artículo 4. *Atribuciones, derechos y obligaciones.*

Las partes firmantes del Convenio Colectivo para el Personal Laboral reconocen a la Comisión de Interpretación y Vigilancia como ente autorizado para:

- Velar por el estricto cumplimiento de lo pactado en el Convenio Colectivo.
- Dictaminar sobre la interpretación del articulado del Convenio.
- Resolver cuantas cuestiones y consultas sean hechas por los Trabajadores acogidos al Convenio y referidas al articulado del mismo.

Las partes integrantes de la Comisión velarán por el cumplimiento del presente Reglamento así como el de todos aquellos Acuerdos que se adopten.

Artículo 5. *Reconocimiento y aceptación.*

Los componentes de la Comisión de Interpretación y Vigilancia reconocen y aceptan este Reglamento como norma válida y se comprometen a actuar, en todo momento, dentro de lo especificado en su articulado.

Artículo 6. *Procedimientos para resolver discrepancias.*

A los efectos de determinar los procedimientos para solventar las discrepancias que pudieran surgir en el seno de la Comisión, se establece que en tales casos, las partes quedarán en disposición de actuar conforme a Derecho, en las instancias que entiendan oportunas.

ANEXO II

Modelo de hoja de salarios

NIF. A41421231

Empresa				Domicilio		N.º INS. S.S.	
Orquesta de Sevilla S.A.				PS Cristóbal Colón 22		41/0132249-78	
Trabajador/a				Categoría	N.º matric.	Antigüedad	D.N.I.
N.º afiliación S.S.	Tarifa	Cod. CT	Sección	Nro.	Periodo	Tot. días	
Cuantía	Precio		Concepto			Devengos	Deducciones
Rem. total	P.P. extras		Base S.S.	Base A.T. y Des.	Base I.R.P.F.	T. devengado	T. a deducir

\*Percepciones salariales sujetas a Cot. S.S.

-Percepciones no salariales excluidas Cot. S.S.

Fecha _____	Recibí	<table border="1"><tr><td>Líquido a percibir</td></tr></table>	Líquido a percibir
Líquido a percibir			
IBAN:	Coste empresa:		
SWIFT/BIC:			

Determinación de las B. de cotización a la S.S. y conceptos de recaudación conjunta y aportación de la empresa			
Concepto	Base	Tipo	Aportación empresarial
1. Contingencias comunes .....			
AT y EP .....			
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta			
Desempleo .....			
Formación Profesional .....			
Fondo de Garantía Salarial .....			
3. Cotización adicional horas extraordinarias .....			

ANEXO III

Tablas salariales 2018/20

	Salario base	Respon. Artís.	(Incen.) Producti.	(Activ.) Dedic.	Total mensual	Total anual
Concertino	1.831,36	A determinar	210,79	A determinar		
Concertino Asistente	1.831,36	A determinar	210,79	634,69		
Ayuda de Concertino	1.831,36	210,79	210,79	589,55	2.842,49	39.794,86
Solistas cuerdas	1.831,36	421,54	210,79	597,05	3.060,74	42.850,36
Solistas Vientos	1.831,36	421,54	210,79	589,55	3.053,24	42.745,36
Primeras Partes cuerdas	1.831,36	210,79	210,79	589,55	2.842,49	39.794,86

	Salario base	Respon. Artís.	(Incen.) Producti.	(Activ.) Dedic.	Total mensual	Total anual
Primeras Partes vientos	1.831,36	210,79	210,79	582,04	2.834,98	39.689,72
Segundas Partes	1.831,36	105,39	210,79	582,04	2.729,58	38.214,12
<i>Salarios de ingreso</i>						
	Salario base	Respon. Artís.	(Incen.) Producti.	(Activ.)Dedica. Ingreso	T. Mensual Ingreso	T. Anual Ingreso
Concertino	1.790,88	-	210,79	551,51	2.553,18	
Concertino Asistente	1.790,88	-	210,79	551,51		
Ayuda de Concertino	1.790,88	210,79	210,79	548,22	2.760,68	38.649,52
Solistas cuerdas	1.790,88	421,54	210,79	551,51	2.974,72	41.646,08
Solistas Vientos	1.790,88	421,54	210,79	544,91	2.968,12	41.553,68
Primeras Partes cuerdas	1.790,88	210,79	210,79	544,91	2.757,37	38.603,18
Primeras Partes vientos	1.790,88	210,79	210,79	544,91	2.757,37	38.603,18
Segundas Partes	1.790,88	105,39	210,79	544,91	2.651,97	37.127,58

	Mensual	Anual
Desgaste Instrumento	86,76	1.041,12
Doble Propio Madera	126,25	1.515,00
Doble Orquesta Madera	102,56	1.230,72
Complemento art. 38.6 (por programa)	8,81	
Vestuario	7,07	84,84

<i>Tablas salariales 2018/20</i>							
	Salario Base	Responsab.	Actualiza.	Movilidad	Incentivo	Total Mens	Total Anual
Jefe de Administración	2.066,57	849,15	207,64	-	-	3.123,36	43.727,04
Asesor Jurídico y Jefe de Personal	2.066,57	849,15	207,64	-	-	3.123,36	43.727,04
Jefe de Producción	1.731,84	540,14	179,44	-	636,68	3.088,10	43.233,40
Inspector	1.731,84	747,16	189,99	-	371,40	3.040,39	42.565,46
Relaciones Exter.	1.731,84	747,16	189,99	-	328,40	2.997,39	41.963,46
Informático	1.551,14	484,45	188,40	-	161,48	2.385,47	33.396,58
Archivero	1.551,13	434,11	170,96	-	-	2.156,20	30.186,80
Oficial de Contabilidad	1.400,13	148,46	216,29	-	-	1.764,88	24.708,32
Secretaria de Dirección	1.309,79	95,38	191,49	-	-	1.596,66	22.353,24
Secretaria	1.309,79	44,28	150,92	-	88,57	1.593,56	22.309,84
Oficial de Personal	1.309,79	-	253,55	-	-	1.563,34	21.886,76
Oficial de Administración	1.309,79	-	253,55	-	-	1.563,34	21.886,76
Oficial Relaciones externas	1.309,79	-	253,55	-	-	1.563,34	21.886,76
Oficial de Producción	1.291,02	106,11	148,75	242,39	-	1.788,27	25.035,78
Conserje	1.305,61	93,05	170,52	-	-	1.569,18	21.968,52
Atrilero Jefe	1.305,59	128,70	174,78	245,91	-	1.854,98	25.969,72
Auxiliar de Archivo	1.264,62	-	263,68	-	-	1.528,30	21.396,20
Auxiliar de administración	1.264,62	-	263,68	-	-	1.528,30	21.396,20
Atrilero	1.162,28	46,71	220,41	245,91	-	1.675,31	23.454,34

## ANEXO IV

## Relación de puestos de trabajo

La plantilla laboral de Orquesta de Sevilla, S.A. al tiempo de la firma del presente Convenio e incluida en él es la siguiente:

## A. PERSONAL ARTÍSTICO.

<i>Puesto de trabajo</i>	<i>Trabajadores</i>
Concertino	01
Concertino asistente	01
Ayuda de concertino	01
Violin 1º tutti	15
Solista de violines Segundos	01
Ay.solista de violines Segundos	01
Violin 2º tutti	13
Solista de viola	01
Ayuda de solista de viola	01
Viola tutti	11
Solista de Violonchelo	02
Ayuda de solista de Violonchelo	01
Violonchelo tutti	09
Solista de contrabajo	01
Ayuda de solista de contrabajo	01
Contrabajo tutti	06
Flauta solista	02
Flauta 2º	01
Flauta 2º/piccolo	01
Oboe solista	02

<i>Puesto de trabajo</i>	<i>Trabajadores</i>
Oboe 2º	01
Oboe 2º/corno inglés	01
Clarinete solista	02
Clarinete 2º/mib	01
Clarinete 2º/bajo	01
Fagot solista	02
Fagot 2º	01
Fagot 2º/contrafagot	01
Trompa solista	02
Trompa tutti	04
Trompeta 1º/3º	02
Trompeta 2º/4º	02
Trombón solista	02
Trombón 2º	01
Trombón bajo	01
Tuba	01
Timbales	01
Percusión	03
Arpa	01
Piano	01

## A. PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.

<i>Puesto de trabajo</i>	<i>Trabajadores</i>
Asesor Jurídico y Jefe de Personal	01
Jefe de Administración	01
Relaciones Externas	01
Inspector-Coordenador	01
Jefe de Producción	01
Archivero	01
Técnico informático	01
Oficial de Contabilidad	01
Oficial de Personal	01
Oficial de Administración	01
Oficial de Producción	01
Oficial de Relaciones Externas	01
Secretaria de Dirección	01
Secretaria	01
Auxiliar de Archivo	01
Auxiliar de Administración	01
Conserje	01
Atrilero Jefe	01
Atrilero	02

## DISPOSICIÓN ADICIONAL DE ESTABILIDAD EN EL EMPLEO.

Dada la importancia que las partes suscriptoras del presente Convenio otorgan a la estabilidad en el empleo, la Empresa se compromete a que durante su vigencia no tendrá lugar reajuste alguno de la plantilla anteriormente expuesta, manteniéndose en su número y composición.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

1. El puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo al que se adscribe la anterior recepcionista devengará el salario establecido a partir del 1 de enero de 2012

2. Los complementos de doble desgaste de instrumentos e instrumento especial destinados a los puestos de trabajo de trompetas serán de aplicación a partir de la entrada en vigor del presente.

## ACUERDO SOBRE DISPOSICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS LUGARES DE TRABAJO DE ORQUESTA DE SEVILLA S.A.

1. Dada la especificidad del trabajo de la plantilla artística de la Orquesta Sinfónica de Sevilla, ambas partes acuerdan que para los trabajos en foso, se dispondrá de una superficie libre mínima de 1,7 metros cuadrados por músico, que en el caso del foso del Teatro Maestranza corresponde a un total de 71 músicos. En el resto de espacios, ambas partes estarán a lo establecido en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. «Boletín Oficial del Estado» n.º 97 de 23 de abril de 1997.
2. En el caso de que en alguna actuación prevista, las necesidades de la programación exijan un número de músicos superior al que resulte de la aplicación de este acuerdo, Orquesta Sinfónica de Sevilla S.A acordará con su Comité de Empresa las condiciones de trabajo y el número final de músicos que intervendrían excepcionalmente en dicha actuación, de cara a hacer compatible la actividad habitual de la orquesta con la salud laboral de sus músicos y la Prevención de Riesgos Laborales que ambas partes se comprometen a desarrollar. Este acuerdo se ha de firmar con al menos 37 días antes de la celebración del primer ensayo de ese concierto.
3. La empresa se registrará por el presente acuerdo en todas las actuaciones de la Orquesta Sinfónica de Sevilla, tanto en el Teatro Maestranza de Sevilla como en aquellos lugares a los que vaya a actuar en lo sucesivo.

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

### Comisaría de Aguas

N.º expediente: 41027-0447-2020-11

Bencar E.G.S., S.A., con domicilio en calle Gabriel Lobos, 6 - 28002 de Madrid, tiene solicitado de esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, autorización de balsa para abrevadero de ganado en la finca Las Calderas, polígono 4 parcela 1, en el término municipal de Castilblanco de los Arroyos (Sevilla).

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril («Boletín Oficial del Estado» del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de veinte días hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de la Comisaría de Aguas, Servicio de Estudios Medioambientales, sito en Sevilla, Plaza de España, Sector II, planta 1.ª, durante horas de oficina.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones, por los que se consideren perjudicados, en la Comisaría de Aguas del Guadalquivir.

En Sevilla a 1 de octubre de 2020.—La Jefa de Servicio, Verónica Gros Giraldo.

15W-6383-P

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Cohesión Social e Igualdad

*Extracto de la resolución núm. 5873/2020 de 27 de noviembre, por la que convoca para el año 2020 la siguiente subvención correspondiente al Área de Cohesión Social e Igualdad, para ayudas para el desarrollo del Programa de Inclusión Social en territorios o colectivos en riesgo en los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Sevilla.*

BDNS(Identif.): 536589.

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/536589>)

*Primero.* Beneficiarios: Municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Sevilla.

*Segundo.* Finalidad: Prestación de apoyo económico para la puesta en marcha de proyectos y actividades encaminadas a la promoción integral de determinados territorios y colectivos con necesidades de inclusión social, así como la prevención y eliminación de las causas que conducen a su exclusión.

*Tercero.* Bases reguladoras: El Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2020-2023 (Anexo 3.8).

*Cuarto.* Importe: 134.017,82 €.

En Sevilla a 1 de diciembre de 2020.—La Diputada Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad, Rocío Sutil Domínguez.

15W-7919

### Área de Empleo Público

(Autorizado por resolución 5806/20 de 25 de noviembre)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, se hace público el nombramiento como funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Sevilla, en las plazas de Técnicos de Deportes correspondientes a la OEP-2016 (turno libre), de los aspirantes que, habiendo superado las pruebas correspondientes, han sido nombrados en propiedad por resolución de la Presidencia 5806/20 de 25 de noviembre, de conformidad con la preceptiva propuesta del Tribunal Calificador que ha juzgado las pruebas convocadas al efecto, estableciendo el siguiente orden de prelación:

Plazas de Técnicos/as de Deportes:

- 1.ª Don Víctor Cárdenas Fernández; DNI:\*\*\*174\*\*\*
- 2.ª Don Antonio Javier Ruiz Ocaña; DNI:\*\*\*167\*\*\*
- 3.ª Don Pedro Luis Izquierdo Gómez; DNI:\*\*\*002\*\*\*

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 26 de noviembre de 2020.—El Secretario General, P.D. resolución número 152/20, de 24 de enero, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-7817

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgados de lo Social**

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420190008727.  
Procedimiento: 804/2019.  
Ejecución núm.: 804/2019. Negociado: 8C.  
De: Tarik Maarij.  
Contra: Sibra Logistics S.L.

## EDICTO

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

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 804/2019, sobre despidos/ceses en general, a instancia de Tarik Maarij contra Sibra Logistics S.L., en la que con fecha 9 de octubre de 2019 se ha dictado Decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

## DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia doña M.<sup>a</sup> Belén Pascual Hernando.  
En Sevilla a 9 de octubre de 2019.

## ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Tarik Maarij, presentó demanda de frente a Sibra Logistics S.L.  
Segundo. La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 804/2019.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la L.R.J.S procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

## PARTE DISPOSITIVA

Dispongo:

- Admitir la demanda presentada.
- Señalar el día 2 de febrero de 2021 a las 10:40 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, s/n, edif. Noga, 1.<sup>a</sup> planta, Sala de Vistas núm. 8.
- Citar para conciliación a celebrar el mismo día a las 10:10 horas en la 5.<sup>a</sup> planta-Secretaría, para acreditación de las partes y de su representación procesal ante el/ la Secretario/a Judicial, conforme a lo dispuesto en el art. 89.7 de la Ley 36/2011 de RJS.

«Artículo 83. 83. Suspensión de los actos de conciliación y juicio.

2. Si el actor, citado en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o del juicio, el secretario judicial en el primer caso y el Juez o Tribunal en el segundo, le tendrán por desistido de su demanda.

3. La incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.»

— El/la Secretario/a Judicial no está presente en el acto de la vista, conforme al art. 89 de la Ley 36/2011 Reguladora de la Jurisdicción Social.

— Dar traslado a S.S.<sup>a</sup> de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda.

— Dar cuenta a S.S.<sup>a</sup> del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

— Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de.

— Notifíquese la presente resolución.

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

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

En Sevilla a 23 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

6W-6699

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Despidos/ceses en general 143/2019. Negociado: 5L.  
N.I.G.: 4109144420190001461.  
De: Doña María del Valle Cejudo Giraldez.  
Contra: Cornelius Squipion S.L.

## EDICTO

Doña María Belén Pascual Hernando, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 143/2019 a instancia de la parte actora doña María del Valle Cejudo Giraldez contra P. Cornelius Squipion S.L. sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña María Belén Pascual Hernando.

En Sevilla a 17 de septiembre de 2020.

Visto el estado de las actuaciones y dado que el presente procedimiento se tuvo que suspender debido a la pandemia se acuerda señalar los mismos nuevamente para el día:

— Señalar el día 1 de febrero de 2021 a las 11:30 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, s/n, edif. Noga, 1.ª planta, Sala de Vistas núm. 8.

— Citar para conciliación a celebrar el mismo día a las 11:00 horas en la 5.ª Planta-Secretaría, para acreditación de las partes y de su representación procesal ante el/ la Secretario/a Judicial, conforme a lo dispuesto en el art. 89.7 de la Ley 36/2011 de RJS.

«Artículo 83. 83. Suspensión de los actos de conciliación y juicio.

2. Si el actor, citado en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o del juicio, el secretario judicial en el primer caso y el Juez o Tribunal en el segundo, le tendrán por desistido de su demanda.

3. La incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.»

— El/la Secretario/a Judicial no está presente en el acto de la vista, conforme al art. 89 de la Ley 36/2011 Reguladora de la Jurisdicción Social.

— Dar cuenta a S.S.ª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que para el caso de que se reciba devuelta alguna notificación o citación, se procederá a realizar averiguación del domicilio a través del Punto Neutro Judicial o, en su caso, a través de edictos en el «Boletín Oficial» de la provincia que corresponda.

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

Lo acuerdo y firma; doy fe.

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

En Sevilla a 21 de septiembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-5686

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 847/2015 Negociado: AC.

N.I.G.: 4109144S20150009094.

De: Don Juan Manuel Rafael Palomo.

Abogado: Isabel Mena Moreno.

Contra: Dir. Prov. del Servicio Público de Empleo Estatal, Agrícola Espino SLU y Jesús Espino Heredia.

## EDICTO

Doña Manuela Díaz Guerra, Suplente Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 847/2015 se ha acordado citar a Agrícola Espino SLU y Jesús Espino Heredia como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 21 de diciembre de 2020 a las 10:45 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5ª Planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1.ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Agrícola Espino SLU y Jesús Espino Heredia.

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

En Sevilla a 23 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Manuela Díaz Guerra.

8W-7823

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1015/2015. Negociado: 1A

N.I.G.: 4109144S20150010913.

De: Doña Sara Castro Val.

Abogado: Isabel Mena Moreno.

Contra: Servicio Público de Empleo Estatal, Agrícola Espino SLU y Jesús Espino Heredia.



## EDICTO

Doña Manuela Díaz Guerra, suplente Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1015/2015 se ha acordado citar a Agrícola Espino SLU como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 21 de diciembre de 2020 a las 10:45 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5.ª planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1.ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Agrícola Espino SLU.

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

En Sevilla a 26 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Manuela Díaz Guerra.

6W-7882

## AYUNTAMIENTOS

## ALCALÁ DE GUADAÍRA

Por resolución de la concejal-delegada de Recursos Humanos n.º 2051/2020, de fecha 26 de agosto, fue aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos para la selección de una plaza de auxiliar administrativo mediante turno libre, que fue publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra: «<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>».

En cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de la citada convocatoria, procede dictar resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, estableciendo la composición del tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de realización de la prueba.

