



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 4 de marzo de 2020

Número 52

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo de la Fundación Tres Culturas del
Mediterráneo con vigencia en los términos del artículo 4 del
texto convencional 3

NOTARÍAS:

- Notaría de doña Alma María Carbajal de la Iglesia:
Acta de inicio de partición foral gallega 28

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Lista definitiva 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 Técnico de Administración
General reservada a personas con discapacidad física vacante
en la plantilla de personal funcionario (OEP 2016) 29
Lista definitiva 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 Arquitecto Técnico reservada
a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial vacante
en la plantilla de personal funcionario (OEP 2017) 30

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Cese y nombramiento de personal 32
Gerencia de Urbanismo: Declaración de incumplimiento del deber
de rehabilitar 32
- Aguadulce: Relación y valoración de puestos de trabajo 33
Presupuesto general ejercicio 2020 33
- Arahál: Proyecto de reparcelación 34
- Bormujos: Reglamento municipal 35
Ordenanza municipal de la instalación de terrazas y veladores . 35
- Castilleja del Campo: Convocatoria para la provisión de una
plaza de Agente de Igualdad 41
- Constantina: Presupuesto general ejercicio 2020 46
Plantilla de personal 46

— Coripe: Delegación de funciones	46
— Dos Hermanas: Padrones fiscales	47
— Estepa: Expediente de crédito extraordinario	47
— Herrera: Padrones fiscales.	48
— La Puebla de los Infantes: Convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía Local	48
— Salteras: Corrección de errores	56
— Tocina: Convocatoria para la provisión de tres plazas de Policía Local	57
— Tomares: Presupuesto general ejercicio 2020.	67
Convocatoria para la provisión por libre designación del puesto de Inspector de la Policía Local	68
— Umbrete: Expedientes de modificación presupuestaria	69
— Utrera: Avocación de competencias	70
— Villaverde del Río: Avocación de competencias.	70
— El Viso del Alcor: Nombramiento y cese de personal	70

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija: Presupuesto general ejercicio 2020.	71
Plantilla de personal	71

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Fundación Tres Culturas del Mediterráneo.

Expediente: 41/01/0190/2019.

Fecha: 5 de febrero de 2020.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Lara Natalia Marco Rodríguez.

Código 41101030012020.

Visto el Convenio Colectivo de la empresa Fundación Tres Culturas del Mediterráneo, (Código 41101030012020), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia en los términos del art. 3 del texto convencional.

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

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

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la empresa Fundación Tres Culturas del Mediterráneo, (Código 41101030012020), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia en los términos del art. 3 del Texto Convencional.

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

En Sevilla a 5 de febrero de 2020.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

Acuerdo entre la Fundación Tres Culturas del Mediterráneo y la representación legal de los trabajadores

Reunidos:

Por la Fundación:

- Don José Manuel Cervera Gragera.
- Doña Carmen Fernández-Távora Pérez.
- Doña Lara Natalia Marco Rodríguez.

Por la representación legal de los trabajadores:

- Doña Araceli Míguez Salas.
- Doña María Consuelo Sena Malmagro.
- Doña Antonia Sarabia Díaz.

En la ciudad de Sevilla, siendo las 13 horas del día 18 de septiembre de 2019, en la sede de Fundación Tres Culturas del Mediterráneo, reunidas las personas arriba referenciadas, de una parte, la Dirección de la fundación como representación fundacional y, de otra, los Representantes Legales de los Trabajadores en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 87 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores en reunión del proceso negociador.

Tras haber mantenido distintas sesiones por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo en las que se ha debatido las distintas plataformas presentadas por ambas representaciones, por ambas partes se llega al acuerdo, que se detalla a continuación correspondiente al I Convenio Colectivo de Fundación Tres Culturas del Mediterráneo.

La Dirección de la Fundación. La representación legal de los trabajadores.

ACUERDOS PARA EL I CONVENIO COLECTIVO DE FUNDACIÓN TRES CULTURAS DEL MEDITERRÁNEO

Las propuestas económicas contenidas en el presente acuerdo no serán aplicables si la normativa presupuestaria y/u otra legislación aplicable que esté vigente en cada uno de los años del ámbito temporal de este convenio no lo permitieran.

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales entre Fundación Tres Culturas del Mediterráneo y sus trabajadores/as. En lo no regulado en el mismo, se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El Convenio Colectivo afectará a todo el personal que, en la actualidad, esté adscrito a Fundación Tres Culturas del Mediterráneo y al que, en lo sucesivo, sea contratado por la misma, salvo en los casos previstos en los artículos 1.3 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia de 2 años, hasta el 31 de diciembre de 2021.

Los efectos económicos serán:

- 2,5% de subida general desde enero de 2019 (ya abonado a la fecha de la firma del presente Convenio).
- La tabla salarial contenida en el Anexo I iniciará su vigencia en fecha de 1 de mayo de 2019.
- El complemento de idiomas cuyo devengo se reconocerá desde el 1 de enero de 2020 a quien acredite ostentar la titulación requerida.

Artículo 4. *Prórroga, denuncia y revisión.*

Al finalizar el período de vigencia del presente Convenio Colectivo establecido en el artículo anterior, si no se hubiese producido la denuncia del mismo por cualquiera de las partes legitimadas, de acuerdo con lo establecido en el párrafo siguiente, se entenderá prorrogado anualmente, con el límite establecido en el presente precepto en relación con la ultra actividad.

El Convenio Colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las dos partes con dos meses de antelación a la fecha de finalización de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas, debiendo acompañar a la comunicación a la otra parte una propuesta con el contenido concreto de los apartados a revisar y enviando copia de la comunicación y la propuesta a la Autoridad Laboral.

La Comisión Negociadora se constituirá y comenzará a negociar en el plazo de treinta días desde la recepción de la comunicación por la otra parte.

Denunciado el presente Convenio y hasta que se firme otro posterior, se mantendrá en vigor su contenido durante el plazo de dos años desde que finalizó la vigencia en fecha 31 de diciembre de 2021. Una vez transcurridos estos dos años, sin que las partes hayan suscrito acuerdo alguno, se someterá la discrepancia al sistema de solución extrajudicial de conflictos, cuyo Laudo Arbitral será de obligatorio cumplimiento.

Artículo 5. *Concurrencia de convenios.*

Los supuestos de concurrencia de Convenios de distintos ámbitos se resolverán aplicando los principios establecidos en el artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores.

La regulación de las condiciones establecidas en este Convenio tendrá prioridad aplicativa respecto del Convenio Colectivo sectorial que pudiera resultar de aplicación en las siguientes materias, entre otras:

- La cuantía del salario base y de los complementos salariales.
- El horario y la distribución del tiempo de trabajo y la planificación anual de las vacaciones.
- La adaptación al ámbito de la Fundación del sistema de clasificación profesional de los trabajadores.

Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible. Para el supuesto de que algún artículo fuera total o parcialmente declarado nulo, éste quedará inaplicable, con independencia de la aplicación del resto del Convenio, hasta que las partes firmantes del presente Convenio general le den contenido.

Artículo 7. *Absorción y compensación.*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio neutralizarán, compensando y absorbiendo, todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas, derogando dichas condiciones al sustituir el presente convenio en todas aquellas al ser en términos globales más beneficioso.

CAPÍTULO II. INCORPORACIÓN A LA FUNDACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 8. *Procedimientos