En consecuencia con lo anterior, visto el informe jurídico emitido por la Jefa de Servicio de Recursos humanos, y conforme a la resolución de la Alcaldía n.º 334/2019, de 28 de junio, sobre delegación de competencias, por la presente he resuelto:

Primero.— Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la selección de una plaza de auxiliar administrativo mediante turno libre, en los términos siguientes:

*Admitidos*

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>D.N.I.</i>
Aguilar Serrano, Jaqueline	***9122**
Albertos López, Victorio	***5652**
Almenara Campos, M.ª José	***0767**
Alonso Cuevas, José Luis	***6799**
Álvarez Rodríguez, Antonio Jesús	***2618**
Arance Gilabert, Julián	***2497**
Araújo Fernández, José	***9100**
Arcas Lucena, M.ª de los Ángeles	***1484**
Arcas Lucena, Elena	***0347**
Aroca López, M.ª De La Cruz	***1423**
Arreñado Reina, M.ª Isabel	***9843**
Astacio López, M.ª Yohanna	***1063**
Ávila Magaña, Vanesa	***1765**
Ávila Puyana, Miguel Ángel	***8821**
Ávila Rueda, Fátima de los Reyes	***9585**
Ballesteros Rodríguez, Nuria	***3672**
Baños Teno, Alba	***6339**
Barea Ramírez, Juan Carlos	***5510**
Becerra Báez, Ana	***5026**
Bellido Luque, M.ª Cecilia	***0283**
Bernal Márquez, Manuel	***2232**
Biedma Benítez, Davinia	***2822**
Blanco Martín, Paula	***6144**
Bonilla Florindo, M.ª Noemí	***0953**
Bravo Rodríguez, Iván	***6651**
Bueno Barbecho, Alejandro	***4553**

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>D.N.I.</i>
Bujalance Heredia, Bárbara	***1656**
Burguillo Tirado, Lucía	***4146**
Caballo Ponce, Irene	***3278**
Cabello Martín, Ana Isabel	***5538**
Cabeza Barroso, M. <sup>a</sup> del Mar	***9838**
Calderón Guzmán, Sonia	***2972**
Calderón Muñoz, Ana Belén	***2918**
Calzado Gómez, Marta	***5522**
Camino Castallo, José	***2005**
Cansino Díaz, Amparo	***9515**
Canto Alcón, Almudena	***1615**
Caracuel González, Alejandro	***9726**
Caravaca Morales, Roberto	***1899**
Carrera Díaz, Paula	***1865**
Casal Mancera, Fernando	***5436**
Castaños López, José Antonio	***6390**
Castro Martínez, M. <sup>a</sup> Vanesa	***2403**
Castro Suárez, M. <sup>a</sup> José	***5144**
Cattoni Yañez, Carolina	***6014**
Ceballos Medina, M. <sup>a</sup> Teresa	***5538**
Cid de la Paz Alba, Virginia	***0965**
Conde Costa, M. <sup>a</sup> del Pilar	***4831**
Corriente Delgado, Rosa M. <sup>a</sup>	***3815**
Cortés Pérez, M. <sup>a</sup> del Carmen	***7502**
Corzo Troncoso, Noemí	***5562**
Damianovici, Denis Florin Costica	***5765**
de la Peña Posaelas, Antonio	***8009**
de la Vega Cabello, Patricia	***5486**
de las Peñas García, Álvaro	***7746**
del Pino Díaz, Mariana	***1636**
del Valle Guerra, Vanessa	***3844**
Delgado Luque, M. <sup>a</sup> Victoria	***5846**
di Guardia García, Ana	***2868**
Díaz Espillaque, M. <sup>a</sup> Jesús	***7984**
Díaz Cruz, Myriam	***0795**
Díaz Ruiz, Isabel	***9112**
Domínguez García, Ana Belén	***5638**
Domínguez Valera, Silvia	***5725**
Domínguez Fernández, Adelaida	***5990**
Domínguez Medina, M. <sup>a</sup> Isabel	***7357**
Espinar Fernández, Eva	***1698**
Fernández Sánchez, Encarnación	***8334**
Fernández de León, Carolina Amelia	***2646**
Fernández Rodríguez, Ana	***3505**
Fernández Luna, Estefanía Laura	***9038**
Fernández Suárez, David	***1467**
Fernández Núñez, Inés M. <sup>a</sup>	***6162**
Fernández Labandon, M. <sup>a</sup> del Mar	***9961**
Fernández Sánchez, M. <sup>a</sup> Carmen	***3915**
Fernández Garrido, M. <sup>a</sup> Inmaculada	***6058**
Franco Fernández, Cristina	***2736**
Fuentes Ruiz, M. <sup>a</sup> José	***0070**
Galán Perogil, Fco. José	***1465**
Galiano Galiano, Ana María	***2215**
Galiano Espinosa, Cristina	***0961**
Gallego Sánchez, Claudia	***2398**
Galocha Morales, M. <sup>a</sup> Milagros	***1433**
Gañán Herrero, Marta	***1242**
García Matilla, Iván	***9197**
García Carrión, M. <sup>a</sup> Inmaculada	***9253**
García Castillo, Mercedes	***1422**
García Noa, Raquel	***6731**
García Bachiller, Fernando	***6766**
García Palacios, Clara Isabel	***5522**

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>D.N.I.</i>
García Prado, M. <sup>a</sup> José	***1255**
García Sánchez, Gracia	***5267**
García Marín, Mónica	***7044**
García Casado, Silvia	***2287**
García Llamas, Tania	***2061**
García Torres, Carolina	***7838**
García Lluch, Marta	***2233**
Garrido de Andrés, M. <sup>a</sup> José	***6920**
Garrido Rodríguez, Sofía Victoria	***2663**
Garrucho Duque, Tania	***3679**
Giraldez Escalante, Isabel M. <sup>a</sup>	***9631**
Gómez Morón, Elena	***0210**
Gómez Gaviño, Ana M. <sup>a</sup>	***1939**
Gómez López, María	***6742**
Gómez García, M. <sup>a</sup> José	***5948**
Gómez Mora, Almudena	***8991**
Gómez Laguna, M. <sup>a</sup> Inmaculada	***6192**
González Ramos, Elena	***2631**
González Jiménez, David Alejandro	***7515**
González Márquez, M. <sup>a</sup> Isabel	***2655**
González Márquez, Macarena	***0211**
González García, Ana	***3788**
González Díaz, Silvia	***2118**
González Álvarez, Esperanza	***3742**
Gordon Serrano, M. <sup>a</sup> Jesús	***3308**
Gracia Sánchez, Isabel Rebeca	***6784**
Guerra Ballesteros, Aurora	***0757**
Guerrero Ruiz, Cristina	***2953**
Guillén Navarro, Vanesa	***0697**
Guillén Navarro, Vanesa	***0697**
Gutiérrez Gutiérrez, M. <sup>a</sup> Jesús	***8622**
Gutiérrez Roldán, José Ramón	***6061**
Herce Lora, Millán	***9773**
Hernández Otero, Desiré	***9724**
Herrera Ponce, Nabor	***6886**
Hidalgo Fernández, Joseline	***9264**
Hinojosa Gavira, Purificación	***3423**
Holgado García, Alejandro	***6196**
Jalón Rico, Fco. Javier	***0669**
Jaramillo Médez, Elena	***2900**
Jiménez Carmona, Cristina	***1217**
Jiménez Bonilla, M. <sup>a</sup> Dolores	***4190**
Jiménez González, José Julio	***6413**
Jiménez Velasco, Elisabeth	***9816**
Jiménez López, M. <sup>a</sup> De Los Reyes	***5531**
Jiménez Cadenas, M. <sup>a</sup> Dolores	***3830**
Jiménez Liñan, Cristina	***2333**
Jiménez Soto, M. <sup>a</sup> Águila	***3213**
Juárez Vicente, Fco. de Paula	***6216**
Lavado Castillo, Beatriz	***5575**
Leo Ajenjo, Mercedes	***3451**
León Sánchez, Jesús Daniel	***0516**
León Roldán, Jorge David	***5124**
Lobato Romero, Daniel	***2060**
López Gutiérrez, María	***6150**
López Serrano, Cristina	***7777**
López Peñaloza, Rosario M. <sup>a</sup>	***5519**
López Ballesteros, M. <sup>a</sup> del Rosario	***0356**
López Torres, Fco. Javier	***3125**
Lorenzo Ortiz, Esther	***4205**
Lorenzo Díaz, Patricia	***9305**
Lucía Serra, Eulalia	***4819**
Luna García Obledo, Francisco	***0714**
Machuca Arteaga, Laura	***0812**

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>D.N.I.</i>
Macías Valle, Beatriz	***6426**
Marín Sanchidrian, Rocío	***7857**
Marín Navarro, Laura	***3569**
Marín Ortiz, Begoña	***7327**
Marín Posada, Diana Isabel	***9903**
Márquez Mates, M. <sup>a</sup> del Carmen	***3825**
Martín Romero, Macarena	***2671**
Martín Domínguez, Adrián	***1749**
Martín Jiménez, Enma Carolina	***1373**
Martín Rodas, Tania	***1243**
Martín Sánchez, Marta	***6163**
Martín Martín, Marina	***5261**
Martínez Fernández, Evangelina	***3514**
Martínez Martín, Melania	***2252**
Mateo Barbero, Cristina	***8365**
Medina Galisteo, Ana M. <sup>a</sup>	***4418**
Mejías Suárez, Alicia M. <sup>a</sup>	***3855**
Miranda García, Digna	***5236**
Moncayo Andrades, Irene	***9889**
Moral Méndez, Ángela	***0638**
Morales Araujo, Victor Manuel	***3519**
Morales Rodríguez, Juan Antonio	***1270**
Morales González, Luz M. <sup>a</sup>	***6185**
Morato Rubio, Carmen M. <sup>a</sup>	***9770**
Moreno Rodríguez, Álvaro	***9343**
Moreno Gómez, Sergio	***8744**
Moreno Podadera, José Antonio	***2287**
Morillo Castaño, Ana	***4321**
Moscoso Muñoz, José Manuel	***2844**
Muñoz Pavón, Ana Jesús	***3088**
Muñoz Olmo, Pedro Ángel	***0425**
Muñoz Castaño, Elisa	***3240**
Muñoz de la Vega, Victoria	***0631**
Muñoz Luque, Antonia	***8434**
Navalón Montaña, Gema	***1154**
Navarro Sánchez, Cristina	***1139**
Nieto Morilla, Yolanda	***3891**
Nieves Portana, Fátima	***8706**
Núñez Tomás, Irene Andrea	***6012**
Núñez Solís, Inmaculada	***5112**
Ojeda Ballesteros, José Antonio	***0286**
Ortiz Moreno, Carlos Manuel	***1235**
Palma Fernández, Germán	***1625**
Parejo Vallejo, Valme	***5916**
Parra Lozano, José Miguel	***9231**
Pastor Muñoz, Román	***2722**
Peña Gala, Lorena M. <sup>a</sup>	***6856**
Peña González, José Carlos	***2236**
Peñalosa Sánchez, Manuela del Rosario	***1769**
Pérez Bonillo, Manuel Antonio	***4053**
Pérez Medina, Purificación	***2037**
Pérez Molero, Lidia	***2127**
Pérez Trujillo, Ana M. <sup>a</sup>	***4313**
Pérez Villalba, M. <sup>a</sup> Magdalena	***5910**
Peso Velasco, M. <sup>a</sup> Esther	***3137**
Piedras Jiménez, Eva M. <sup>a</sup>	***1389**
Pineda Jiménez, Julio	***1895**
Prieto Delgado, Rafael	***0602**
Quirós Herrera, Nazaria Nieves	***6760**
Ramos Piña, José Iván	***1510**
Regadera Alcázar, Ana Francisca	***3597**
Reina Ramos, M. <sup>a</sup> Teresa	***8096**
Rey Domínguez, Silvia	***0402**
Rivero Vázquez, Oceanía	***4255**

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>D.N.I.</i>
Robles Brioso, Marta	***4141**
Robles Salgado, Juan	***2208**
Rocha Burgos, Raquel	***7628**
Rodríguez Bonilla, Eva	***7472**
Rodríguez Mora, Micaela	***9160**
Rodríguez Bonilla, M. <sup>a</sup> de las Mercedes	***2421**
Rodríguez Carrascosa, Marien	***8808**
Rodríguez López, Ángela	***4353**
Rodríguez Márquez, M. <sup>a</sup> Trinidad	***3480**
Rodríguez García, Rafael	***8604**
Rodríguez Pradas, Concepción	***2020**
Rodríguez Noguera, Juan Jesús	***5549**
Roldán Fernández, M. <sup>a</sup> Dolores	***5978**
Roldán Jiménez, M. <sup>a</sup> del Carmen	***3776**
Román Domínguez, Juana	***2976**
Román Payan, Fátima	***7665**
Romero Sánchez, Javier	***9289**
Rosso Sánchez, José Daniel	***0716**
Ruano Acebal, Sergio	***1974**
Rubio Maestre, María	***1037**
Ruiz Panao, Jenifer	***8796**
Ruiz Félix, Óscar	***0808**
Ruiz Jiménez, Ángela	***0923**
Ruiz Toro, Carmen M. <sup>a</sup>	***7265**
Saavedra Amuedo, Ángela	***0720**
Salazar González, Anna Ximena	***8789**
Sánchez Calvente, Catalina	***1917**
Sánchez Calvo, Yolanda	***5666**
Sánchez Rodríguez, Miguel Ángel	***3803**
Sánchez Gavira, Rafael	***0223**
Sánchez Martínez, Marta	***2684**
Sánchez Donoso, Anabel	***1457**
Sánchez Barrera, Eva M. <sup>a</sup>	***5893**
Sánchez-Jurado Garrido, Susana	***7848**
Santos López, Cristina	***2794**
Sempere Reyes, Martín	***9047**
Serena Antúnez, Sonia	***5565**
Serrato Muñoz, M. <sup>a</sup> Carmen	***9608**
Siguenza Marín, Miriam	***6180**
Solís Estévez, Cristina	***0941**
Suárez Márquez, Nicolás	***1242**
Suárez Varela Valls, Carolina	***5905**
Torrado Ruiz, Luis Fernando	***2790**
Toscano Navarro, Carmen	***5005**
Trujillo Aguilera, Rosa M. <sup>a</sup>	***6829**
Tundidor Cabral, Margarita	***1959**
Utrera Postigo, M. <sup>a</sup> Teresa	***2526**
Varela León, José Manuel	***8456**
Vilches Cisneros, Manuel Jesús	***7722**
Vilchez Lorenzo, M. <sup>a</sup> Asunción	***3352**
Villagómez García, M. <sup>a</sup> Isabel	***0456**
Villalba Toro, M. <sup>a</sup> Esmeralda	***5799**

*Excluidos*

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>D.N.I.</i>	<i>Motivo</i>
Aguilar Serrano, Esperanza	***9122**	No justfca la procedencia del pago de la tarifa II, conforme a la base 5.2 de la convocatoria
Albert Muñoz, Griselda M. <sup>a</sup>	***0889**	No aporta justficante del abono de la tasa.
Bernal Ortega, Ana María	***5626**	La fecha del justficante de la procedencia del pago de la tarifa II es anterior al plazo de presentación de solicitudes
Berrocal Atroche, Fco. de Asís	***4985**	No justfca la procedencia del pago de la tarifa II, conforme a la base 5.2 de la convocatoria
Cantero Ostos, Luis Carlos	***7253**	La fecha del justficante de la procedencia del pago de la tarifa II es anterior al plazo de presentación de solicitudes

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>D.N.I</i>	<i>Motivo</i>
Cedillo García, José Miguel	***0172**	No aporta justificante del abono de la tasa.
Corriente Delgado, Rosa M. <sup>a</sup>	***3815**	No aporta justificante del abono de la tasa.
Gago Carrión, Elisabel	***1973**	No justifica la procedencia del pago de la tarifa II, conforme a la base 5.2 de la convocatoria
García Torres, Adrián	***4943**	No aporta justificante del abono de la tasa.
Gil García, Mercedes	***5195**	Solicitud de participación presentada fuera de plazo
Jorge García, Patricia	***5176**	No aporta justificante del abono de la tasa.
López Marras, Susana	***3219**	Solicitud de participación presentada fuera de plazo
Martín Guerrero, Ismael	***5052**	No justifica la procedencia del pago de la tarifa II, conforme a la base 5.2 de la convocatoria
Martín Verdún, M. <sup>a</sup> Dolores	***3712**	No justifica la procedencia del pago de la tarifa II, conforme a la base 5.2 de la convocatoria
Montero Gallardo, Irene	***6560**	No aporta justificante del abono de la tasa.
Montesino Hermosín, Dequión	***6095**	No justifica la procedencia del pago de la tarifa II, conforme a la base 5.2 de la convocatoria
Peña Bello, M Elena	***1018**	No justifica la procedencia del pago de la tarifa II, conforme a la base 5.2 de la convocatoria
Perdigones González, Alba	***2851**	No justifica la procedencia del pago de la tarifa II, conforme a la base 5.2 de la convocatoria
Pino López, Sonia	***5556**	No justifica la procedencia del pago de la tarifa II, conforme a la base 5.2 de la convocatoria
Roldán Fernández, M. <sup>a</sup> Dolores	***5978**	No justifica la procedencia del pago de la tarifa II, conforme a la base 5.2 de la convocatoria
Rosa Cuevas, Cristina	***1126**	No aporta justificante del abono de la tasa.
Siguenza Marín, M. <sup>a</sup> del Carmen	***6180**	No justifica la procedencia del pago de la tarifa II, conforme a la base 5.2 de la convocatoria

Segundo.— Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la selección de una plaza de auxiliar administrativo mediante turno de promoción interna, en los términos siguientes:

*Admitidos:* Ninguno

*Excluidos*

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>D.N.I</i>	<i>Motivo</i>
Ramos Piña, José Iván	***1510**	No cumple con los requisitos específicos establecidos en el Anexo V de la convocatoria

No habiendo ningún admitido en la convocatoria de auxiliar administrativo por promoción interna, se incorpora dicha plaza a la de turno libre.

Tercero.— Nombrar miembros del tribunal calificador del referido proceso selectivo a las personas siguientes y para los cargos que igualmente se señalan:

*Presidente:*

Titular: Pablo Ruiz Ruiz, funcionario de carrera, Jefe del Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.  
Suplente: Francisco de Asís Sánchez- Nieves Martínez, funcionario de carrera. FHCN. Interventor del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

*Secretario:*

Titular: José Manuel Parrado Florido. Funcionario de carrera FHCN. Vicesecretario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.  
Suplente: Francisco José Moreno Rodríguez. Funcionario de carrera. Jefe del servicio jurídico de la Gerencia Municipal de Servicios Urbanos del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

*Vocal:*

Titular: Dolores Pinto Nieto, funcionaria de carrera. Jefa de Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.  
Suplente: Mariano Martínez Gavira, funcionario de carrera. Administrativo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

*Vocal:*

Titular: M.<sup>a</sup> Francisca Otero Candelera, funcionaria de carrera. FHCN. Tesorera del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.  
Suplente: Rafael Buezas Martínez, funcionario de carrera. FHCN. Viceinterventor del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

*Vocal:*

Titular: Juan Pablo Guerrero Moreno, funcionario de carrera. Jefe del Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.  
Suplente: Margarita Borralló Lacalle, funcionaria de carrera. Administrativo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

*Vocal:*

Titular: Encarnación Aguilar Soria, funcionaria de carrera. Administrativo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra  
Suplente: Carmen Herrera Navarro, funcionaria de carrera. Administrativo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Cuarto.— Determinar como fecha, lugar y hora de la realización del primer ejercicio el próximo día 19 de diciembre a las 10 horas, en la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

Quinto.— Los llamamientos se realizarán en el orden de actuación previsto en la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 26, de 7 de febrero de 2020). Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «M», 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 «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente.

Sexto.— Publicar el anuncio con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la selección de una plaza de auxiliar administrativo mediante turno libre en el «Boletín Oficial» de la provincia; así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y en la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>; publicándose en estos dos últimos además la distribución de opositores por aulas.

Lo manda, decreta y firma la señora Concejal-Delegada de Recursos Humanos, María de los Ángeles Ballesteros Núñez, en la fecha indicada, de lo que, como Secretario, certifico.

En Alcalá de Guadaíra a 27 de noviembre de 2020.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

6W-7884

## LA CAMPANA

### Corrección de errores

Detectado error en el anuncio número 7801 publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 279 de 1 de diciembre de 2020, por el presente se procede a corregir dicho error.

En la página 24, en el expediente de modificación de crédito núm. 23/2020 en la modalidad de transferencia de crédito núm. 8/2020.

Donde dice:

#### Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
342	632.02	Mejora pistas de tenis y aseos públicos	3.600,00 €
		Total transferencias positivas	3.600,00 €

Debe decir:

#### Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
132.120.03		Sueldo del Grupo C1	3.600,00 €
		Total transferencias negativas	3.600,00 €

En Sevilla a 2 de diciembre de 2020.— «Boletín Oficial» de la provincia.

36W-7801-ce

## CARMONA

Modificación de la ficha del catálogo de edificios de la ciudad y su entorno núm. 142 correspondiente al inmueble sito en Plaza de la Romera, núm. 2 y desestimación de alegaciones.

Para general conocimiento y en observancia de lo previsto por el artículo 1.5.e) de las Ordenanzas del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, se publica el texto íntegro del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2020, por el que se aprueba definitivamente la modificación de la ficha del catálogo de edificios de la ciudad núm. 142 correspondiente al inmueble sito en Plaza de la Romera, núm. 2.

El catálogo de edificios de la ciudad y su entorno del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, en el que queda incluida la ficha núm. 142 modificada, tiene la naturaleza de disposición administrativa de carácter general, por lo que no cabe recurso en vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción de tal naturaleza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente «Boletín Oficial» de la provincia de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Carmona a 13 de noviembre de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

### ANEXO

Don Manuel García Tejada, Secretario General accidental del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Certifica: que en sesión ordinaria de Pleno De este Ayuntamiento, celebrada el día 28 de octubre de 2020 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Punto núm. 3.—Aprobación definitiva de la modificación de la ficha del catálogo de edificios de la ciudad y su entorno núm. 142, correspondiente al inmueble sito en Plaza de la Romera núm. 2 y desestimación de alegaciones.

Por la Sra. Delegada de Urbanismo, Economía y Hacienda y de orden de la Presidencia, se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Territorio y Economía, de fecha 23 de octubre de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

«I. Antecedentes:

1. El día 13 de julio de 2018 don Burraco Barrera, Manuel, con DNI \*\*\*\*0798\*, presenta solicitud con núm. de registro de entrada 00009424, por la que interesa que se tramite propuesta de Intervención y, si procede, modificación de la ficha del catálogo núm. 142, para el inmueble situado en Plaza de la Romera núm. 2 de esta localidad, adecuándola a la realidad física y patrimonial descrita en la propuesta.

2. Con fecha 14 de mayo de 2019 se redacta por los Servicios Técnicos y Arqueológicos municipales propuesta de modificación de dicha ficha, con CSV 07E3000B931C00Q2I3F4J0Z0Q8.
3. La Comisión Técnica Asesora del PEPPHC, en sesión celebrada el día 10 de junio de 2019, informó favorablemente por unanimidad de sus miembros la modificación de la ficha en cuestión, acordando el grado de protección D, en los términos recogidos en la propuesta, al objeto de la posterior valoración por la Comisión de Seguimiento del PEPPHC de la oportunidad y procedencia de su puesta en marcha.
4. Posteriormente la Comisión Informativa de Territorio y Economía, en calidad de Comisión de Seguimiento del PEPPHC, en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2019, valoró en sentido favorable, por mayoría de sus miembros, la oportunidad de la puesta en marcha del procedimiento de modificación de la ficha en cuestión, sobre la base del informe emitido por la Comisión Técnica Asesora.
5. Con fecha 8 de octubre de 2019 se le notifica a don Burraco Barrera Manuel, como interesado, la apertura del trámite de información pública, al objeto de presentar las alegaciones y documentos que estime pertinentes para la defensa de sus derechos e intereses.
6. Con fecha 22 de octubre de 2019, se le notifica al interesado requerimiento para el abono de la preceptiva publicación en «Boletín Oficial» de la provincia y en periódico de difusión provincial.
7. Mediante anuncios insertos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 13 de noviembre de 2019, diario ABC de Sevilla en su edición de 30 de octubre de 2019, y tablón de edictos municipal (desde 4 de octubre de 2019 hasta el 25 de octubre de 2019), se evacuó el periodo de información pública, finalizando el 4 de diciembre de 2019.
8. Consta en el expediente, certificado de fecha 8 de enero de 2020, expedido por el Secretario General Accidental del Ayuntamiento que acredita que se han presentado las siguientes alegaciones contra el expediente de modificación de la ficha:
  - Registro de entrada núm. 2019/13067, de 10 de octubre de 2019, por don Manuel Burraco Barrera.
  - Registro de entrada núm. 2019/13659, de 23 de octubre de 2019, por don Manuel Burraco Barrera.
  - Registro de entrada núm. 2019/14943, de 18 de noviembre de 2019, por don Manuel Burraco Barrera.
9. Con fecha 31 de enero de 2020 los Servicios Técnicos y Arqueológicos Municipales emiten informe desestimando las alegaciones presentadas, en lo que se refiere a los aspectos técnicos-patrimoniales, que es asumido por la Comisión Técnica Asesora con fecha 14 de febrero de 2020
10. Mediante oficio de la Alcaldía con fecha de salida 17 de abril de 2020 y número de registro 3827, notificado a la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte el 20 de abril de 2020, se solicitó a esta Administración la emisión de su informe.
11. Con fecha 4 de agosto de 2020 se recibe informe preceptivo favorable de la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía.

## II. Normativa aplicable:

Ordenanzas del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona.

1. Artículo 1.5. Procedimiento para la modificación puntual del catálogo.
 

«Excepcionalmente, cuando en el curso de la tramitación de una propuesta de intervención, conforme al artículo 1.11 de esta Ordenanza, el conocimiento alcanzado del edificio justifique, a juicio del Ayuntamiento, la necesidad de una modificación de su ficha de Catálogo, esta se tramitará del siguiente modo:

  1. El Ayuntamiento de oficio, o instancia de parte, elaborará una propuesta de modificación de la ficha del catálogo, debidamente fundamentada en el conocimiento alcanzado a raíz de su levantamiento planimétrico, del conocimiento de nuevas fuentes documentales, del análisis tipo-morfológico del edificio y/o su entorno urbano, del análisis de patologías, de la intervención arqueológica o cualquier otra fuente de conocimiento del edificio.
  2. Los servicios técnicos municipales emitirán informe sobre la propuesta de modificación.
  3. Se abrirá un periodo de información pública de 15 días, mediante la inserción de anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia, periódico de difusión provincial y tablón de edictos.
  4. Se remitirá el expediente de la propuesta de modificación a la Administración Cultural Competente, que evacuará un informe sobre la misma, en el plazo de 1 mes, entendiéndose emitido en sentido favorable transcurrido aquél sin su recepción.
  5. Sobre la base de dicha resolución y de los informes Técnicos Municipales, el Pleno del Ayuntamiento resolverá la propuesta de modificación del catálogo, acuerdo que será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, previa remisión a la Administración Cultural competente.»
2. Artículo 1.11.—Propuestas de Intervención, Tramitación y Licencia de Obras.
 

«7. Modificación de una ficha del catálogo:

Excepcionalmente, cuando el mejor conocimiento alcanzado de un edificio justifique, a juicio del Ayuntamiento, la necesidad de una modificación en su ficha de catálogo, esta se tramitará conforme al procedimiento previsto en el artículo 1.5 y su aprobación será previa a la resolución sobre la Propuesta de Intervención que culmina el procedimiento previsto en los apartados anteriores. Para justificar la puesta en marcha de esta modificación puntual del Catálogo, el Ayuntamiento solicitará la valoración de su oportunidad por la Comisión de Seguimiento del PEPPHC, previo informe de la Comisión Asesora.»

En el presente supuesto, se ha seguido el procedimiento previsto en los artículos anteriores.

## III. Resolución de alegaciones.

Tal y como se ha indicado en el apartado 8 de los antecedentes, contra la propuesta de modificación de ficha se han formulado tres escritos de alegaciones por el propietario del inmueble y solicitante de la adecuación de la ficha de catálogo a la realidad física y patrimonial, don Manuel Burraco Barrera:

- Registro de entrada núm. 2019/13067, de 10 de octubre de 2019.
- Registro de entrada núm. 2019/13659, de 23 de octubre de 2019.
- Registro de entrada núm. 2019/14943, de 18 de noviembre de 2019.



De forma resumida, los tres escritos de alegaciones contienen dos líneas esenciales: una, que se centra en aspectos técnicos-patrimoniales para que la protección no alcance a la fachada del edificio, y otra, por la que interesa que los costes incurridos en la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en diario de difusión provincial, sean asumidos por el Ayuntamiento en lugar del interesado.

A) Alegación sobre aspectos técnico-patrimoniales

1. Alegación presentada:

Si bien en el escrito de alegaciones presentado con fecha 10 de octubre de 2019, en el punto 3 del exponiendo, se dice literalmente «que, personado en el expediente y analizada su documentación técnica, no tengo nada que objetar a la propuesta de modificación de la ficha correspondiente», con fecha 23 de octubre de 2019 presenta nuevo escrito de alegaciones en el que, dentro del plazo establecido y en el ejercicio de su derecho, se desdice de lo anteriormente dicho y solicita expresamente «que el alcance del nivel de protección se extienda a la estructura y cubiertas pero no a la fachada, al carecer esta de valores arquitectónicos dignos de protección, facilitándose así una más adecuada intervención sobre el edificio».

2. Desestimación de alegación.

Con fecha 31 de enero de 2020, por los Servicios Técnicos y Arqueológicos Municipales se emite informe con CSV 07E4000DBFEB00P1H4G5W4M9D5, en el que se informa desfavorablemente la alegación presentada, en lo referente al aspecto técnico – patrimonial, sin entrar en el aspecto jurídico - económico. Dicho informe, que forma parte del expediente, analiza los antecedentes, criterios y procedimiento de catalogación, descripción del inmueble y el alcance de la protección propuesta, motivando la desestimación de la alegación formulada, y en su parte final se dictamina de forma literal lo siguiente:

Informe.

La alegación solicita la no catalogación de la fachada del inmueble, motivando dicha solicitud en la disparidad de huecos existentes en la fachada como consecuencia de transformaciones realizadas en los años sesenta, argumentando la no existencia de ningún elemento arquitectónico de interés.

En la memoria de la modificación de la ficha, teniendo en cuenta las limitaciones predictivas existentes, se data la construcción de la fachada probablemente en la época moderna, alrededor del siglo XVI, siendo la misma elemento integrante de una edificación más amplia que ocuparía la totalidad del frente este de la Plaza de la Romera. La existencia de una «disparidad de huecos» en la fachada no es incompatible con el valor histórico y patrimonial de la misma y de los materiales que la componen, independiente de que compositivamente, en la actualidad, no presente una coherencia compositiva aceptable.

El grado D de catalogación asignado en la ficha del catálogo cuya modificación se propone, ya contempla conceptualmente la existencia, respecto a su concepción primigenia, de pérdidas y transformaciones significativas en el elemento a proteger, lo que no contradice la noción de que la secuencia de transformaciones acaecidas en el elemento permitan una mejor interpretación histórica del mismo y por tanto su comprensión actual, siendo esas transformaciones uno de los aspectos objeto de valoración.

Según se determina en su memoria justificativa del vigente PEPHHC; «es objetivo del mismo, el conservar las estructuras arquitectónicas de los edificios protegidos en su integridad, respetando sus materiales y aparejos. Igualmente, se fomenta la recuperación de materiales y técnicas de construcción ya, desgraciadamente, en desuso y en revalorizar el saber tradicional para su aplicación en la restauración y rehabilitación de edificios.

Asimismo en la alegación presentada se justifica la pretensión de modificar la fachada del inmueble para adaptarla, por necesidades funcionales, al nuevo programa de vivienda unifamiliar, pudiendo ser esta necesidad contraria al grado de protección propuesto. Aunque no es objeto de la presente modificación de Catalogación del Inmueble la valoración de las futuras intervenciones concretas, que el promotor solicite realizar en el inmueble, y que serán objeto de la valoración específica de la propuesta de intervención por la Comisión Local de Patrimonio, hay que hacer mención a que las obras permitidas por el grado de catalogación propuesto para la fachada del edificio (Rehabilitación, Grado II), posibilita la intervención en el inmueble siempre que se mantenga que; «la rehabilitación y las posibles ampliaciones mantendrán los criterios de compatibilizar el uso y la protección, así como, la diferenciación y coherencia de formas y materiales.» La utilidad que se pretende conseguir por el alegante «huecos que aporten funcionalidad interior» parece compatible con el grado de conservación requerido por el PEPHHC para este inmueble.

El promotor pretende asimismo, según expresa en su alegación, que las futuras intervenciones permitan la mejora compositiva la fachada, algo que el PEPHHC ya prevé para las obras incluidas este grado de catalogación;

«La rehabilitación general del edificio, debe redundar en la recuperación y mejora de los valores patrimoniales perdidos o desfigurados, debe evitar la consolidación de intervenciones previas inadecuadas y, en general enriquecer sus condiciones arquitectónicas.»

Conclusión.

La fachada del inmueble de referencia, según queda justificado en la memoria de la modificación de Ficha del catálogo tramitada y objeto de la alegación, presenta unos valores patrimoniales no cuestionables, por ser un elemento histórico con un estado de conservación aceptable, que aun manteniendo compositivamente una cierta incoherencia compositiva, permite referenciarlo como imagen urbana de una etapa histórica de Carmona y referente de una técnica constructiva ya en desuso.

A la vista de lo anteriormente expuesto se informa desfavorablemente la alegación presentada por no considerarse demostrada la inexistencia de los valores patrimoniales en el elemento cuya protección se propone en la ficha del catálogo.

Con base en este Informe, la Comisión Técnica de Patrimonio del Ayuntamiento de Carmona, en sesión celebrada con fecha 14 de febrero de 2020 acordó informar favorablemente la propuesta elevada a la misma, del siguiente tenor literal:

«Informar desfavorablemente la alegación presentada por no considerarse demostrada la inexistencia de los valores patrimoniales en el elemento cuya protección se propone en la ficha de catálogo, correspondiente al inmueble sito en Plaza de la Romera, núm. 2, ficha del catálogo núm. 142, con base en el informe de los Servicios Técnicos y Arqueológicos Municipales, con CSV 07E4000DBFEB00P1H4G5W4M9D5, en los términos expresados en el mismo».

B) Alegación sobre aspectos jurídicos-económicos.

1. Alegación presentada

Con fecha 10 de octubre de 2019 se presenta escrito de alegaciones por parte de don Manuel Burraco Barrera, donde expone que «por el personal administrativo de ese Ayuntamiento se me comunica de forma verbal que corresponde al titular de la propuesta de actuación, realizar y abonar los trámites de publicación del anuncio de la modificación en uno de los diarios de mayor difusión a nivel provincial y, en su caso, del «Boletín Oficial» de la provincia».

Por no estar conforme con ese requerimiento verbal, presenta las siguientes alegaciones:

- a) La notificación adolece de un defecto formal que la invalida, al no señalarse el fundamento legal de la obligación de llevar a cabo por el solicitante de la propuesta de actuación, la gestión y el abono del anuncio de publicación de la modificación de la ficha.
- b) La ficha núm. 142 corresponde a un inmueble catalogado con el grado de protección C\*. Es decir, el de aquellas edificaciones en las que al momento de la redacción del Plan Especial, no pudo completarse su régimen de protección, posiblemente por la imposibilidad de acceso al inmueble, y a las que se les estableció, indebidamente, no un régimen cautelar sino la máxima protección.  
Es por lo que la modificación en este momento no viene motivada por un cambio en la ordenación, sino por una insuficiente definición por parte de la Administración del régimen de protección. Cuestión ésta que resulta evidente tras las sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 2011 y 2012, que anulan la inscripción de diversos inmuebles incluidos en el catálogo del PEPPHC con esta categoría.
- c) Por ello, aunque la modificación se inicia a petición del titular de la propuesta de actuación, corresponde al ayuntamiento, de oficio, la formulación y tramitación de la misma, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, asumiendo como iniciativa pública la gestión y los costes derivados de la rectificación, o complementación, del instrumento de planeamiento.

Con base en todo ello, por el alegante se solicita que «se asuma de oficio por parte del Ayuntamiento, la tramitación y gestión de la modificación de la ficha núm. 142 del PEPPHC, incluyendo los costes derivados de la misma».

Con fecha 18 de noviembre de 2019, se presenta nuevo escrito de alegaciones, en el que expone que «a requerimiento del Ayuntamiento y al objeto de no demorar el procedimiento, se ha procedido al abono de las publicaciones correspondientes a la tramitación de dicha modificación, sin perjuicio de las posibles reclamaciones que se deriven al mostrar desacuerdo con dichos abonos por las razones que se expondrán a continuación», y que van en la línea de las formuladas con fecha 10 de octubre de 2019, y que son las siguientes:

- A) la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en sentencias dictadas en 2011 y 2012, anuló las fichas de diversos inmuebles incluidos en el catálogo del PEPPHC con el grado de protección C\* o D\*. La anulación tiene un alcance general ya viene justificada no por la inadecuación de las fichas a las características de la edificación, sino por la falta de motivación del instrumento de planeamiento al no concretarse el alcance de la protección.

En ejecución de esas sentencias, el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 28 de marzo de 2018, haciendo suyo el dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Territorio y Economía, acordó la anulación de las fichas objeto de impugnación. Como afirma el dictamen, dicha anulación «no deja sin la adecuada protección y ordenación (los inmuebles), las cuales se podrán acordar (debe entenderse el Ayuntamiento) a partir de una Propuesta de Intervención, o si ello se considera más adecuado, mediante la formulación del correspondiente Proyecto de Modificación del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona».

Por ello, en estos inmuebles ante la presentación de una propuesta de intervención, el ayuntamiento deberá establecer su grado de adecuación a las características y valores históricos del inmueble, subsanando en ese momento la ausencia de régimen específico de protección, mediante la modificación de la ficha correspondiente, al objeto de mantener la integridad del instrumento de planeamiento. Todo ello, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda formular una modificación puntual del PEPPHC que subsane la totalidad de fichas de estas características, tal como propone el dictamen de la Comisión Informativa.

La modificación de estas fichas y su tramitación no puede imputarse en modo alguno a los titulares de estos inmuebles, por cuanto se está, en ejecución de sentencia, completando o rectificando el contenido «incorrecto» o «insuficiente» del instrumento de planeamiento. Algo similar a la forma de proceder que tendría el ayuntamiento si detectara un error subsanable en el plan.

- B) La eficacia de las citadas sentencias alcanza exclusivamente a las fichas de protección que fueron impugnadas, pero es evidente que establecen un marco de actuación del ayuntamiento para el resto de los inmuebles con idéntica categoría de protección (C\* y D\*), ya que la anulación no se debe a las circunstancias específicas de estos inmuebles sino a la técnica utilizada por el instrumento de planeamiento que protege el inmueble en su integridad pero sin materializar el alcance de la protección.

Por ello, ante la tramitación de una Propuesta de intervención sobre estos inmuebles el ayuntamiento no puede apartarse de lo dictaminado en las sentencias sin el peligro de incurrir en prevaricación, a sabiendas de la ilegalidad del procedimiento impugnado. Menos aún denegar las solicitudes por no adecuarse al grado de protección máxima establecido en este momento en las fichas. Solo procede promover de oficio una modificación puntual del Catálogo, de las previstas en el artículo 1.5 de las Ordenanzas del PEPPHC, adecuando la ficha a las características y valores del inmueble al objeto de rectificar o completar el instrumento de planeamiento. Todo ello por razones ajenas al interesado, quedando así invalidado el procedimiento utilizado para estos casos con anterioridad a las sentencias.

No estamos pues ante una modificación del planeamiento de iniciativa particular del artículo 113 de la LOUA, como sería el caso de una propuesta de innovación de la ordenación establecida, sino ante una modificación que el Ayuntamiento –y no el interesado– estima imprescindible para la tramitación de la Propuesta de intervención, corrigiendo así la insuficiencia de las determinaciones de protección. Es decir, en el ámbito de las facultades que en materia de planeamiento se atribuyen al municipio con carácter general en el artículo 31 de la LOUA.

Por todo ello, se solicita, que se tramite con la máxima celeridad la propuesta de intervención presentada, asumiendo de oficio por el ayuntamiento la modificación de la ficha núm. 142 del PEPPHC al subsanar deficiencias del instrumento de planeamiento ajenas al interesado y avaladas por sentencia judicial y, en consecuencia, se proceda a la devolución del importe de los anuncios publicados indebidamente devengados.

## 2. Desestimación de alegación.

En relación con la alegación de 10 de octubre de 2019, y por lo que se refiere al abono de los anuncios, con fecha 22 de octubre de 2019, y número de registro de salida 10096, se le requirió el abono de la publicación en Boletín Oficial» de la provincia y periódico de difusión provincial de la propuesta de modificación de ficha de catálogo núm. 142 del PEPPHC. En dicho escrito se indicaba expresamente lo siguiente:

«.../...

Con fecha 10 de octubre de 2019 y registro de entrada núm. 13067, se ha recibido escrito de alegaciones, que como se ha indicado en el párrafo anterior, se resolverán con el Acuerdo de aprobación definitiva. No obstante, en ese escrito se hace referencia a cuestiones procedimentales relativas al abono de los gastos de publicación que, de no continuarse por el interesado podrían determinar la caducidad del procedimiento.

Es preciso recordar en este punto que el PEPPHC y su Catálogo, se formuló y tramitó a iniciativa municipal, acordándose su aprobación definitiva en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de 7 de mayo de 2009. El coste de toda la tramitación y sus publicaciones corrió de cuenta de las arcas municipales, por ser precisamente instrumentos de planeamiento de iniciativa pública. Ahora bien, los costes asociados a las publicaciones de cualquier modificación de un instrumento de planeamiento a iniciativa particular, deberán ser asumidos por los promotores y beneficiarios de los mismos, del mismo modo que «la redacción técnica y anuncios preceptivos en la tramitación administrativa del planeamiento de desarrollo preciso para la ordenación pormenorizada y del proyecto de urbanización» forma parte de los gastos de urbanización que la legislación impone a la propiedad del suelo (art. 113 de la LOUA).

La Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por publicación de anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia, en su artículo 73 establece como sujetos pasivos a las personas físicas o jurídicas que soliciten, se beneficien o resulten afectadas por los servicios objeto de la Ordenanza.

.../...»

Sobre el resto de cuestiones planteadas, es preciso hacer las siguientes puntualizaciones:

- Las distintas sentencias del TSJA a las que alude el alegante, se refieren a recursos planteados por los propietarios de 14 inmuebles a los que se le asignó un grado de protección C\* o D\*, y que dichas sentencias estiman, anulando la inscripción de las referidas fincas en el Catálogo de Edificios de la Ciudad y su entorno.

Dichas sentencias alcanzan única y exclusivamente a los inmuebles para los que se dicta, tal como reconoce el propio alegante, sin que deba entenderse que alcanza a la totalidad de inmuebles catalogados con asterisco (\*), porque como se argumenta por el TSJA, la falta de motivación al no poder acceder los equipos técnicos municipales a los inmuebles afectados para su valoración, se ve avalada por un dictamen pericial de parte en el que se dice que en su ficha no se concreta la existencia de algún elemento singular cronotipológico susceptible de protección.

- El alegante hace referencia al Acuerdo de Pleno de 28 de marzo de 2018 por el que se acordó la anulación de las fichas por sentencia, en cuyo fundamento tercero se dice:

«.../...

Además, las distintas Sentencias del TSJA, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda, que son objeto del presente informe, establecen que «no es óbice a lo anterior la previsión contenida en los artículos 1.5 y 1.11 (apartados 1 y 7) de las Ordenanzas sobre la tramitación de un procedimiento que permite modificar la ficha de catálogo tras el mejor conocimiento de la finca con ocasión de la sustanciación de una Propuesta de Intervención sobre todo tipo de edificaciones, construcción o instalación, sometida a licencia».

En consecuencia, hemos de entender que las anulaciones del acuerdo de 7 de mayo de 2.009 del Pleno del Ayuntamiento de Carmona, en lo que afecta a la inscripción de las fincas propiedad de los recurrentes en el catálogo de edificios de la ciudad y su entorno, no deja sin la adecuada protección y ordenación a las mismas, las cuales se podrán acordar a partir de la presentación de una Propuesta de Intervención, o si ello se considera más adecuado, mediante la formulación del correspondiente Proyecto de Modificación del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona.

.../...»

Es decir, que es el propio Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el que hace referencia a las Ordenanzas del Plan Especial (artículos 1.5 y 1.11) para justificar el procedimiento por el que se puede llevar a efecto la modificación de una ficha de catálogo, tras el mejor conocimiento de la finca con ocasión de la sustanciación de una Propuesta de Intervención. Por tanto, el TSJA sólo considera un único procedimiento para la modificación de ficha (el contemplado en la propia Ordenanza), mientras que en el informe de la Comisión que se lleva al Pleno del Ayuntamiento, además de este procedimiento, se alude a la posibilidad, si ello se considera más adecuado, de la formulación del correspondiente Proyecto de Modificación del PEPPHC, es decir existe un procedimiento reglado por la propia Ordenanza para modificar una ficha, pero no obstante también existen procedimientos generales regulados en la LOUA.

En el caso que nos ocupa, para la ficha núm. 142, se presentó una Propuesta de Intervención por parte del alegante, y en base a lo regulado en el artículo 1.11 de las Ordenanzas del PEPPHC, sobre las propuestas de intervención, tramitación y licencia de obras, se siguió el procedimiento establecido en el mismo y en el artículo 1.5, elaborándose la Propuesta de Modificación de la Ficha del Catálogo, a instancia de parte.

Es preciso señalar que este procedimiento regulado en el artículo 1.11 no sólo afecta a modificaciones de ficha de catálogo preexistentes, sino que, tal y como establece el artículo 1.11.1, «en el ámbito del PEPPHC, cualquier intervención en la edificación, se acuerdo con la tipología definida en el artículo 2.8, sobre todo tipo de edificaciones, construcción o instalación, sometida a licencia, conforme a la legislación urbanística y al planeamiento general, tanto en solares, como edificios, espacios públicos y en el suelo suelo no urbanizable, deberá ser autorizada con carácter previo a la iniciación del procedimiento administrativo de licencia urbanística, mediante la presentación ante el Ayuntamiento de una propuesta de Intervención, la cual se resolverá mediante una Resolución de la Administración Municipal, de conformidad con la tramitación establecida en los apartados siguientes».

- Tal como establece el artículo 16 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, «los catálogos tienen por objeto complementar las determinaciones de los instrumentos de planeamiento relativas a la conservación, protección o mejora del patrimonio urbanístico, arquitectónico, histórico, cultural, natural o paisajístico». En el caso que nos ocupa, el instrumento de planeamiento al que complementa el catálogo es el Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, en cuyas Ordenanzas, como ya se ha repetido hasta la saciedad, se regula el procedimiento para su modificación y/o ampliación, sin que para ello sea preciso aplicar lo establecido en el artículo 31 y 32 de la LOUA, tal como interesa el alegante.
- Tal como se le indicó en nuestro escrito de 16 de octubre de 2019 y registro de salida núm. 10096, la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por publicación de anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia, en su artículo 73 establece como sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a las que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten, se beneficien o resulten afectadas por los servicios objeto de la Ordenanza.

Además, los costes asociados a las publicaciones de cualquier modificación de un instrumento de planeamiento a iniciativa particular, deberán ser asumidos por los promotores y beneficiarios de los mismos, del mismo modo que «la redacción técnica y anuncios preceptivos en la tramitación administrativa del planeamiento de desarrollo preciso para la ordenación pormenorizada y del proyecto de urbanización» forma parte de los gastos de urbanización que la legislación impone a la propiedad del suelo (art. 113 de la LOUA).

En el momento de la redacción del PEPPHC el Ayuntamiento sufragó todos los costes inherentes a dichos trabajos, incluido publicaciones y visitas de técnicos a los inmuebles, visitas que en muchos casos no pudieron llevarse a efecto ante la negativa de los propietarios en aquel momento, y que llevaron a una catalogación específica con el asterisco (\*); por tanto, no parece admisible que las arcas municipales deban incurrir en el mismo coste por segunda vez como consecuencia de esa negativa a permitir el acceso a sus inmuebles, y pasados más de 10 años, ante una propuesta de intervención en su inmueble, si se permita dicho acceso y además se exija que todos los costes sean asumidos por toda la ciudadanía de Carmona.

En consecuencia con todo lo expuesto, y salvo mejor criterio en derecho, se deben desestimar las alegaciones formuladas en las que solicita, con fecha 10 de octubre de 2019, que se asuma de oficio por parte del Ayuntamiento la tramitación y gestión de la modificación de la ficha núm. 142 del PPPHC, incluyendo los costes derivados de la misma, y con fecha 18 de noviembre de 2019, la devolución del importe de los anuncios publicados indebidamente devengados.

Conforme al artículo 22.2.c) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el apartado e) del artículo 1.5 del PEPPHC, corresponde al Pleno, por mayoría simple, la aprobación de la propuesta de modificación de catálogo.

#### IV. Propuesta de acuerdo:

Primero. Desestimar las alegaciones que con fecha 10 de octubre de 2019, 23 de octubre de 2019 y 18 de noviembre de 2019, y números de registro de entrada, respectivos, 13067, 13659 y 14943, se presenta por don Manuel Burraco Barrera, con DNI \*\*\*\*0798\*, contra la propuesta de modificación de la ficha núm. 142 del catálogo del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, para el inmueble sito en Plaza de la Romera, núm.2.

Segundo. Aprobar definitivamente la modificación de la ficha núm. 142 del catálogo de edificios de la ciudad correspondiente al inmueble sito en Plaza de la Romera núm. 2 y con CSV 07E3000B931C00Q2I3F4J0Z0Q8, asignándole el grado de protección D.

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo a los interesados así como a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico en Sevilla para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto. Disponer la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, sede electrónica, portal de transparencia y página web.» Sin suscitarse intervención alguna, el Pleno Municipal, en votación ordinaria y por unanimidad de los Sres. Capitulares asistentes, acuerda aprobar el dictamen que antecede en sus justos términos.

36W-7406

### CARMONA

Modificación de la ficha del catálogo de edificios de la ciudad y su entorno núm. 586 correspondiente al inmueble sito en calle Sancho Ibáñez, núm. 14 y desestimación de alegaciones.

Para general conocimiento y en observancia de lo previsto por el artículo 1.5.e) de las Ordenanzas del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, se publica el texto íntegro del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2020, por el que se aprueba definitivamente la modificación de la ficha del catálogo de edificios de la ciudad núm. 586 correspondiente al inmueble sito en calle Sancho Ibáñez, núm. 14.

El catálogo de edificios de la ciudad y su entorno del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, en el que queda incluida la ficha núm. 586 modificada, tiene la naturaleza de disposición administrativa de carácter general, por lo que no cabe recurso en vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción de tal naturaleza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente «Boletín Oficial» de la provincia de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Carmona a 16 de noviembre de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

#### ANEXO

Don Manuel García Tejada, Secretario General accidental del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Certifica: Que en sesión ordinaria de pleno de este Ayuntamiento, celebrada el día 28 de octubre de 2020 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Punto núm. 4.—Aprobación definitiva de la modificación de la ficha del catálogo de edificios de la ciudad y su entorno núm. 586, correspondiente al inmueble sito en calle Sancho Ibáñez núm. 14 y desestimación de alegaciones.

Por la Sra. Delegada de Urbanismo, Economía y Hacienda y de orden de la Presidencia, se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Territorio y Economía, de fecha 23 de octubre de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### «I. Antecedentes:

1. El día 16 de mayo de 2018 doña Castejón Caro, Ana María, con DNI \*\*\*\*6217\*, presenta solicitud con núm. de registro de entrada 00006193, por la que interesa modificación de la ficha del Catálogo núm. 586, para el inmueble situado en calle Sancho Ibáñez núm. 14 de esta localidad.
2. Con fecha 16 de julio de 2019 se redacta por los Servicios Técnicos y Arqueológicos municipales propuesta de modificación de dicha ficha, con CSV 07E3000C0F6200V5W8Q0E3W7S9.
3. La Comisión Técnica Asesora del PEPPHC, en sesión celebrada el día 13 de agosto de 2019, informó favorablemente por mayoría de sus miembros la modificación de la ficha en cuestión, acordando el grado de protección D, en los términos recogidos en la propuesta, al objeto de la posterior valoración por la Comisión de Seguimiento del PEPPHC de la oportunidad y procedencia de su puesta en marcha.
4. Posteriormente la Comisión Informativa de Territorio y Economía, en calidad de Comisión de Seguimiento del PEPPHC, en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2019, valoró en sentido favorable, por unanimidad de sus miembros, la oportunidad de la puesta en marcha del procedimiento de modificación de la ficha en cuestión, sobre la base del informe emitido por la Comisión Técnica Asesora.

5. Con fecha 3 de octubre de 2019 se le notifica a doña Castejón Caro, Ana María, como interesado, la apertura del trámite de información pública, al objeto de presentar las alegaciones y documentos que estime pertinentes para la defensa de sus derechos e intereses.
6. Mediante anuncios insertos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 2 de noviembre de 2019, Diario ABC de Sevilla en su edición de 16 de octubre de 2019, y tablón de edictos municipal (desde 4 de octubre de 2019 hasta el 25 de octubre de 2019), se evacuó el periodo de información pública, finalizando el 22 de noviembre de 2019.
7. Consta en el expediente, certificado de fecha 8 de enero de 2020, expedido por el Secretario General Accidental del Ayuntamiento que acredita que consta una alegación presentada por doña Ana María Castejón Caro con fecha 18 de octubre de 2019 y registro de entrada núm. 2019/13460, contra el expediente de modificación de la ficha.
8. Con fecha 31 de enero de 2020 los Servicios Técnicos y Arqueológicos Municipales emiten informe desestimando la alegación presentada, que es asumido por la Comisión Técnica Asesora con fecha 14 de febrero de 2020.
9. Mediante oficio de la Alcaldía con fecha de salida 17 de abril de 2020 y número de registro 2020/3828, notificado a la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte el 20 de abril 2020, se solicitó a esta Administración la emisión de su informe.
10. Con fecha 4 de agosto de 2020 se recibe informe preceptivo favorable de la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía.

## II. Normativa aplicable:

Ordenanzas del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona.

1. Artículo 1.5.—Procedimiento para la modificación puntual del catálogo.

«Excepcionalmente, cuando en el curso de la tramitación de una propuesta de Intervención, conforme al artículo 1.11 de esta Ordenanza, el conocimiento alcanzado del edificio justifique, a juicio del Ayuntamiento, la necesidad de una modificación de su ficha de catálogo, esta se tramitará del siguiente modo:

1. El Ayuntamiento de oficio, o instancia de parte, elaborará una propuesta de modificación de la ficha del catálogo, debidamente fundamentada en el conocimiento alcanzado a raíz de su levantamiento planimétrico, del conocimiento de nuevas fuentes documentales, del análisis tipo-morfológico del edificio y/o su entorno urbano, del análisis de patologías, de la intervención arqueológica o
2. Los servicios técnicos municipales emitirán informe sobre la Propuesta de Modificación.
3. Se abrirá un periodo de información pública de 15 días, mediante la inserción de anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia, periódico de difusión provincial y tablón de edictos.
4. Se remitirá el expediente de la propuesta de modificación a la Administración Cultural competente, que evacuará un informe sobre la misma, en el plazo de 1 mes, entendiéndose emitido en sentido favorable transcurrido aquél sin su recepción.
5. Sobre la base de dicha resolución y de los Informes Técnicos Municipales, el Pleno del Ayuntamiento resolverá la propuesta de modificación del catálogo, acuerdo que será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, previa remisión a la Administración Cultural Competente.»

- 2.º Artículo 1.11.—Propuestas de intervención, tramitación y licencia de obras.

«7. Modificación de una ficha del catálogo:

Excepcionalmente, cuando el mejor conocimiento alcanzado de un edificio justifique, a juicio del Ayuntamiento, la necesidad de una modificación en su Ficha de Catálogo, esta se tramitará conforme al procedimiento previsto en el Artículo 1.5 y su aprobación será previa a la Resolución sobre la Propuesta de Intervención que culmina el procedimiento previsto en los apartados anteriores. Para justificar la puesta en marcha de esta modificación puntual del Catálogo, el Ayuntamiento solicitará la valoración de su oportunidad por la Comisión de Seguimiento del PEPPHC, previo informe de la Comisión Asesora.»

En el presente supuesto, se ha seguido el procedimiento previsto en los artículos anteriores. Conforme al artículo 22.2.c) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el apartado e) del artículo 1.5 del PEPPHC, corresponde al Pleno, por mayoría simple, la aprobación de la propuesta de modificación de catálogo.

## III. Resolución de alegaciones.

1. Alegación presentada Con fecha 18 de octubre de 2019 se presenta escrito de alegaciones por doña Ana María Castejón Caro y don Vicente Garrido Navarro, contra la propuesta de modificación de la ficha núm. 586 con CSV 07E3000C0F-6200V5W8Q0E3W7S9. En dicha alegación exponen:

«La no conformidad en la protección de fachada de la vivienda de nuestra propiedad en la calle Sancho Ibáñez, 14. Cuando se compró la vivienda se hizo consulta previa este Ayuntamiento para la posibilidad de apertura de garaje, la cual, fue favorable su apertura.

Posteriormente, se solicitó a la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Cultura, y nos notificaron que nos permitían la rehabilitación de la vivienda y la apertura de garaje sin modificar la ordenación de fachada.»

Y de acuerdo con lo expuesto, solicitan:

«Que atiendan a bien la posibilidad de abrir garaje sin cambiar la ordenación de fachada, ya que solo sería ampliar un hueco que ya está hecho como bien consta en la resolución a nuestro favor del 8 de noviembre de 2009 del Delegado Provincial de Sevilla de la Consejería de cultura, autorizando la intervención en calle Sancho Ibáñez, 14, según el proyecto básico y de ejecución presentado y visado con núm. 7092/08T01.

Deben valorar que la calle donde se sitúa la vivienda es doble sentido, lo cual el estacionamiento de vehículos implica mucho problema para la circulación en dicha calle.»

2. Desestimación de alegación.

Con fecha 31 de enero de 2020, por los Servicios Técnicos y Arqueológicos Municipales se emite informe con CSV 07E4000DB59100K2M5B1O1T9D7, en el que se informa desfavorablemente la alegación presentada. Dicho informe, que forma parte del expediente, analiza los antecedentes, criterios y procedimiento de catalogación, descripción del inmueble y el alcance de la protección propuesta, motivando la desestimación de la alegación formulada, y en su parte final se dictamina de forma literal lo siguiente:

*Informe.*

La alegación realizada solicita la no catalogación de la fachada del inmueble, sin presentar justificación que motive lo solicitado, ni demostrar la inexistencia de los valores patrimoniales que se expresan en la propuesta de modificación tramitada. Según se determina en su memoria justificativa del vigente PEPHHC; «es objetivo del mismo, el conservar las estructuras arquitectónicas de los edificios protegidos en su integridad, respetando sus materiales y aparejos. Igualmente, se fomenta la recuperación de materiales y técnicas de construcción ya, desgraciadamente, en desuso y en revalorizar el saber tradicional para su aplicación en la restauración y rehabilitación de edificios.»

La fachada del inmueble de referencia, según queda justificado en la memoria de la modificación de Ficha del catálogo tramitada y objeto de la alegación, presenta unos valores patrimoniales no cuestionables, por ser un elemento histórico con un estado de conservación aceptable que mantiene compositivamente una coherencia y permite referenciarlo como imagen urbana de una etapa histórica de Carmona.

*Conclusión.*

A la vista de lo anteriormente expuesto se informa desfavorablemente la alegación presentada por no considerarse demostrada la inexistencia de los valores patrimoniales en el elemento cuya protección se propone en la ficha del catálogo.

No es objeto de la presente modificación de catalogación del inmueble, la valoración de las futuras intervenciones concretas, que el promotor solicite realizar en el inmueble y que serán objeto de una propuesta de intervención y una valoración específica por la Comisión Local de Patrimonio.

Con base en este Informe, la Comisión Técnica de Patrimonio del Ayuntamiento de Carmona, en sesión celebrada con fecha 14 de febrero de 2020 acordó informar favorablemente la propuesta elevada a la misma, del siguiente tenor literal:

«Informar desfavorablemente la alegación presentada por no considerarse demostrada la inexistencia de los valores patrimoniales en el elemento cuya protección se propone en la ficha de catálogo, correspondiente al inmueble sito en calle Sancho Ibáñez, núm. 14, ficha del catálogo núm. 586, con base en el informe de los Servicios Técnicos y Arqueológicos Municipales, con CSV 07E4000DB59100K2M5B1O1T9D7, en los términos expresados en el misma.»

Conforme al artículo 22.2.c) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el apartado e) del artículo 1.5 del PEPHHC, corresponde al Pleno, por mayoría simple, la aprobación de la propuesta de modificación de catálogo.

## IV. Propuesta de acuerdo:

Primero. Desestimar la alegación que con fecha 18 de octubre de 2019, y número de registro de entrada 13460, se presenta por doña Ana María Castejón Caro, con DNI \*\*\*\*6217\*, y don Vicente Garrido Navarro, con DNI \*\*\*\*1583\*, contra la propuesta de modificación de la ficha núm. 586 del Catálogo del Plan Especial de Protección del Patrimonio Histórico de Carmona, para el inmueble sito en calle Sancho Ibáñez, 14.

Segundo. Aprobar definitivamente la modificación de la ficha núm. 586 del catálogo de edificios de la ciudad correspondiente al inmueble sito en calle sancho Ibáñez núm. 14 y con CSV 07E3000C0F6200V5W8Q0E3W7S9, asignándole el grado de protección D.

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo a los interesados así como a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico en Sevilla para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto. Disponer la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, sede electrónica, portal de transparencia y página web».

Sin suscitarse intervención alguna, el Pleno Municipal, en votación ordinaria y por unanimidad de los Sres. Capitulares asistentes, acuerda aprobar el dictamen que antecede en sus justos términos.

36W-7405

## CASTILLEJA DE LA CUESTA

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre del presente, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de Concesión de Créditos Extraordinarios/Suplementos de Crédito núm. CESC-04/20.

El mismo quedará expuesto al público en el tablón de edictos electrónico, sito en el siguiente enlace: <https://sedecastillejade-lacuesta.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41029>, por plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la fecha de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El citado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado período no se presentaran reclamaciones. En caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Castilleja de la Cuesta a 27 de noviembre de 2020.—La Delegada de Gestión Económica y Hacienda (resol. 496/19, de 17 de junio), María Ángeles Rodríguez Adorna.

6W-7875

## CASTILLEJA DE LA CUESTA

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

Hace saber: Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre del presente, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.— Aprobar la Masa Salarial del Personal Laboral del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta para el ejercicio 2021, de conformidad con la Plantilla y Anexo de Personal, integradas en el expediente de Presupuesto General para el señalado ejercicio, cifrándose la misma en importe de 2.045.329,68€.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castilleja de la Cuesta a 27 de noviembre de 2020.—La Delegada de Gestión Económica y Hacienda (Resol. 496/19, de 17 de junio), María Ángeles Rodríguez Adorna

6W-7876

---

#### CONSTANTINA

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad:

Hace saber: Que en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como en el art. 5 del Reglamento de los Jueces de Paz 3/1995, de 7 de junio («Boletín Oficial del Estado» núm. 166, de 13 de julio de 1995) se procederá por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento a realizar propuesta de nombramiento de Juez de Paz Titular, de entre los vecinos de esta localidad que, en plazo de quince días a contar del siguiente al de la publicación del presente anuncio, así lo solicitasen a través del Registro Electrónico de documentos de esta Secretaría Municipal, al que se accederá a través de la sede electrónica ([www.constantina.org](http://www.constantina.org)); o bien mediante cualquier otro medio de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia se hará constar los datos personales completos de los interesados, en especial el núm. de DNI, la profesión u oficio a que se dediquen en la actualidad y domicilio, así como condiciones de capacidad y de compatibilidad del elegido y su aceptación expresa de dicho cargo, respecto de un posible nombramiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Constantina a 17 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Rubén Rivera Sánchez.

36W-7414

---

#### EL CORONIL

Don José López Ocaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de El Coronil en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de noviembre de 2020, acordó la derogación de la Ordenanza n.º 18 fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa, aprobada por el Pleno de 27 de octubre de 2010, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 300 de 30 de diciembre de 2010, y la aprobación provisional de la Ordenanza reguladora y fiscal por utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local con mesas y sillas, elementos de sombra y otras instalaciones análogas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la web de este Ayuntamiento [[www.elcoronil.es](http://www.elcoronil.es)].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En El Coronil a 27 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, José López Ocaña.

15W-7841

---

#### EL CORONIL

Don José López Ocaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de El Coronil en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de noviembre de 2020, acordó la derogación de la Ordenanza fiscal n.º 21 reguladora de la tasa por entrada de vehículos por las aceras, reserva de vía para aparcamientos, carga y descarga de mercancías en vía pública («Boletín Oficial» de la provincia n.º 38, de 16 de febrero de 2020) y de la ordenanza municipal de policía de vados («Boletín Oficial» de la provincia n.º 24, de 30 de enero de 2004) y la aprobación provisional de la Ordenanza reguladora y fiscal por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para el aparcamiento exclusivo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la web de este Ayuntamiento [[www.elcoronil.es](http://www.elcoronil.es)].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En El Coronil a 27 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, José López Ocaña.

15W-7843

## GELVES

1. Entidad adjudicadora.  
Ayuntamiento de Gelves.
  2. Objeto del contrato.  
Concesión de puestos vacantes en el mercado de abastos municipal.
  3. Forma adjudicación:
    - Forma: Concurso.
    - Tramitación: Ordinaria.
    - Procedimiento: Abierto.
  4. Tipo de licitación. El establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa.
  5. Garantías:
 

Provisional: 100 euros para cada puesto al que opten (200 euros si optan por dos puestos contiguos o colindantes que supongan una unidad comercial).

Definitiva:

Puesto de superficie construida de 30,62 m<sup>2</sup> para la venta: 528,03 euros.  
Puesto de superficie construida de 25,26 m<sup>2</sup> para la venta: 435,60 euros.
  6. Criterios de adjudicación: Los establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
  7. Obtención de documentación e información.
    - a) Perfil contratante: www.gelves.es.
    - b) Teléfono: 955760000
    - c) Correo electrónico: mmorato@ayuntamientodegelves.com
    - e) Fecha límite de obtención de documentación e información: 12 días naturales anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.
  8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
    - a) Fecha límite de presentación: a los 20 días naturales, contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.
    - b) Documentación a presentar: La especificada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
    - c) Lugar de presentación: Presentación electrónica a través de la plataforma de contratación del sector público.
  9. Apertura de ofertas.  
Fecha y hora: siguiente día hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones, a la hora que se indique en la plataforma de contratación del sector público.
  10. Gastos de anuncio: A cargo del adjudicatario.
- En Gelves a 23 de octubre de 2020.—La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.

15W-6646-P

## GERENA

Don Javier Fernández Gualda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2. d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 16 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, por mayoría absoluta, aprobó provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Lo que se somete al trámite de información pública y audiencia, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos y portal de la transparencia de Gerena, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo. En caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo provisional se considerará aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza con sus modificaciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia, para su entrada en vigor.

En Gerena a 27 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

36W-7848

## GERENA

Don Javier Fernández Gualda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2. d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 16 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, por mayoría absoluta, aprobó provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre contribuciones especiales.

Lo que se somete al trámite de información pública y audiencia, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos y portal de la transparencia de Gerena, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo. En caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo provisional se considerará aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza con sus modificaciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia, para su entrada en vigor.

En Gerena a 27 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

36W-7850



## GERENA

Don Javier Fernández Gualda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2. d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 16 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, por mayoría absoluta, aprobó provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre actividades económicas.

Lo que se somete al trámite de información pública y audiencia, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos y portal de la transparencia de Gerena, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo. En caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo provisional se considerará aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza con sus modificaciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia, para su entrada en vigor.

En Gerena a 27 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

36W-7852

## GERENA

Don Javier Fernández Gualda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2. d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 16 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, por mayoría absoluta, aprobó provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Lo que se somete al trámite de información pública y audiencia, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos y portal de la transparencia de Gerena, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo. En caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo provisional se considerará aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza con sus modificaciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia, para su entrada en vigor.

En Gerena a 27 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

36W-7853

## GERENA

Don Javier Fernández Gualda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2. d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 16 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, por mayoría absoluta, aprobó provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Lo que se somete al trámite de información pública y audiencia, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos y portal de la transparencia de Gerena, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo. En caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo provisional se considerará aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza con sus modificaciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia, para su entrada en vigor.

En Gerena a 27 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

36W-7854

## GERENA

Don Javier Fernández Gualda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2. d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 16 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, por mayoría absoluta, aprobó provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Lo que se somete al trámite de información pública y audiencia, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos y portal de la transparencia de Gerena, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo. En caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo provisional se considerará aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza con sus modificaciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia, para su entrada en vigor.

En Gerena a 27 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

36W-7856

## GINES

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta vila.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020 ha aprobado inicialmente una modificación presupuestaria del Presupuesto para el ejercicio 2020, en la modalidad de Transferencia de crédito núm. 10/20. Dicha modificación se expone al público por 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

En Gines a 27 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

36W-7857

## GINES

La Alcaldía, con fecha de 19 noviembre de 2020 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Visto el «Estudio de Detalle de la calle Jacinto Benavente 3 y 5», redactado por el Sr. Arquitecto, don Juan Luis Sánchez Aragón sin visar, con fecha 7 de septiembre de 2020.

Visto el informe favorable emitido por el Arquitecto Municipal, de fecha 30 de octubre de 2020, que obra en el expediente.

Visto el informe de la Secretaría General, de fecha 16 de noviembre de 2020.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el art. 21.1.j) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto:

Primero. Aprobar inicialmente el referido Estudio de Detalle de la calle Jacinto Benavente 3 y 5, redactado por el Sr. Arquitecto, don Juan Luis Sánchez Aragón sin visar, con fecha 7 de septiembre de 2020.

Segundo. Abrir un trámite de información pública, durante un plazo de veinte días, mediante la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y el Diario de Sevilla, portal de transparencia, tablón de anuncios electrónicos y tablón municipal para que pueda examinarse el expediente y presentarse las alegaciones que resulten procedentes.

Tercero. Notificar este acuerdo al propietario de la Unidad de Ejecución y a los interesados a los efectos oportunos.»

En Gines a 20 de noviembre de 2020—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

36W-7669-P

## MAIRENA DEL ALJARAFE

*Convocatoria para la concesión de ayudas económicas a microempresas del municipio de Mairena del Aljarafe dirigida a la adquisición de equipamiento y/o gastos higiénicos-sanitarios destinadas a los establecimientos como consecuencia de la crisis sanitaria generada por el Covid-19.*

BDNS (Identif.): 536437.

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/536437>).

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en la presente bases los trabajadores autónomos, sociedades civiles, comunidades de bienes, sociedades anónimas, sociedades limitadas y sociedades cooperativas legalmente constituidas.

Segundo. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las subvenciones a conceder por El Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe destinadas a sufragar los gastos derivados de las medidas y equipamientos, recogidos en el artículo 4 de las presentes bases, que hayan tenido o tenga que implantar para poder desarrollar su actividad con garantías de seguridad y acordes a las normativas vigentes.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Url: <https://sede.mairenadelaljarafe.es/opencms/opencms/sede>. Una vez dentro en el catálogo de servicios, entrar en otros trámites, solicitud de subvenciones.

Cuarto. *Cuantía*

La dotación económica se cifra en 130.000,00 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 15 días naturales desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla. La convocatoria será publicada igualmente a través de la sede electrónica de El Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

En Mairena del Aljarafe a 5 de octubre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Conde Sánchez.

36W-7905

## 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 9 de noviembre de 2020, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Punto tercero: Resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Reglamento de control horario de acceso y presencia del personal funcionario para implantación de un sistema de flexibilidad horaria como medida de conciliación.

Visto el escrito de alegaciones presentado por el Delegado de Funcionarios de este Ayuntamiento con núm. R.E. 4547 de 21 de septiembre de 2020, y el escrito presentado por don Carlos Trisancho Ontanilla, Representante Sindical de la Sección de Olivares del Sindicato de Policías Locales, con núm. R.E. 4674 de fecha 28 de septiembre de 2020.

Visto el informe de secretaria de fecha 28 de octubre de 2020.

Teniendo en cuenta la reunión mantenida vía telemática el día 5 de octubre de 2020 con el Comité de Empresa y el Delegado de Funcionarios de este Ayuntamiento y los preceptos legales que lo regulan, el Pleno, con los 8 votos favorables del Grupo Municipal PSOE y la abstención del los Grupos Municipales PP y Adelante Olivares, acuerda:

Primero. Resolver las alegaciones presentadas en los siguientes términos:

- Desestimar las alegaciones presentadas por el Delegado de Funcionarios de este Ayuntamiento, en cuanto a texto del 4.3, ya que el imprevisto que pueda surgir para el exceso de jornada no se puede regular en el reglamento de control horario de acceso y presencia del personal funcionario para implantación de un sistema de flexibilidad horaria como medida de conciliación.
- Desestimar las alegaciones presentadas por el Delegado de Funcionarios de este Ayuntamiento en cuanto al saldo acumulado, que se debe de compensar hasta el último día del mes que se genere, excepto cuando entre el Reglamento en vigor, que se dará un plazo de tres meses para consumirlo.
- Estimar las alegaciones presentadas por el Delegado de Funcionarios de este Ayuntamiento en cuanto el saldo de horas extras que se vayan generando hasta el 31 de diciembre de cada año, que se podrán compensar hasta el 31 de enero del año siguiente.
- Desestimar la alegación presentada por don Carlos Tristancho Ontanilla, Representante Sindical de la Sección de Olivares de Policías Locales,, en cuanto no es necesaria hacer la precisión en punto sexto del artículo cuarto del reglamento de control horario, de añadir al final lo siguiente: «...la Policía Local, y en todo caso, se garantizarán los mismos derechos que para el resto del personal funcionario.», en cuanto los Policías Locales son funcionarios.

Segundo. Aprobar definitivamente, el Reglamento de control horario de acceso y presencia del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Olivares para la implantación de un sistema de flexibilidad horaria como medida de conciliación, cuyo tenor literal es:

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO DE ACCESO Y PRESENCIA DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE FLEXIBILIDAD HORARIA COMO MEDIDA DE CONCILIACIÓN

Exposición de motivos

El artículo 36 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Publicado en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 247, de 18 de diciembre de 2007, establece el derecho y deber de la corresponsabilidad de hombres y mujeres en el ámbito público y privado. Concretamente en el apartado segundo, dice «Las Administraciones públicas de Andalucía adoptarán medidas para garantizar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las mujeres y hombres, teniendo en cuenta los nuevos modelos de familia y la situación de las mujeres en el medio rural.

El Ayuntamiento de Olivares, contempla como medidas del Plan de Igualdad Municipal, concretamente en el eje de Corresponsabilidad, el establecimiento de medidas de conciliación. De las cuales, una vez realizada la consulta en septiembre de 2017 mediante cuestionario anónimo a la plantilla de personal, empleadas y empleados públicos municipales; se determina la flexibilidad horaria, como medida más demandada.

El artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, establece que «la jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración Local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado, y se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada. «

Después de varios años en que ha estado en vigor una normativa que aumentó la jornada de trabajo para el personal del sector público a 37,5 horas en promedio semanal, entre el que se encuentra la Administración Local (R.D. Ley 20/2011, de 30 de diciembre, Ley 2/2012, de 29 de junio), la entrada en vigor de la Ley 6/2018, e 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en su Disposición Adicional 144ª estableció que «cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto.»

Una vez entrada en vigor la citada Ley se emitieron los informes técnicos correspondientes, que acreditaron el cumplimiento de los requisitos exigidos para restituir la jornada laboral de 35 horas semanales, y que se viene implantando desde el mes de julio de 2018.

Por su parte, el art. 5 del Reglamento del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Olivares, aprobado por acuerdo plenario de fecha de 29 de julio de 2004, y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 256, de 4 de noviembre de 2004, establece que «En el presente Reglamento se seguirá la línea tendente a la homologación de las condiciones económicas y sociales de los dos colectivos que prestan sus servicios para la misma Administración, el Excmo. Ayuntamiento de Olivares, y a la homologación o igualdad retributiva anual entre los mismos puestos de trabajo o categorías profesionales, en definitiva a la aplicación del principio de igualdad de función igualdad de retribución y al principio de que todos los trabajadores y funcionarios que prestan servicio en la Administración son empleados públicos.»

Asimismo, debe tenerse en cuenta que los conceptos de jornada y horario son distintos. La jornada establece el número de horas que debe prestarse de trabajo efectivo, en cómputo diario, semanal, mensual o anual, mientras que el horario dispone el momento en que el empleado/a público/a debe entrar y salir de trabajar, por lo que en caso de conflicto regirá la primera.

El 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, establece en su artículo 37.m) que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, entre otras materias, las referidas a calendario laboral, horarios y jornadas.

Por parte de la Alcaldía y la Concejala responsable de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, se han mantenido diversas reuniones con las representaciones sindicales del personal funcionario para establecer el marco jurídico en esta materia. Según consta en el expediente 045/2019, en la Convocatoria de reuniones celebradas en fecha 1 de septiembre de 2017; 15 de febrero, 11 de abril, 20 de julio, 29 de octubre de 2018; y 24 de enero de 2019; las cuales se hacen constar en el acta del día 24 de enero de 2019, a la que se anexa toda la documentación referenciada en el orden del día de las reuniones.

Tras un año y medio de prueba del sistema y la reunión celebrada en convocatoria de 3 de julio de 2020, reanudada el 6 de julio del 2020, y una vez concluido el proceso de negociación, se da el visto bueno al texto definitivo del presente reglamento.

Por todo ello, este Ayuntamiento considera necesaria la aprobación y puesta en vigor del presente Reglamento de control horario de acceso y presencia del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Olivares (en adelante el personal), en el marco de lo dispuesto en la normativa arriba expresada, desarrollando de forma más pormenorizada lo establecido en el Capítulo IV del Reglamento del personal funcionario.

La necesidad de prestar un servicio adecuado a las personas usuarias de los servicios públicos, principal interés de la Administración Pública y dentro del más absoluto respeto a los derechos del personal funcionario al servicio de esa misma Administración, el Ayuntamiento de Olivares ha implantado un sistema de control horario por huella dactilar u otros sistemas que facilitarán la gestión de los recursos humanos y garantizará una adecuada prestación de los servicios municipales; todo ello sobre la base de un sistema de conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

En este Reglamento se contempla la metodología implantada en este Ayuntamiento para llevar a cabo el control horario de acceso y presencia, consistente en el sistema de identificación de biometría de la huella dactilar. Este sistema sobre la prestación del tiempo de trabajo supone un importante impulso en la mejora de la calidad y de la forma de prestación de servicio a la ciudadanía, al mismo tiempo que un avance sustancial en las condiciones laborales del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Olivares dentro del principio de igualdad.

Este sistema debe enmarcarse dentro de las mejoras que van a permitir hacer efectivo el derecho reconocido en el artículo 14.j) de 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, de conciliación de la vida laboral y familiar, permitiendo la flexibilidad en el cumplimiento del tiempo de trabajo. Siendo, a su vez, una herramienta al servicio de la potestad de control por el Ayuntamiento del cumplimiento de la jornada y horario del personal a su servicio, deber exigido en el artículo 54.2, del citado texto normativo.

Por tanto, el sistema adoptado por este Ayuntamiento se considera el más adecuado a la satisfacción de los intereses de ambas partes de la relación funcional. De otro lado, se regulan las medidas a adoptar en caso de incumplimiento, en el marco de la Ley.

Por todo ello, es necesario ordenar el horario de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Olivares, mediante el presente Reglamento.

## Capítulo I. Disposiciones generales

### Artículo 1. *Objeto.*

Es objeto del presente Reglamento la implantación de un sistema de control de presencia del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Olivares, al objeto de implantar un sistema de flexibilidad horaria, asegurando el cumplimiento de la jornada y horario de aquel personal público. Haciendo uso, para ello, de un sistema informático de control de presencia y gestión horaria.

Este sistema de control de presencia y gestión horaria, está adaptado a las particularidades de la organización municipal, buscando la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos; todo ello sobre la base de un sistema de conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

### Artículo 2. *Ámbito.*

Todo el personal funcionario que presta servicios en el Ayuntamiento de Olivares está sujeto a control de puntualidad, asistencia y permanencia, así como a las instrucciones contenidas en el presente Reglamento. Entendiendo la puntualidad respecto del horario de atención al público y el inicio del servicio establecido para cada persona.

### Artículo 3. *Garantías.*

La finalidad de este Reglamento, así como de los medios utilizados para su correcto y eficaz desarrollo, es proporcionar a la Administración local la información necesaria para conocer el cumplimiento del horario de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en dependencias y servicios del Ayuntamiento de Olivares, a los efectos de la gestión de los recursos humanos y la prestación de los servicios públicos que son de su competencia, facilitando en todo momento la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

## Capítulo II. Horario general

### Artículo 4. *Jornada y horario laboral.*

1. La jornada semanal del personal funcionario es de 35 horas semanales, y la jornada laboral máxima diaria es de 10 horas. Si la normativa correspondiente establece otro cómputo distinto, se aplicará lo dispuesto en la misma.

2. La jornada en cómputo semanal, y el horario general de trabajo, del personal funcionario se divide en:

- a) Presencia obligada: Es el bloque horario que establece la parte de la jornada no sujeta a flexibilidad. Toda ausencia (falta de permanencia en el puesto de trabajo en el tiempo establecido como atención al público o similar) o retraso (falta de puntualidad) sin justificar durante este bloque se considerará como falta de permanencia.
- b) Horario flexible: Es el bloque horario que establece el intervalo de tiempo en el cual se realizará la entrada o inicio de la jornada laboral, y la salida o finalización de la jornada diaria. Se fija en 30 minutos antes o después de la jornada habitual, o de lunes a viernes, según la hora de finalización de la jornada establecida para cada servicio y previa autorización de la persona Delegada de cada Área.

3. La jornada laboral diaria puede verse afectada por «Excesos» y «Defectos», los cuales habrán de ser autorizados por persona Delegada de cada Área y que se generarán de una de las siguientes formas, según la jornada laboral prevista para cada persona:

- a) El tiempo en exceso, a partir de la jornada laboral prevista, es tiempo acumulado de más, que puede responder a dos situaciones:
  - a.1) Al ejercicio del derecho a conciliar; y que, por tanto, supondrá un defecto de horas en otro/s día/s.
  - a.2) Al desarrollo de servicios extraordinarios; y que, por tanto, supondrá una compensación de horas en otro/s día/s. Debiendo existir una interrupción de 30 minutos entre la finalización de la jornada y el inicio del servicio extraordinario (se regula en el apartado 4.º del presente). En caso contrario, se considerará prolongación de jornada, entendiéndose en la situación del apartado a.1.
- b) El tiempo por defecto, respecto a la jornada laboral prevista, es tiempo a recuperar, prolongando la jornada otro día en horario de mañana o tarde.
- c) El tiempo de recuperación. El personal funcionario, en los casos no contemplados en el art. 12.II del presente Reglamento, podrá compensar el defecto de horas correspondientes al horario general en el cómputo individual, del siguiente modo: deberá hacerse siempre fuera del horario de presencia obligada, en la franja de horario flexible.

El cómputo mensual, es decir, el saldo acumulado quedará cerrado el último día del mes, no pudiéndose acumular saldo de un mes para otro, salvo en aquellas circunstancias de puestos de trabajo que por su funcionalidad lo requiera previo análisis por la comisión junto con la persona delegada del Área afectada.

4. Los servicios extraordinarios que superen la jornada laboral se registrarán por su procedimiento específico, contemplado en el Reglamento del personal funcionario del Ayuntamiento de Olivares, y no son objeto de regulación en el presente documento. En todo caso, el cómputo de horas correspondientes a servicios extraordinarios:

- Procederá de la aplicación informática para la gestión horaria puesta a disposición del personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento;
- Habrán de solicitarse expresamente fijando el día, tramo horario que se solicita sea considerado como extraordinario, y argumentando el motivo que las causa;
- Serán de aplicación tras la aprobación de la persona delegada del Área.

Las horas por servicios extraordinarios computadas desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, se compensar hasta el 31 de enero del año siguiente, y según establezca las necesidades del servicio.

5. El horario de trabajo del personal será el recogido en el Anexo I del presente Reglamento, donde se recogen los horarios específicos de cada puesto. El cual será susceptible de modificación, en su caso, y previa negociación.

6. La jornada en cómputo semanal y el horario general flexible de la Policía Local, así como el calendario por turnos, será la establecida en el Calendario Laboral específico aprobado entre el Ayuntamiento de Olivares y la representación sindical de la Policía Local para cada año. Anualmente se aprobará o se prorrogará, en su caso, el Calendario Laboral específico correspondiente, en el cual se establecerá la jornada y el horario de trabajo de la Policía Local.

#### Artículo 5. Descanso retribuido.

Se podrá disfrutar de una pausa «Descanso» en la jornada de trabajo por un período de treinta minutos computable como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios municipales y deberá disfrutarse, preferentemente, entre las 9:00 y las 12:00 horas, en horario de mañana.

#### Artículo 6. Control de horario y presencia.

1. El sistema de control horario por huella dactilar, u otros sistemas, serán de obligatorio uso para todo el personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento, cualquiera que sea el centro de trabajo en el que desempeñe sus funciones.

2. Todo acceso al centro de trabajo y salida del mismo deberá realizarse haciendo uso del mecanismo de control de presencia, incluyendo:

- A) Entrada: A La jornada ordinaria, a la jornada flexible, a la vuelta de una visita médica, a la vuelta de la realización de trabajos externos.
- B) Salida: De la jornada ordinaria, de la jornada flexible, por urgente necesidad.
- C) Trabajos externos: A La salida por visitas técnicas, reuniones, trabajos en exteriores, etc...
- D) Indisposición: Marca la salida por ese motivo y sin.
- E) Visita médica: Marca la salida.
- F) Servicio extra: Al Inicio de un servicio de estas características específicas de la Policía Local.

3. El personal funcionario de Policía Local estará sujeto al sistema mecánico de control horario por huella dactilar u otros sistemas, y deberá marcar la entrada y salida al comienzo y finalización de sus respectivos turnos; la salida por realización de trabajos externos, será de aplicación con ocasión de la salida del término municipal por motivos de desempeño del puesto.

4. Será potestad de la persona Delegada Municipal de Recursos Humanos, o superior jerárquico, según corresponda:

- Ordenar al personal, la introducción en la aplicación de gestión horaria de las incidencias por ausencias no planificadas del personal funcionario.
- Examinar las justificaciones de incumplimientos horarios y, en su caso, admitirlas o rechazarlas.
- En el caso de trabajo a turnos de la Policía Local, realizar los cambios sobre la planificación establecida, entre otros, los cambios de servicios o intercambios de servicios entre agentes.
- Que estén resueltas todas las incidencias del personal funcionario a su cargo el último día hábil del mes.
- Las competencias establecidas en el artículo 10 del presente Reglamento, en relación con el procedimiento de descuento de haberes.

El cómputo de horas de presencia se comprobará por las respectivas personas responsables políticas de cada Departamento con carácter general de forma semanal y mensual, considerando como horas de presencia tanto las horas de presencia real como las horas de ausencia, que se asimilan a horas de presencia, una vez justificadas conforme establece el presente Reglamento. Hasta tanto no sean debidamente justificadas o compensadas, las horas consumidas por las ausencias no serán computadas como horas de presencia.

6. Será potestad de la persona coordinadora de un Área o servicio, o de la persona Delegada del Área concreto, y en el caso de la Policía Local, quien ostente la Jefatura de la Policía, trasladar el Vº Bº a la persona Delegada de Recursos Humanos, indicando en la aplicación de gestión horaria como favorable o desfavorable, las solicitudes del personal a su cargo, revisadas. Todo ello con el fin de que los servicios no queden al descubierto, prestándose con la mayor garantía y calidad del mismo.

#### Artículo 7. Medios de marcaje. Obligaciones.

1. El uso del sistema mecánico consistirá en marcar la entrada o salida con ocasión de las circunstancias descritas en el artículo 6.2, poniendo el dedo en el sensor para su detección, mediante el uso de un sistema electrónico de reconocimiento del trazo de la huella digital, pudiendo verse modificado por otro mecanismo de marcaje presencial, según la adjudicación llevada a cabo por el Ayuntamiento, previo traslado a la Comisión.

2. Cuando por razones técnicas, como pueda ser la avería del lector, el personal funcionario se viera obligado a marcar la entrada en un lector situado en otro edificio municipal, se tendrá en cuenta el retraso normal derivado de ese desplazamiento, no computándose como falta de puntualidad, tras la solicitud de la incidencia por el portal, estableciendo la hora de entrada habitual y haciendo constar el fallo del terminal.

3. Cuando por la existencia de situaciones excepcionales, que dificulten el uso del mecanismo por huella dactilar u otro mecanismo de marcaje presencial, como pudiera ser una recomendación proveniente del ámbito sanitario, no sea posible realizar el marcaje, éste se llevará a efecto mediante:

- App móvil, para aquellas personas que trabajen en espacios abiertos sin acceso a un ordenador o cuando presente alguna incidencia para acceder al enlace web.
- Enlace web, para aquellas personas que trabajen con un ordenador.

- De manera excepcional y como último recurso, mediante Partes de firma, para aquellas personas que no posean los medios técnicos necesarios para realizar el marcaje por alguna de las anteriores opciones, previa autorización de la Delegación de Recursos Humanos.

Siendo responsabilidad de la Delegación Municipal de Recursos Humanos, de las y los Concejales y Concejales con Delegación, o del Jefe de la Policía Local, exigir el cumplimiento de la jornada y horarios del personal a su cargo, en cada caso.

4. En todo caso, el Ayuntamiento velará por el correcto funcionamiento de los diferentes sistemas de marcaje, a fin de no impedir el derecho del personal funcionario a disfrutar de la flexibilidad de su jornada, en su caso, pactando con la empresa suministradora el plazo máximo de asistencia técnica.

5. El personal funcionario podrá acceder a la información almacenada sobre su gestión horaria, a través del software informático habilitado para ello y tras la autorización de acceso a la misma por la Delegación Municipal de Recursos Humanos.

#### Artículo 8. *Responsabilidades.*

1. La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde al personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento de forma individualizada, estando obligado a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas y salidas.

2. Las personas responsables de los distintos servicios están obligadas al cumplimiento de lo establecido en el punto anterior así como a la exigencia de su cumplimiento al personal funcionario a su cargo, sin perjuicio del control horario asignado a la Delegación Municipal de Recursos Humanos.

3. Cualquier manipulación no autorizada de los terminales de fichaje dará lugar a las responsabilidades que correspondan según la normativa de aplicación.

#### Artículo 9. *Justificación de ausencias, faltas de puntualidad y permanencia.*

1. No será necesario proceder al correspondiente marcaje, pero sí a la justificación, en los siguientes supuestos de permisos, licencias, entre ellos:

- a) Incapacidad Temporal.
- b) Permiso maternal / Paternal.
- c) Matrimonio / Parejas de hecho.
- d) Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar.
- e) Traslado de domicilio.
- f) Vacaciones y asuntos propios.

2. Cualquier error, olvido o anomalía en alguno de los fichajes establecidos como obligatorios deberá ser comunicado, a través del portal y visado por la persona responsable del Servicio Municipal, o por la Concejalía Delegada, mediante el modelo normalizado que se establezca, indicando, en todo caso, la anomalía o error acaecido, la fecha y hora en la que se ha producido y las causas del mismo (olvido de fichaje, imposibilidad de fichar por causas técnicas, no selección de la incidencia desayuno a la salida al mismo, etc.), debiendo ser resuelto por la persona Delegada Municipal de Recursos Humanos o Persona en quien Deleque, en caso de ausencia prolongada.

#### Artículo 10. *Supuestos de ausencia.*

##### I. Ausencias o faltas de puntualidad justificables.

Los siguientes supuestos se considerarán ausencias o faltas de puntualidad justificables durante la jornada laboral, asimiladas al servicio efectivo, por lo que no supondrán la necesidad de recuperación del tiempo empleado, salvo que en cada apartado se disponga lo contrario:

##### 1. Los supuestos de fuerza mayor.

Se considerarán supuestos de fuerza mayor los acontecimientos que impidan al personal funcionario la asistencia a su puesto de trabajo, cuando deriven:

- De fenómenos meteorológicos que determinen la declaración del máximo estado de alerta por el Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuando incida directamente en el personal.
- Otras circunstancias que así puedan considerarse por el Equipo de Gobierno, en los que se produzcan graves daños a los bienes del personal (robo, incendios, otros delitos que afecten a su patrimonio) o a familiares hasta el segundo grado de consanguinidad / afinidad.

2. De conformidad con el art. 48.j) 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, serán justificables las ausencias por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

A tal efecto, se considerará deber inexcusable de carácter público:

- La asistencia a Tribunales de Justicia, previo requerimiento.
- La participación como miembro de un Jurado en Juzgados o Tribunales de Justicia.
- La realización de trámites obligatorios en la Agencia Tributaria Estatal o Autonómica.
- Causa de conciliación de la vida familiar y laboral, siempre que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.
- Cualesquiera otros reconocidos por la Ley, debiendo en su justificación indicarse la norma que los regula.

3. La asistencia a cursos de formación durante el horario laboral, para la realización del derecho contemplado en el art. 14.g) 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, a la formación continua y a la actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales del personal funcionario.

4. La asistencia al médico, en los términos contemplados en el Reglamento del personal funcionario.

5. Las ausencias para el ejercicio de derechos sindicales o de reunión del personal funcionario, de conformidad con lo establecido en el 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.

#### Artículo 11. *Reducción proporcional de haberes.*

1. De conformidad con el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Re-fundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

2. Dará lugar a la deducción de haberes las siguientes conductas:

- La falta de puntualidad en la entrada al centro de trabajo al inicio de la jornada o al regreso de alguna salida de las previstas en esta norma, que afecten al horario de presencia obligatoria en el puesto de trabajo.
- Las faltas de permanencia, entendiéndose por tal, las ausencias no justificadas del servicio, distintas de la falta de puntualidad, en el horario de atención al público o presencia obligada recogidas para cada servicio en el Anexo I del presente Reglamento, aún cuando se cumpla la jornada en el resto del horario flexible.
- Las ausencias, entendiéndose por tal el incumplimiento no justificado de las 35 horas de jornada semanal, aunque se cumpla el tiempo de permanencia, siempre que no se considere falta de puntualidad.

3. La primera y segunda falta de permanencia o ausencia no justificada por el personal funcionario afectado en el plazo de un mes, dará lugar al apercibimiento por la persona responsable de la Delegación Municipal de recursos humanos, o el jefe de la Policía Local, advirtiéndole que de reiterarse dicha conducta se incoará el procedimiento de deducción de haberes. además, deberá recuperar las horas no justificadas, si no lo hubiera hecho.

La reiteración de la conducta por tercera vez, conllevará la incoación del procedimiento que determine el descuento proporcional de haberes, que se tramitará de conformidad con las siguientes normas:

- Para hacer efectivo el descuento relativo a la diferencia negativa en cómputo mensual, una vez que se constate la misma, se requerirá al personal funcionario afectado para que presente la justificación y alegaciones que estime oportunas, disponiendo para ello de un plazo de 10 días.
- A la vista de la documentación presentada y, en su caso, de las alegaciones vertidas por la persona interesada, se procederá al archivo de las actuaciones, si la ausencia o falta de permanencia quedara justificada. En caso de que no quede justificada, se resolverá sobre el descuento en nómina de la ausencia o falta de permanencia no susceptible de compensar con tiempo de trabajo a tenor de lo recogido en la presente normativa reguladora.
- Contra la resolución anterior cabe interponer el recurso administrativo que proceda conforme a lo indicado en la correspondiente notificación.

4. La falta de puntualidad será motivo de apercibimiento durante las dos primeras veces en el mes. A partir de la tercera, se procederá al inicio de expediente de descuento de haberes por el importe proporcional al tiempo de servicios no cumplidos en cómputo mensual, según el procedimiento que se describe en el punto 3º.

5. En el procedimiento de aprobación del descuento proporcional de haberes al personal funcionario afectado por incumplimiento del horario y la jornada, será competente para el inicio y propuesta de resolución la persona responsable de la Delegación Municipal de Recursos Humanos.

6. La Alcaldía-Presidencia será competente para el inicio de estos procedimientos a funcionarios pertenecientes al cuerpo de la Policía Local, así como para la resolución de los procedimientos de descuento de haberes incoados al efecto.

7. Ante la reiteración de faltas de ausencia o permanencia en presencia obligatoria sin justificación válida por el personal funcionario, en el plazo de tres meses, se remitirá al mismo un oficio en el que se pondrá de manifiesto esta circunstancia, avisando de que de mantenerse esta conducta se procederá a la incoación de expediente disciplinario, sin perjuicio de la Resolución que determine el descuento proporcional de haberes, previa la tramitación del oportuno expediente con arreglo a las normas de procedimiento descritas en el párrafo anterior.

8. La conducta reiterada se calificará y el procedimiento disciplinario se seguirá de acuerdo con la normativa vigente en materia de función pública y el Reglamento del personal funcionario de este Ayuntamiento, en cuanto recoge el derecho de acceso de la representación sindical a todos los procedimientos en materia de personal. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente reguladora del régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter Estatal.

#### Artículo 12. *Deducciones económicas.*

La diferencia negativa por tercera vez, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el personal funcionario, dará lugar, con independencia de la sanción disciplinaria que pudiera ser de aplicación, a la correspondiente deducción de haberes, en los términos señalados en el apartado anterior.

Esta deducción se verificará del siguiente modo, en aplicación de las siguientes fórmulas según corresponda:

a) Para el cálculo en días:

$$x = \frac{\text{retribuciones íntegras mensuales}}{\text{núm. de días naturales del mes}}$$

b) Para el cálculo en horas:

$$y = \frac{X}{7 \text{ horas/día}}$$

### Capítulo III. Cuestiones formales

#### Artículo 13. *Comisión paritaria de control, desarrollo y seguimiento del Reglamento.*

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento integrada, por parte del Ayuntamiento, por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia, que la preside, y la persona responsable de la Delegación Municipal de Recursos Humanos y, por la otra parte, la representación sindical del personal funcionario, ostentando la Secretaría de la misma, con voz y sin voto, la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de Olivares, o persona en quien delegue.

2. Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en este Reglamento, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas o incompletas del mismo que pudieran existir.

3. Dicha Comisión se considerará formalmente constituida a los 15 días de la entrada en vigor del Reglamento, pudiendo asimismo reunirse en cualquier momento a petición de cualquiera de las partes, mediante escrito motivado presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo ir acompañada de una propuesta de los asuntos a tratar, fijándose por la Alcaldía la reunión en el plazo máximo de cinco días naturales posteriores a la petición.

4. Si en el seno de la Comisión Paritaria surgieren discrepancias, éstas de resolverán mediante su sometimiento al sistema arbitral que se determine.

5. La periodicidad de las reuniones podrá establecerse cada 6 meses, en caso de ser convocada por algunas de las partes, por existir aspectos a tratar.

#### Artículo 14. *Entrada en vigor.*

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez publicado completamente su texto y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la referida Ley.

El presente Reglamento estará en vigor hasta su modificación, reforma o derogación expresa, conforme establece la normativa de aplicación.

#### ANEXO I: FLEXIBILIDAD HORARIA PARA EL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

Como medida del Plan de Igualdad Municipal, y en la adopción de medidas de flexibilidad para la conciliación, se establecen:

##### A) Horario flexible de entrada y salida:

1. Podrá hacer uso de los horarios de entrada y salida establecidos, así como asistir al trabajo en horario de tarde.
2. En el caso de las jornadas parciales, o servicios sujetos a atención a personas dependientes, será obligatoria la presencia en el puesto de trabajo en el horario de atención establecido. Así mismo, la flexibilidad horaria se aplicará en coordinación con la persona responsable del servicio, según las necesidades de conciliación de la persona empleada municipal y el propio servicio, especialmente en aquellos que conllevan la atención a personas dependientes. Dichos servicios, se reforzarán con personal de apoyo, según disponibilidad presupuestaria y/o la existencia de Planes específicos de Empleo, con el fin de facilitar la prestación de los mismos, ofreciendo una mayor calidad a la persona usuaria y a la persona trabajadora.

##### B) Horas para conciliar:

Las horas acumuladas por exceso, provenientes de la ampliación de la jornada laboral, a la entrada o salida, por la mañana o por la tarde, y que por tanto se incorporen como Saldo acumulado, podrán compensarse en días posteriores como Horas para conciliar, solicitando dicha circunstancia en el portal de gestión horaria. Previa comunicación a la persona coordinadora o responsable del servicio.

##### C) Salidas por emergencias:

Serán aplicables a todo el personal, previo aviso a persona próxima del servicio.

##### D) Otras medidas

1. En aquellos casos en los que la persona empleada no de a lugar a horas de conciliación, y necesite hacer uso de horas con este fin, podrá coger días de AA. PP. por horas.
2. En aquellos casos, en los que por un mejor desarrollo del servicio y en consonancia con las necesidades de la persona empleada, se requiera, se podrá disfrutar del descanso por desayuno, antes del inicio de la jornada laboral; o al final de la jornada laboral, si ésta se produce en horario de tarde.
3. En situaciones especiales, previo acuerdo con la persona Delegada del Área a la que pertenezca, en los que no existan medios públicos y/o privados que permitan la conciliación, se establecerá el teletrabajo, para aquellas personas empleadas públicas que tengan hijas/os menores de 14 años o personas dependientes a su cargo, de quien/es sea la persona cuidadora principal, durante cuatro días a la semana, pudiendo establecerse un día como presencial.

#### *Horarios:*

Estos horarios se verán modificados con la reducción horaria que se practica en los momentos específicos de Semana Santa, Navidad y meses estivales de julio y agosto.

##### • Horario general de oficina:

Horario de presencia obligatoria: 9:00 a 14:00 horas.

— Flexibilidad a la entrada: 7:30 a 9:00 horas.

— Flexibilidad a la salida: 14:00 a 16:00 horas.

Posibilidad horario de tarde: 16:00 a 20:00 horas.

##### • Horario del Personal de Limpieza (a turnos):

Horario de invierno:

<i>Turno</i>	<i>Lunes a viernes</i>	<i>Flexibilidad horaria</i>
Mañana	8:00 a 15:00 horas	7:30 a 16:00 horas
Tarde	14:00 a 21:00 horas	14:30 a 21:30 horas
Circular	07:30 a 14:30 horas	Idem horario oficina

Horario de verano general: 7:00 a 13:00 horas. En este horario se aplica la misma opción de flexibilidad horaria que para el horario de oficina:

— Flexibilidad a la entrada: 7:00 a 9:00 horas.

— Flexibilidad a la salida: 14:00 a 16:00 horas.



- Horario Polideportivo (jornada partida)

- Horario de invierno:

<i>Turno</i>	<i>Lunes a viernes</i>	<i>Sábados</i>	<i>Domingos</i>
Mañana	9:00 a 14:00 horas	9:00 a 14:00 horas	10:30 a 14:30 horas
Tarde	15:45 a 22:30 horas	16:30 a 21:00 horas	

- Horario de verano:

<i>Turno</i>	<i>Lunes a viernes</i>
Mañana	9:00 a 14:00 horas
Tarde	18:00 a 22:30 horas

- La flexibilidad horaria se establece con la opción de cierre en horario de mañana.

- Horario Juventud (jornada partida y a turnos):

- Horario de Atención al público:

Lunes a jueves: 09:00 a 14:30 horas.

Lunes a viernes: 16:00 a 20:00 horas.

- Flexibilidad horaria a la entrada: 8:00 a 10:00 horas ó 15:00 a 16:00 horas.

- Flexibilidad horaria a la salida: 14:00 a 15:00 horas ó 20:00 a 21:00.

- Horario Biblioteca (a turnos)

- Horario de Atención al público

<i>Turno</i>	<i>Lunes a viernes</i>
Mañana	10:00 a 14:00 horas
Tarde	16:00 a 21:00 horas

- Flexibilidad horaria a la entrada: 8:00 a 10:00 horas ó 14:00 a 16:00 horas.

- Flexibilidad horaria a la salida: 15:00 a 16:00 horas ó 21:00 a 22:00.

- Horario Guadalinfo (jornada partida):

- Horario de Atención al público, invierno:

<i>Turno</i>	<i>Lunes a jueves</i>	<i>Viernes</i>	<i>Lunes y miércoles</i>	<i>Flexibilidad horaria</i>
Mañana	9:00 a 14:00 horas	11:30 a 14:00 horas	8:30 a 9:00 horas	14:00 a 15:00 horas
Tarde			15:30 a 20:30 horas	Trasladar horario completo a martes o jueves

- Horario atención al público, verano: Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

- Flexibilidad a la entrada: 8:30 a 9:00.

- Flexibilidad a la salida: 15:00 a 15:30.

- Horario Centro de Participación Activa (jornada partida)

- Horario de atención al público:

Lunes a viernes: de 9:00 a 14:00 horas.

Lunes, martes y miércoles: de 17:00 a 20:30 horas.

- Horario flexible a la entrada: de 8:00 a 9:00 horas.

- Horario flexible a la salida: de 14:00 a 15:00 horas.

- Horario del Personal de Oficios Varios:

Horario de invierno: 7:30 a 14:30.

Horario de verano: 7:00 a 13:00.

- Flexibilidad horaria a la entrada: quedará sujeta al lugar donde se desarrolle el oficio y la visibilidad diurna en la estación en que se pretenda aplicar, teniendo en cuenta el horario de invierno y verano. Así como, a la coordinación con el resto del personal, si el trabajo se desarrolla en equipo. Desde las 7:00 horas.

- Flexibilidad horaria a la salida: hasta las 15:00 horas.

- Horario de Escuelas Infantiles:

Horario único: 7:30 a 17:00 horas (dentro del cual se establecen turnos compatibilizando horas de contratación del personal y necesidades del servicio).

- La flexibilidad horaria quedará sujeta a lo establecido en el apartado A.2 del presente Anexo.

- Horario Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio:

Horario único: 8:00 a 15:00 horas.

- La flexibilidad horaria quedará sujeta a lo establecido en el apartado A.2 del presente Anexo.

Segundo: Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olivares y en el portal municipal de transparencia, sometiendo el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias, resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo y aprobación definitiva por el Pleno, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olivares y en el portal municipal de transparencia. Los documentos que integran el expediente se publicarán, durante el trámite de información pública, en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Olivares, en cumplimiento del artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y del artículo 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tercero: Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olivares y en el portal municipal de transparencia, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Y, para que conste y surta sus efectos, se expide el presente de orden y con el visto bueno de señor Alcalde.

En Olivares a 13 de noviembre de 2020.—El Alcalde, Isidoro Ramos García.

36W-7435

## 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 9 de noviembre de 2020, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Punto quinto: Aprobación inicial del Reglamento Municipal del Uso y Funcionamiento del Centro Cívico Municipal «Los Eucaliptos».

El artículo 36 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Publicado en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 247, de 18 de diciembre de 2007, establece el derecho y deber de la corresponsabilidad de hombres y mujeres en el ámbito público y privado. Concretamente en el apartado segundo, dice «Las Administraciones públicas de Andalucía adoptarán medidas para garantizar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las mujeres y hombres, teniendo en cuenta los nuevos modelos de familia y la situación de las mujeres en el medio rural».

La capacidad normativa de las Entidades Locales está reconocida con carácter general en el art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), conforme al cual, en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, tienen reconocida, entre otras, las potestades reglamentaria y de autoorganización.

En el ejercicio de dicha potestad normativa de carácter reglamentario, las Entidades Locales deben seguir para su elaboración y aprobación el procedimiento general establecido en el art. 49 de la LRBRL.

Además, el art. 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala que «en el ejercicio de la potestad reglamentaria, las Administraciones públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia».

Tal como se señala en la Memoria Justificativa del Proyecto del nuevo Reglamento, los objetivos principales que se persiguen con el establecimiento de este nuevo Reglamento son los siguientes:

- Fomentar la participación ciudadana, ofreciendo una herramienta de gestión del nuevo Centro Cívico Municipal Los Eucaliptos, en el que se establezcan las normas de uso y las formas de funcionamiento, bajo un principio de trato de igualdad para con el tejido asociativo del municipio que forma parte del Registro Municipal de Asociaciones.
- Ofrecer espacios al tejido asociativo, donde ubicar su sede social.
- Atender a la demanda actual sobre la carencia de espacios para el desarrollo de actividades promovidas por asociaciones, relacionadas con sus fines sociales, y que estén incluidas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, con carácter previo a la elaboración del proyecto de Reglamento, el art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala que «se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias».

En atención a lo expuesto, el Pleno de esta corporación, con los 9 votos favorables pertenecientes a los grupos municipales PSOE y Adelante Olivares, y la abstención del Grupo Municipal PP, acuerda:

Primero. Aprobación inicial del Reglamento Municipal del Uso y funcionamiento del Centro Cívico Municipal «Los Eucaliptos» cuyo tenor literal es:

### Capítulo I. Objeto y cumplimiento de fines del Centro

#### Artículo 1.

1. El Centro Cívico Municipal «Los Eucaliptos» es un centro público de titularidad municipal creado inicialmente como centro de Educación Primaria y que actualmente está destinado a su uso por el tejido asociativo del municipio, como medida de fomento de la Participación Ciudadana; así como a su uso por parte de la actividad administrativa municipal y la oferta socio-cultural del Ayuntamiento.

2. Como medida de fomento de la Participación Ciudadana, ofrece espacios al tejido asociativo, donde ubicar su sede social, así como para desarrollar actividades relacionadas con los fines sociales de las asociaciones incluidas en el Registro Municipal de Asociaciones. Con ello el Ayuntamiento de Olivares pretende poder remodelar el antiguo CEIP en un centro con nuevo equipamiento, dotado con tecnología adecuada a las necesidades y a la demanda actual, así como paliar la carencia de espacios para el desarrollo de actividades promovidas por asociaciones y entidades sin ánimo de lucro.

Artículo 2. El Centro Cívico Municipal «Los Eucaliptos», en tanto que espacio comunitario de titularidad pública, podrá ser utilizado por todos los vecinos y vecinas, a título individual o en calidad de miembros de una entidad organizada, siempre y cuando su participación material venga a respetar las normas y condiciones que se establecen en este Reglamento.

Artículo 3. Para el uso de las dependencias del Centro Cívico Municipal «Los Eucaliptos» tendrán prioridad las actividades municipales promovidas desde sus distintas áreas, particularmente todas aquellas iniciativas que se derivan del funcionamiento de los servicios que acoge el Centro. En un segundo orden de prioridades de uso, estarán las entidades, colectivos y asociaciones de un manifiesto interés social, cultural y/o público y que, además, no tengan ánimo de lucro. Quedarán para un tercer orden de prioridades aquellas entidades cuyas actividades, aun teniendo interés público, tengan ánimo de lucro.

Todas las entidades no municipales que desarrollen actividades en dependencias del Centro Cívico son responsables de sus repercusiones, del control de su desarrollo y de la vigilancia del cumplimiento de las normas de respeto y civismo previstas en este Reglamento.

Artículo 4. El Centro Cívico, para el cumplimiento de sus fines:

- a) Programará y gestionará la actividad municipal relacionada con las Delegaciones de participación ciudadana, juventud, cultura, educación e igualdad de género, entre otras.
- b) Será sede social de Asociaciones y Entidades de Olivares que lo demanden, siempre que haya espacios disponibles, y acepten las normas de uso. Para ello tendrán preferencia:
  - Asociaciones y entidades legalmente establecidas, inscritas en el Registro Municipal de asociaciones
  - Asociaciones y entidades, sin ánimo de lucro, de reconocido prestigio y cuyo ámbito de actuación sea supramunicipal, a nivel provincial, regional o nacional; con representación en el municipio.
- c) Apoyará la programación y gestión de la actividad formativa de asociaciones y entidades de Olivares, poniendo a su disposición los espacios comunes (aulas, talleres compartidos, salón de usos múltiples) del Centro, regulando adecuadamente su uso, respetando la autonomía de la organización. Así como de grupos o colectivos no organizados, siempre cumpliendo con las normas establecidas al efecto.
- d) Acercará las actividades programadas a toda la ciudadanía de Olivares, por medio de una programación de calidad, flexible y adecuada a sus intereses, en su caso.
- e) Apoyará las actividades formativas que favorezcan la creación cultural, así como su difusión mediante exposiciones, publicaciones, conciertos, muestras y otras que se consideren adecuadas.
- f) Establecerá la coordinación necesaria con otros servicios municipales y otras instituciones, con el objetivo de conseguir la mayor rentabilidad social de los programas que se desarrollen.

#### Capítulo II. Cesión y uso de las instalaciones

Artículo 5. La cesión de espacios a entidades y colectivos podrá realizarse conforme a la normativa de aplicación, que se autorizarán por acuerdo del Pleno Municipal. Este tipo de cesiones se articularán mediante el correspondiente Convenio de colaboración, donde se recogerán las condiciones en que se realizará la cesión.

Artículo 6. Los/as usuarios/as del Centro serán:

- a) El Ayuntamiento de Olivares, como promotor de su propia oferta socio-cultural y titular del Centro Cívico «Los Eucaliptos».
- b) Las asociaciones y entidades que ubiquen su sede social en el mismo.
- c) Aquellas asociaciones y entidades que utilicen los espacios de uso común que ofrece el Centro para el desarrollo de su oferta formativa.
- d) Las personas participantes en las actividades y alumnado de los talleres, cursos etc., que se ofrezcan desde el Centro. Con el objeto de hacer convivir adecuadamente todos los usos previstos y la diversidad de usuarios del Centro, se establece la siguiente organización.

Artículo 7. El desarrollo de las actividades se efectuará siempre dentro del horario de apertura y cierre establecido para el Centro, que con carácter general será de lunes a viernes en horario de mañana y tarde. Salvo autorización especial, que aparecerá fundamentada en la solicitud y aceptada expresamente en el documento de autorización.

Este extremo se autorizará siempre y cuando las características, naturaleza e importancia de la actividad así lo justifiquen; así como, existiere disponibilidad del personal del Ayuntamiento necesario para su desarrollo.

Artículo 8. Si las personas usuarias han de utilizar material específico del centro (audiovisuales, proyector u otros), lo harán con la diligencia debida y siempre siguiendo las instrucciones del personal de Centro. En todo caso, habrá una persona de la entidad responsable de su manejo, responsabilizándose ella o su entidad de los deterioros que por cualquier causa se produjesen.

Artículo 9. La utilización de las instalaciones se realizará siempre dentro del respeto a la dignidad de las personas y a las creencias cívicas, políticas, morales y religiosas comúnmente aceptadas, manteniendo un comportamiento adecuado a los fines y objetivos previstos en este Reglamento.

Si no se respetaran las normas prescritas y los comportamientos cívicos adecuados durante el desarrollo de los actos, las personas responsables del Centro podrán requerir la presencia policial y, en caso de resultar reincidentes los comportamientos inadecuados, podrá instarse una expulsión y una prohibición expresa de acceso al centro.

Como norma de obligado cumplimiento, no se podrá fumar en el interior de las dependencias del recinto.

Artículo 10. Las responsabilidades legales que pudieran derivarse de los actos realizados en las instalaciones y del mal uso de las mismas, recaerán en las personas que lo ejecutasen o en sus representantes legales, reservándose el Ayuntamiento el ejercicio de las acciones legales que le asistan.

#### Capítulo III. Organización del Centro Cívico «Los Eucaliptos»

Artículo 11. La persona responsable política del Centro Cívico «Los Eucaliptos» será el Concejal o la Concejala que en cada momento ostente la Delegación Municipal de Participación Ciudadana, que supervisará, dirigirá y encomendará las tareas que el Ayuntamiento determine la persona responsable del Centro y al personal que adscriba al mismo. Las decisiones técnicas serán adoptadas por los órganos de gobierno: Alcalde, Junta de Gobierno local, o Pleno, o Delegación de Participación Ciudadana que corresponda en cada momento.

Artículo 12. Como Responsable Técnico del Centro, el:

- a) Cuidar y vigilar el estado y conservación de todas las instalaciones y equipamiento, pudiendo establecer aquellas medidas de urgencia que considere necesarias para garantizar el buen uso del mismo. En este sentido y para información de los órganos municipales correspondientes, elevará informe a través del Concejal/a responsable, sobre el funcionamiento y uso de las instalaciones y equipamiento, así como de las medidas adoptadas, debiendo ratificarse las mismas o proponer las que considere convenientes, elevando dicha propuesta a la Alcaldía o el órgano en quien ésta delegue, si fuese necesario.
- b) Dirigir, orientar, coordinar y supervisar la actividad que se desarrolle en el Centro, velando por la calidad de la oferta y adecuación a los fines y objetivos del Centro.

- c) Organizar el uso de los espacios comunes, velando por la buena convivencia.
- d) Asesorar a las asociaciones para el buen uso de los espacios destinados a sede social de las asociaciones, supervisando el mismo y dando cuenta inmediata al Ayuntamiento de cuantas incidencias se produzcan.
- e) Realizar las tareas que el Ayuntamiento, a través de la Alcaldía, del Concej/a de Participación Ciudadana o Junta de Gobierno local le encomienden para la ejecución de los acuerdos adoptados relativos al funcionamiento y gestión del Centro Cívico.
- f) Elaborar los informes técnicos y memorias que le sean requeridos por el Ayuntamiento sobre aquellas cuestiones que afecten al funcionamiento del Centro.
- g) Realizar propuesta para el programa anual de las actividades a desarrollar, cursos, talleres, seminarios, etc., así como del presupuesto y de las necesidades de personal, materiales y servicios, basándose en las orientaciones que le señale el Ayuntamiento.
- h) Realizar un seguimiento de todas las actividades que se promuevan desde el Centro, manteniendo los contactos necesarios con formadores, asociaciones promotoras y usuarios, recabando cuanta información sea necesaria para elaborar una memoria anual para conocimiento y estudio de la Alcaldía o el órgano en quien ésta delegue, que permita valorar la calidad de la oferta y la satisfacción de las asociaciones, entidades y/o personas usuarias.
- i) Proponer al/a Concej/a responsable político, la compra de material técnico y pedagógico o el contrato de servicios.
- j) En su caso, supervisar y controlar al personal municipal subalterno adscrito al Centro dedicado a tareas de portería, mantenimiento, limpieza y atención al público u otras necesarias para el buen funcionamiento del Centro, así como a los formadores o monitores que dependan del Ayuntamiento, según las instrucciones que reciba del Concej/a de Participación Ciudadana.
- k) Realizar las gestiones necesarias para la obtención de recursos que puedan provenir de otras Administraciones o entidades, lo que incluye la justificación administrativa ante las mismas, para lo que podrá contar con el apoyo administrativo de la Concejalía de Participación Ciudadana.
- l) En su caso, la gestión de altas-bajas de usuarios y todas las tareas administrativas que genere el funcionamiento del Centro Cívico, serán realizadas por el personal administrativo de la Concejalía de Participación Ciudadana, bajo la coordinación de la persona responsable técnica del Centro y del/a Concej/a responsable.

#### Capítulo IV. Normas de uso de los locales para sede social de asociaciones

Artículo 13. Las Asociaciones y entidades interesadas en ubicar su sede social en el Centro Cívico Municipal «Los Eucaliptos», dirigirán solicitud al Ayuntamiento de Olivares y se comprometerán por escrito a respetar y cuidar las instalaciones y a cumplir las normas de funcionamiento, horario y otras cuestiones organizativas que se determinen por el Ayuntamiento.

Artículo 14. El uso de un espacio en el Centro Cívico como sede social de una Asociación o entidad será estudiado y concedido por el Ayuntamiento, conforme se dispone en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y al Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Esta autorización de uso no afectará a su titularidad ni será considerado como un alquiler a efectos de obligaciones y derechos, ni supondrá la asunción por parte del Ayuntamiento de responsabilidad alguna sobre el personal, los medios o los recursos de la asociación beneficiaria.

Artículo 15. La Asociación o entidad beneficiaria se obligará a sufragar los gastos que se deriven de su ubicación en el Centro Cívico (limpieza, suministro de energía eléctrica, gas, agua, telefonía, internet, etc, en su caso).

Artículo 16. Aquellos espacios comunes que el Centro Cívico destina a la organización de actividades culturales podrán ser utilizados por las asociaciones y por los colectivos de forma puntual, dentro de los horarios de funcionamiento del Centro y de acuerdo con las normas que se establezcan.

Artículo 17. En los casos donde, por exigencia de la práctica de las personas usuarias, estos tuvieran que dejar material en la instalación, deberá estar recogido en los lugares establecidos al efecto, no haciéndose el Centro Cívico responsable del deterioro, pérdida, uso indebido o sustracción del mismo.

#### Capítulo V. Normas de convivencia

Artículo 18. Para garantizar una buena convivencia en el Centro Cívico, las asociaciones, entidades y colectivos que organicen actividades, así como el Ayuntamiento como titular del Centro y 6promotor de actividades, reconocen y asumen los siguientes derechos y deberes de las/os usuarias/os:

Las asociaciones, entidades y/o personas usuarias tendrán derecho a:

- a) Recibir una información veraz y suficiente, clara y detallada acerca de las actividades que se realizan en el Centro.
- b) Recibir un trato respetuoso y digno por parte de los responsables de las actividades y del personal que trabaje en el Centro.
- c) A formular demandas, sugerencias y quejas a través de la persona responsable del Centro, que las trasladará al órgano de decisión municipal competente en cada caso.

Serán deberes de las asociaciones, entidades y/o personas usuarias:

- a) Hacer un uso correcto de las instalaciones y del equipamiento del Centro, cuidando de su buen estado.
- b) Atender las recomendaciones que le realice la persona responsable del Centro para el uso de los espacios.
- c) Abonar las tasas o precios que se establezcan como aportación de las asociaciones, entidades y/o personas usuarias por participar en las actividades del Centro o usar sus espacios.
- d) El cumplimiento de los horarios y otras normas que la organización del Centro establezca para el buen funcionamiento del mismo y para garantizar una buena convivencia entre las asociaciones, entidades y/o personas usuarias.

Artículo 19. No está permitido en las instalaciones del Centro Cívico:

- a) Colocar carteles o folletos sin la autorización del Ayuntamiento.
- b) Colocar publicidad sin la autorización y/o cumplimiento de norma en cada caso.
- c) Acceder al centro con bicicleta, monopatín, o cualquier otro medio de locomoción, excepto sillas de rueda, en su caso.

- d) Jugar al balón, o a cualquier otra actividad fuera de programación
- e) Hacer ruido que pueda afectar al desarrollo de las actividades
- f) La programación, desarrollo y ejecución de actividades que sean constitutivas de infracción penal, civil, administrativa o laboral, conforme a la normativa vigente.
- g) Fumar.

#### Capítulo VI. Participación de personas usuarias

Artículo 20. Cuando sea necesario, la persona responsable del Centro y el Concejal/a de Participación Ciudadana se reunirán con un representante de cada una de las asociaciones que tengan su sede social en el Centro con objeto de analizar su funcionamiento, y si procede, proponer mejoras y adecuar su oferta a las necesidades.

Artículo 21. Las Asociaciones, entidades y colectivos que realicen actividades puntuales, al finalizar podrán presentar una valoración al responsable del Centro en la que podrán proponer las mejoras que consideren oportunas.

Artículo 22. El Centro Cívico realizará una publicación en el mes de septiembre-octubre de cada año, en la que incluirá la oferta socio-cultural que vaya a realizarse en el mismo durante el curso (septiembre-junio), y que incluirá la oferta del Ayuntamiento y la de las asociaciones y entidades que tengan previsto realizar actividades en el Centro Cívico.

Estas últimas deberán comunicarlo al responsable del Centro durante el mes de septiembre, facilitándole cuanta información sea necesaria.

Artículo 23. Cuando las Asociaciones y entidades programen actividades en el Centro Cívico Municipal «Los Eucaliptos», y quieran dar conocimiento de las mismas a sus asociados o a la ciudadanía, sea cual sea su medio de difusión, aparecerá el logotipo del Centro Cívico y del Ayuntamiento de Olivares como entidad colaboradora.

Artículo 24. Todos los asuntos no contemplados en la presente normativa y sobre los cuales fuese menester adoptar algún tipo de decisión, serán remitidos por la persona responsable del Centro, por escrito, a través del Concejal/a de Participación Ciudadana a la Alcaldía o el órgano en quien ésta delegue, que lo estudiará y propondrá el acuerdo que proceda al órgano municipal competente, que resolverá.

#### Capítulo VII. Cesión coyuntural o no permanente de locales del Centro Cívico

Artículo 25.

1. El trámite de la solicitud podrá realizarse tanto en la recepción del Centro Cívico (cuando proceda) como en la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento, a través del Registro Municipal del Ayuntamiento de Olivares.

Deberá cumplimentarse una Hoja de Solicitud según modelo establecido al efecto, en la que constarán como mínimo: la descripción de la actividad, la identificación de la entidad organizadora, las fechas, el horario y el equipamiento o medios técnicos que precisa. Dicha solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de veinte días.

2. La autorización o denegación se realizará desde la citada Concejalía competente. Cuando no estuviera claro el supuesto y este Reglamento no diera respuesta a la situación planteada, se elevará a la Alcaldía o el órgano en quien ésta delegue para que decida los supuestos que se plantean.

Con carácter general, será notificada la adjudicación o denegación de uso de los espacios en el plazo máximo de diez días hábiles después de presentar la solicitud. La persona responsable de la actividad solicitada y autorizada, a su llegada al Centro Cívico presentará al personal su hoja de autorización.

Artículo 26. La autorización de uso de un espacio en el Centro Cívico para la realización de una actividad puntual, obliga a la Asociación, entidad o colectivo autorizado a cumplir sus obligaciones tributarias, fiscales y de cotización a la Seguridad Social, no existiendo obligación alguna por parte del Ayuntamiento de asumir cualquier tipo de responsabilidad al respecto.

#### Capítulo VIII. Régimen sancionador

Artículo 27.

1. Constituirá infracción administrativa los actos y omisiones que contravengan las normas contenidas en este Reglamento.

2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

- a) Se considerará falta leve el incumplimiento cualquiera de las obligaciones que quedan recogidas en el presente Reglamento interno.
- b) Se considerará falta grave la comisión de dos o más faltas leves.
- c) Se considerará falta muy grave la comisión de dos o más faltas graves.

Artículo 28.

1. El órgano competente para sancionar será la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Olivares.

2. Con carácter general se establecen las siguientes sanciones a las infracciones a este Reglamento:

- a) Para falta leve: Apercibimiento.
- b) Para falta grave. Privación temporal del derecho del usuario.
- c) Para falta muy grave. Privación definitiva de los derechos del usuario.

3. En el caso de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas dirigidas a individualizar a la persona o las personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación de los diversos sujetos que hayan intervenido en la comisión de la infracción, la responsabilidad será solidaria.

4. En caso de que el hecho constitutivo de falta o infracción se incardine dentro del tipo de otra infracción o falta recogida en otra ordenanza municipal será dicho régimen disciplinario el que le será de aplicación y no el de la presente Ordenanza.

Artículo 29. La persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Olivares tiene la facultad de apercibir, e incluso de expulsar de las instalaciones de forma cautelar hasta la resolución y previo informe de la incidencia, a aquellas personas que no observen la conducta debida.

## Artículo 30.

1. La imposición de las sanciones que correspondan por el incumplimiento de este Reglamento, no exonera a la persona, asociación, entidad o colectivo infractor de la obligación de reparar los daños o perjuicios causados.

2. Los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso de las instalaciones comunes, serán de cuenta de las personas usuarias específicos, individuales o colectivos, que hayan realizado la reserva, siendo por cuenta del Ayuntamiento aquellos producidos por fuerza mayor, caso fortuito o aquellos que, por el paso del tiempo, se vayan deteriorando.

Artículo 31. El procedimiento sancionador de este Reglamento se regirá por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Disposición final.*

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días desde su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

## ANEXO

MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE VENTA EN EL MERCADO CENTRAL DE ABASTOS Y GALERÍA COMERCIAL

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en calle/plaza \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, actuando (en nombre propio o en nombre y representación de la mercantil...)

Ante el Ayuntamiento de Olivares

Expone:

Que con fecha \_\_\_\_\_ formalicé, por escrito, con ese Ayuntamiento, la concesión administrativa sobre el puesto de venta núm. \_\_\_\_ del mercado de abastos / galería comercial situado en Avenida de Andalucía, 1, de este municipio, puesto que se destina a la venta de los productos \_\_\_\_\_

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento Municipal del servicio de mercado central de abastos minorista y galería comercial, comunico al Ayuntamiento que el día \_\_\_\_\_ se iniciará el ejercicio de la actividad de venta al por menor en el indicado puesto.

En Olivares, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(firma)

ILMO/A. SR /A ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

Nota indicativa; Sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario. Entre esta documentación se pueden citar a título de ejemplo:

1. Copia de la declaración de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas.
2. Copia del alta, o acreditación de estar dado previamente de alta, en el régimen que corresponda de la Seguridad Social, tanto la persona titular como las demás personas que trabajen en el puesto
3. Copia del carnet de manipulador de alimentos de las personas indicadas anteriormente
4. Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil formalizado con el fin de cubrir los daños que puedan ocasionarse en el propio puesto o en los elementos comunes del mercado, así como a las personas usuarias, como consecuencia del ejercicio de la actividad. En cualquier caso, los documentos anteriores estarán a disposición del personal municipal correspondiente.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olivares y en el portal municipal de transparencia, sometiéndose el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias, resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo y aprobación definitiva por el Pleno, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Olivares y en el portal municipal de transparencia. Los documentos que integran el expediente se publicarán, durante el trámite de información pública, en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Olivares, en cumplimiento del artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y del artículo 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En Olivares a 16 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

36W-7411

OSUNA

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

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2020 adoptó, entre otros, por mayoría absoluta, el siguiente acuerdo:

Vista la necesidad de realizar una gestión eficiente del proceso de instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial y las ordenanzas municipales, así como de la gestión y recaudación de las correspondientes multas, tanto en periodo voluntario como ejecutivo.

Visto el texto del borrador del Convenio a suscribir con la Diputación de Sevilla, a través del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (O.P.A.E.F.), para la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores y la gestión y recaudación de las multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas municipales de circulación.

Visto que por acuerdo plenario de fecha 14 de julio de 2020 se aprobó por esta Corporación Municipal Convenio de Delegación de facultades tributarias de este Ayuntamiento en la Diputación Provincial de Sevilla a través del O.P.A.E.F y en el cual se incluía la delegación de la facultad de gestión tributaria del I.V.T.M.

Vista la modificación de la Ordenanza reguladora sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial del municipio de Osuna, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de fecha 14 de Julio de 2020 y publicada definitivamente en el B.O.P de fecha 29 de Septiembre de 2020, se acuerda lo siguiente:

*Primero.* Delegar a la Diputación Provincial de Sevilla, a través del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (O.P.A.E.F.), como ente instrumental de la misma, las facultades de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, así como, al amparo de lo previsto en el artículo 84.2 de la LTCVSV, delegar en el OPAEF las competencias y funciones sancionadoras en dicha materia y las facultades de revisión en vía administrativa de los actos administrativos dictados por el OPAEF en aplicación del Convenio.

*Segundo.* Aprobar el convenio para la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores y la gestión y recaudación de Multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación, cuyo Texto integro, conforme al modelo aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación de Sevilla en sesión de 26 de octubre de 2017, cuyo texto íntegro fue publicado definitivamente en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 227 de fecha 29 de septiembre de 2020, desde la página 21 hasta la página 33.

*Tercero.* Autorizar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta la firma del Convenio para la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores y la gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación, y a realizar cuantas actuaciones, públicas o privadas, sean necesarias para llevar a cabo el presente acuerdo.

*Cuarto.* Notificar el presente acuerdo al Organismo Provincial Económica y Fiscal de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, así como remitir copia íntegra del mismo a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma y publicarlo en el «Boletín Oficial» de la provincia y «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», para general conocimiento.

Osuna a 26 de noviembre de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

15W-7830

#### EL PALMAR DE TROYA

Don Juan Carlos González García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que de conformidad con la base quinta que rigen la selección de dos Monitores/as Deportivos de El Palmar de Troya con carácter temporal en la temporada de 2021 se ha dictado resolución número 720 de fecha 26 de noviembre de 2020 con el siguiente tenor:

Resultando que se ha aprobado por Decreto de Presidencia n.º 606/2020, de 21 de octubre, las Bases de la Convocatoria para la selección de dos Monitores/as Deportivos para El Palmar de Troya en la temporada 2021, mediante contrato laboral temporal, a tiempo parcial por obra y servicio determinado, para el desarrollo del Programa «Cooperación en el sostenimiento de Técnico y Dinamizadores Deportivos para el fomento de la actividad física y el deporte» para el año 2021 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, y habiéndose expirado el plazo para la presentación de las solicitudes al proceso selectivo de El Palmar de Troya, de acuerdo con las competencias que en materia de personal atribuya a la Presidencia el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con esta fecha resuelvo:

*Primero.* Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos /as para participar en el proceso selectivo:

*Admitido/as:*

1. Duran Sanguino, José Miguel.
2. Guerrero de la Cruz, Bruno.

*Excluidos*

*Causa de exclusión*

1. Cárdenas Bruque, Álvaro. No aporta compulsas del DNI ni de los requisitos exigidos en el Punto Tercero de las bases.
2. Jiménez Fernández, Antonio. No aporta compulsas del DNI ni de los requisitos exigidos en el Punto Tercero de las bases.
3. Luque Japón, José Ignacio. No aporta compulsas del DNI ni la de los requisitos exigidos en el Punto Tercero de las bases.  
No aporta Proyecto exigido en las bases (No subsanable)

*Segundo.* Se dispone de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, sito en c/ Geranio, s/n, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, o a través de los medios establecidos para presentarlas conforme regula la Ley de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la documentación que se le requiere, advirtiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo que se le otorga, quedará excluido del proceso selectivo. Transcurrido dicho plazo y resultas las reclamaciones si las hubiere, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

*Tercera.* La fecha, el lugar de la entrevista y la composición del Tribunal Calificador, se hará pública mediante resolución de la Alcaldía-Presidenta, en la sede electrónica, en el portal del transparencia del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, una vez se haya publicado la lista definitiva.

*Cuarta.* Publíquese anuncio de esta resolución en el Tablón de anuncios sito en c/ Geranio, s/n, en la sede electrónica (<https://sedeelpalmardetroya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>) de este Ayuntamiento, y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. La publicación en cualquier otro medio tiene carácter meramente informativo.

En El Palmar de Troya a 26 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Carlos González García.

15W-7829

## EL PEDROSO

Don Juan Manuel Alejo Gala, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que previo expediente instruido por este Ayuntamiento, el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 28 de septiembre de 2020, adoptó entre otros el acuerdo relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de éstos, la cual ha sido sometida a exposición pública mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 235 de fecha 8 de octubre de 2020.

No habiéndose presentado reclamaciones algunas durante el plazo de exposición al público, por resolución de Alcaldía n.º 608/2020 de fecha 23 de noviembre de 2020 se declara la automática elevación a definitivo del acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ORDENANZA FISCAL NÚM. 4

*Recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de éstos*Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza:*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 144 de la Constitución y por el art. 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 y siguientes del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento regula la Tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de estos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Texto Refundido.

Artículo 2.º *Hecho imponible.*

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a la tasa la prestación de carácter voluntario y a instancia de parte de los siguientes servicios:

- a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- b) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- c) Recogida de escombros de obras.

Artículo 3.º *Sujetos pasivos.*

1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refieren los artículos 35 y siguientes de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquéllas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4.º *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y siguientes 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 el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º *Base imponible.*

Es la cantidad fija que se establece en la cuota tributaria correspondiente, según el tipo de local comercial o vivienda de uso particular al que se presta el servicio y, en su caso, también la cantidad que se establece en la cuota tributaria multiplicada por la distancia medida en kilómetros que diste el local o vivienda de que se trate del caso urbano.

Artículo 6.º *Exenciones.*

No se establecen exenciones.

Artículo 7.º *Cuota tributaria.*

Las cuotas tributarias a satisfacer por los servicios a que se refiere esta Ordenanza serán las siguientes:

- 1) Por cada local comercial o industrial de hasta 25 m<sup>2</sup> de superficie, se satisfará cada trimestre 23,50 euros.
- 2) Por cada local comercial o industrial de 25 o más m<sup>2</sup> de superficie, se satisfará cada trimestre 29,28 euros.
- 3) Por cada vivienda de uso particular, se satisfará cada trimestre 17,50 euros.
- 4) Por cada vivienda de uso particular, que además cuente con un local comercial o industrial, se satisfará la tarifa que corresponda al local comercial o industrial según los apartados 1 y 2 anteriores.
- 5) Edificio destinado a Casa Cuartel de la Guardia Civil, satisfará cada trimestre la cantidad de 87,66 euros.
- 6) Además de la tarifa correspondiente, las viviendas, locales comerciales o industriales que se encuentren fuera del casco urbano, satisfarán una tasa por kilometraje, que se fija en la cantidad de 50,63 euros por kilómetro de distancia del casco urbano, cada trimestre.

Artículo 8.º *Devengo.*

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde se encuentren las viviendas habitadas y los locales comerciales o industriales, y las que no lo estén pero cuenten con el servicio de suministro de agua y energía eléctrica o locales utilizados por los contribuyentes objeto a la tasa.



2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se *liquidarán trimestralmente*, los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año.

Artículo 9.º *Declaración e ingreso.*

1. Los sujetos pasivos formularán las declaraciones de alta y/o baja en el censo de la tasa en el plazo de quince días desde el momento que nace la obligación de *contribuir o se produce el* cambio de titularidad de la finca. Estas declaraciones surtirán efectos desde la liquidación siguiente que se practique por esa tasa y serán resueltas por resolución del Sr. Alcalde.

2. Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma, que será notificada, para su ingreso directo en las Arcas Municipales en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 10.º *Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, Disposiciones Estatales o de la Comunidad Autónoma reguladoras de la materia, normas que la complementen y desarrollen, así como a lo previsto en la legislación local.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

Disposición derogatoria.

A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango haya aprobado el Ayuntamiento de El Pedroso (Sevilla) con anterioridad y sean contrarias a lo establecido en la misma

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Pedroso a 23 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Alejo Gala.

15W-7839

## LA PUEBLA DEL RÍO

Por esta Alcaldía se ha dictado con fecha 16 de noviembre de 2020, la resolución núm. 962, del siguiente tenor literal:

«Vista la necesidad de personal eventual de esta Alcaldía para ocupar el puesto de trabajo de confianza y/o de asesoramiento especial de Técnico de Comunicación (A2).

Vista la modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2020 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de fecha 13 de noviembre de 2020.

Visto el informe emitido por la Secretaria de la Corporación, así como el certificado de la Interventora sobre la existencia de consignación presupuestaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 104.2 de la ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelve:

Primero. Nombrar a don Rafael González Gómez, como personal eventual para ocupar el puesto de trabajo de confianza y/o de asesoramiento especial de Técnico de Comunicación, con las funciones específicas de:

Funciones a desarrollar:

- Coordinación de redes sociales.
- Atenciones protocolarias.
- Asesoramiento a las distintas Concejalías.
- Elaboración de un Plan de Comunicación Municipal.
- Análisis de la proyección mediática en medios online y offline.
- Relaciones con la prensa y medios de comunicación.
- Elaboración de notas de prensa.
- Cobertura fotográfica y en vídeo de los principales eventos para su difusión.
- Elaboración de discursos, cartas, saludas de Alcaldía, redacción de documentación para medios, para proyección externa e interna, y reportajes, siempre de acuerdos con los objetivos estratégicos planteados.

La retribución bruta anual será de 40.646,70 euros, por considerar que la persona que se nombra es la adecuada para desarrollarlo y cumple los requisitos y la titulación de Diplomado (Grupo A2), exigidos en el Acuerdo Plenario de fecha 24 de septiembre de 2020, por el que se modifica la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Segundo. El nombrado podrá ser cesado o separado libremente por la Alcaldía en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. En cualquier caso, este personal eventual cesará automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presenten su función de confianza o de asesoramiento.

Tercero. Notificar este nombramiento al interesado para que en el término de 10 días tome posesión del cargo.

Cuarto. Hacer público este nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con especificación del puesto, régimen de retribuciones y dedicación.

Quinto. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.»

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En La Puebla del Río a 17 de noviembre de 2020.—El Alcalde, Manuel Bejarano Álvarez.

36W-7407

## EL RUBIO

Doña María del Mar Hidalgo Romero, Secretaria-Interventora, en régimen de interinidad del Excmo. Ayuntamiento de esta villa, del que es Alcalde-Presidente don Rafael de la Fe Haro.

Certifico: Que por sesión de Pleno extraordinario celebrado el día 1 de diciembre de 2020, se aprobó por mayoría absoluta de los asistentes la siguiente propuesta de acuerdo que a tenor literal se transcribe:

«Rafael de la Fe Haro, en calidad de Alcalde, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, al Pleno de esta corporación, eleva la siguiente propuesta de acuerdo:

Formado el Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2020, así como, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Visto y conocido el contenido de los informes del Interventor municipal, de fecha 26 de noviembre de 2020.

Visto el Informe de Intervención del cálculo de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera de fecha 26 de noviembre de 2020 del que se desprende que la situación es de déficit presupuestario y que el porcentaje de deuda viva de esta entidad es 30,96 al límite de deuda.

En virtud de las competencias conferidas por la legislación vigente, por medio del presente propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente el Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2020, junto con sus Bases de Ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Estado de gastos	
A) Operaciones no financieras .....	4.356.334,35 €
A.1. Operaciones corrientes .....	2.643.230,11 €
Capítulo 1: Gastos de personal .....	1.813.832,49 €
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios .....	676.111,23 €
Capítulo 3: Gastos financieros .....	8.500,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes .....	144.786,39 €
A.2. Operaciones de capital .....	1.713.104,24 €
Capítulo 6: Inversiones reales .....	1.713.104,24 €
Capítulo 7: Transferencias de capital .....	0,00 €
B) Operaciones financieras .....	227.102,92 €
Capítulo 8: Activos financieros .....	0,00 €
Capítulo 9: Pasivos financieros .....	227.102,92 €
Total: .....	4.583.437,27 €
Estado de ingresos	
A) Operaciones no financieras .....	4.333.437,27 €
A.1. Operaciones corrientes .....	2.895.269,19 €
Capítulo 1: Impuestos directos .....	864.000,00 €
Capítulo 2: Impuestos indirectos .....	51.048,00 €
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos .....	263.000,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes .....	1.670.221,19 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales .....	47.000,00 €
A.2. Operaciones de capital .....	1.438.168,08 €
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales .....	16.523,90 €
Capítulo 7: Transferencias de capital .....	1.421.644,18 €
B) Operaciones financieras .....	250.000 €
Capítulo 8: Activos financieros .....	0,00 €
Capítulo 9: Pasivos financieros .....	250.000,00 €
Total: .....	4.583.437,27 €

Segundo. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

Tercero. Exponer al público el Presupuesto municipal, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

Cuarto. Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

Quinto. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, órgano competente de la comunidad autónoma.

A pesar de lo expuesto la Corporación acordará lo que estime pertinente.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, visada por el Sr. Alcalde, la presente.

El Rubio, 2 de diciembre de 2020.—El Alcalde, Rafael de la Fe Haro. VºBº la Secretaria-Interventora. María del Mar Hidalgo Romero.  
36W-7968

## SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente del Presupuesto General del Ayuntamiento de Salteras para el ejercicio 2021, aprobado inicialmente por el Pleno de la corporación en sesión ordinaria celebrada el 26 de noviembre de 2020.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el presupuesto para el ejercicio 2021 estará a disposición de los interesados en el portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://salteras.sedelectronica.es/transparency>).

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

En Salteras a 27 de noviembre de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

15W-7846

---

#### SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras - ICIO, por acuerdo del Pleno de fecha 26 de noviembre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de la corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento ([www.salteras.es](http://www.salteras.es)).

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

En Salteras a 27 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

36W-7851

---

#### SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación compensatoria por ejecución de instalaciones y construcciones en Suelo No Urbanizable, por acuerdo del Pleno de fecha 26 de noviembre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento ([www.salteras.es](http://www.salteras.es)).

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

En Salteras a 27 de noviembre de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

36W-7847

---

#### SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Don Fernando Jesús Pozo Durán, Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que ha dictado resolución núm. 1274/2020, de 17 de noviembre, aprobando la lista provisional de aspirantes admitido/as y excluido/as al procedimiento selectivo, cuyas Bases fueron publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 158, de 9 de julio de 2020, de un/a Trabajador/a Social, personal laboral a tiempo completo, para la sustitución en régimen de interinidad del proceso de incapacidad temporal de doña M.C.S.T., así como para la constitución de una bolsa a fin de poder cubrir de manera rápida y ágil futuras sustituciones transitorias que pudiesen derivar de diferentes situaciones, y cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el anteriormente referido proceso selectivo.

#### Aspirantes admitidos

Apellidos nombre	NIF
Alcántara Suárez, Karen	***3699**
Algarrada Largo, Gracia María	***3810**
Amores Sánchez, Carmen María	***3061**
Antona Gómez, Laura	***5912**
Baco Márquez, María Jesús	***0496**
Barrionuevo Vallecillo, Eva María	***3014**
Belchi Garfia, Encarnación	***2149**
Benítez Jiménez, Encarnación María	***3560**
Bermejo Mendoza, Ana	***1293**
Cabrera Pera, Cristina	***1565**
Campos Maldonado, María del Mar	***5613**

<i>Apellidos nombre</i>	<i>NIF</i>
Castro Romero, Luna	***8595**
Cobrerros Rodríguez, Margarita	***6551**
Colodrero Pérez, Beatriz	***6458**
Cordobés Reina, Rosario María	***0619**
Durán Domínguez, Ángela María	***1322**
Espino Foncubierta, Jesús	***6593**
Fernández Espárraga, María del Rocío	***2022**
Franco Bourrellier, Crsitina	***7408**
Galán Villatorio, Clara	***2482**
García Martín, María del Pilar	***3336**
Gil Blázquez, Sara	***8808**
González Ruiz, María del Coral	***1212**
Jiménez Campos, Esperanza Macarena	***4778**
Jiménez Canseco, Marta	***0009**
Jiménez Vázquez, María de la Paz	***8560**
Lebrón Díaz, María de la Paz	***5131**
López Hernández, Myrian	***4428**
Lorenzo Ruiz, Carmen María	***9171**
Marín Nogales, Gemma María	***6315**
Martínez Haro, Patricia	***0951**
Martínez Ruiz, María	***9641**
Maya Ramos, Janira	***3088**
Mendoza González, Rosario	***9353**
Montes Domínguez, Marta	***9123**
Muñiz Raggio, Eva	***6522**
Parra Barea, Leticia	***7764**
Perea Díaz, Ángel	***7063**
Pérez Cruces, Pilar	***7245**
Pérez Llamas, Alba	***9617**
Pérez López, Ángela María	***2394**
Pérez Olid, Javier	***1843**
Pizaro Mattila, Erika	***6807**
Rico Monje, Estela	***7219**
Ríos Julián, Noelia	***0863**
Rodríguez Bolaño, María del Carmen	***7705**
Román Díaz, María Teresa	***0254**
Romero Gil, Antonia	***2640**
Romero Portillo, Carmen	***6321**
Ropero Ruiz, Ana Pilar	***3068**
Ruiz Ruiz, María Teresa	***4862**
Sánchez Armenteros, María del Mar	***0505**
Santalo Vázquez, Fátima Carla	***4284**
Siaulyte, Indre	***2810**
Silgado García, Diana	***0743**
Soler Rios, Laura	***9893**
Vera Delgado, Rosa María	***1354**
Vera Santana, Rebeca	***1206**
Vigo Soler, Natalia	***4205**
Zoido Sújar, María de los Reyes	***4040**

## Aspirantes excluidos

<i>Apellidos nombre</i>	<i>NIF</i>	<i>Causa exclusión</i>
Astola Márquez, Rocío	***0968**	5
Bellido Valencia, Natalia	***7032**	5
Borrego Galván, Belén	***9162**	5
Buzón González, Encarnación	***3709**	5
Cáceres Damas, Rocio	***1212**	5
Camelo Díaz, Marta	***7042**	5
Cano Puerto, Patricia	***3708**	5
Cortés Laguna, María del Mar	***7565**	5
Delgado Pecellín, Ana Isabel	***8476**	5
Gajete Zafra, Paula	***7711**	5
Jiménez Morillas, Inmaculada	***2268**	5
Lobo Nieto, Marta	***9325**	5
Maceda Bernardo, María José	***2980**	2, 5
Martín Gordillo, María Asunción	***7128**	4
Mejías Ginés, Ana Belén	***4517**	5
Ojeda Marín, Aura Mabel	***6646**	4
Parreño Martín, María	***1118**	4
Pérez Vázquez, Rocio	***4486**	5
Reina Fernández, Cristina	***1347**	5
Rincón López, Rocio	***3718**	4
Rondán Oliva, Tamara	***5164**	2, 5
Ruiz Olmo, Fátima	***5236**	2, 5
Sainz Barroso, Andrea	***9792**	5
Salgado Belloso, María de Gracia	***3990**	3

Apellidos nombre	NIF	Causa exclusión
Salmerón Perabá, Sara María	***1043**	5
Sierra Rodríguez, María de las Mercedes	***1122**	2, 5
Torres Segura, Patricia	***4072**	5
Vargas Liñán, Patricia	***2306**	5
Vázquez Olmedo, Marta	***9376**	5
Villalobos Caro, María José	***9997**	5

Detalle de las causas de la exclusión:

1. Presentación de instancia fuera de plazo. No subsanable.
2. No adjuntar resguardo acreditativo de abono de la tasa o documentación justificativa de su exención. Subsanaable.
3. No presentar fotocopia D.N.I. Subsanaable.
4. No adjuntar Titulación. Subsanaable.
5. No declarar reunir los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria. Subsanaable.

Segundo. Establecer un plazo de diez días hábiles, a computar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de la lista provisional de aspirantes admitidos y/o excluidos, para subsanar tal y como al efecto se dispone en la Base Quinta de la convocatoria, advirtiendo expresamente que aquellos/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaran las causas de exclusión o de su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Tercero. Publicar la citada relación provisional en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 17 de noviembre de 2020.—El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Fernando Jesús Pozo Durán.

36W-7416

#### SANTIPONCE

Don Justo Delgado Cobo, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: La Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2020, entre otros asuntos, acordó:

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal n.º 32 reguladora del precio público por el uso de instalaciones deportivas para la prestación de actividades especiales de tipo no deportivo.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados examinar el expediente en el tablón de anuncios de la Entidad, y presentar las reclamaciones que consideren oportunas durante el plazo de treinta días, de conformidad con el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y finalizado el periodo de exposición pública, la Corporación Municipal en Pleno, adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieren presentado, aprobando la redacción definitiva de las modificaciones a que se refiere el acuerdo provisional. En caso de que no se hubieren presentado reclamaciones, se entenderá definitivo el acuerdo adoptado, hasta entonces provisional, sin necesidad de Acuerdo Plenario.

Lo que se hace saber a los efectos oportunos.

En Santiponce a 26 de noviembre de 2020.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

15W-7825

#### UTRERA

Se hace saber, que el Ayuntamiento de Utrera en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Primero. Aprobar provisionalmente, la modificación de la Ordenanza fiscal n.º 18, reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas, sillas, sombrillas y otras instalaciones análogas con finalidad lucrativa, en los siguientes términos:

Uno. Se modifica el artículo 8, quedando redactado de la siguiente forma:

“Artículo 8.º *Devengo y período impositivo.*

1. Se devenga la tasa cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, aun cuando éste se lleve a efecto sin la correspondiente autorización municipal. A estos efectos se presumirá que se inicia el uso privativo o el aprovechamiento especial con la notificación al interesado de la licencia o autorización pertinente, salvo que se especifique expresamente la fecha de inicio de la ocupación y/o la temporalidad de la misma, en cuyo caso, serán las fechas autorizadas las que determinen el devengo de la tasa.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, cuando concurren situaciones de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas, así como en el supuesto de declaración de alguno de los Estados de Alarma, Excepción o Sitio, regulados en la Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, y dichas circunstancias impidan o dificulten de manera significativa el normal desarrollo de la actividad económica, el devengo de la tasa podrá quedar suspendido temporalmente, por el tiempo de duración de dichas circunstancias, o el necesario hasta que se produzca el normal desarrollo de la actividad económica.

En todo caso, la apreciación de las citadas circunstancias, así como la facultad para adoptar la suspensión del devengo, le corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, o de quien legalmente le sustituya.

3. El período impositivo coincidirá con la duración de la ocupación por ejercicio económico.”

Dos. Se modifica el artículo 9, quedando redactado de la siguiente forma:

“Artículo 9.º *Normas de gestión.*

1. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por períodos naturales de tiempo, señalados en los respectivos epígrafes.

2. Las personas o entidades interesadas, deberán solicitar la correspondiente licencia, o en su caso, presentar la oportuna declaración responsable, según los modelos normalizados autorizados por la Corporación, y conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación temporal de espacios exteriores con mesas, sillas, sombrillas y otras instalaciones análogas que constituyan complemento de la actividad hostelera.

3. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en el epígrafe de la tarifa que corresponda.

4. En todos los supuestos de ocupación sin autorización, o superando los términos de ésta, además de las multas y demás medidas que procedan, de conformidad con lo establecido en el capítulo VI, de la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación temporal de espacios exteriores con mesas, sillas, sombrillas y otras instalaciones análogas que constituyan complemento de la actividad hostelera; se procederá, previa comunicación de la Delegación Municipal competente en razón a la materia, a liquidar y a exigir las tasas no abonadas correspondientes al período en que se haya venido produciendo el aprovechamiento del dominio público, según lo establecido en esta Ordenanza fiscal, la legislación de haciendas locales y demás legislación tributaria.

Así mismo, en su caso, procederá imponer las sanciones tributarias que resulten pertinentes.”

Tres. Se modifica el artículo 10, quedando redactado de la siguiente forma:

“Artículo 10.º *Pago.*

a) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados en ejercicios anteriores, así como de nuevos aprovechamientos autorizados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de esta tasa, el cobro de las cuotas se efectuará anualmente, mediante recibo de la matrícula.

El padrón o matrícula de la tasa se expondrá al público por el plazo de quince días hábiles para que los legítimos interesados puedan examinarlos y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el «Boletín Oficial» de la provincia, y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

b) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos autorizados, una vez aprobado el padrón o matrícula de esta tasa, o de aprovechamientos concedidos por algún acontecimiento ocasional para determinados días, las cuotas tributarias serán exigidas mediante la práctica de las correspondientes liquidaciones con las formalidades y plazos contenidos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y demás normas de aplicación.”

Cuarto. Se introduce una Disposición Transitoria, con el siguiente tenor literal:

“*Disposición transitoria.*

Teniendo en cuenta el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2, así como el Real Decreto 956/2020, de 3 de noviembre, por el que se prorroga el citado estado de alarma, cuya prórroga se extenderá desde las 00:00 horas del día 9 de noviembre de 2020 hasta las 00:00 horas del día 9 de mayo de 2021; y considerando por este motivo, que se dan circunstancias previstas en el apartado 2.º, del artículo 8, de esta Ordenanza fiscal, se declara la suspensión temporal del devengo de la tasa, durante un plazo de 6 meses, contado desde la entrada en vigor de la modificación de la presente Ordenanza en el ejercicio 2021.”

*Segundo.* Anunciar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en un diario de los de mayor difusión de la provincia la adopción del presente acuerdo provisional y la exposición pública del expediente correspondiente.

*Tercero.* Exponer al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento el presente acuerdo provisional, así como el texto de la Ordenanza fiscal, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del anuncio de exposición en el «Boletín Oficial» de la provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, conforme a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del TRLRHL.

Igualmente, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.utrera.org](http://www.utrera.org), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 e), de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 13.1 e), de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

*Cuarto.* En el supuesto de que en el periodo de exposición pública no se presente reclamaciones, lo que se acreditará por certificación del Secretario General, este acuerdo provisional se considerará elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de acuerdo plenario, procediéndose seguidamente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia en unión del texto íntegro de la correspondiente Ordenanza fiscal.

*Quinto.* Dese traslado del presente acuerdo al Departamento de Gestión de Ingresos a los efectos de seguir con la tramitación reglamentaria del expediente.»

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Utrera a 26 de noviembre de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

15W-7837

## 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](mailto:bop@dipusevilla.es)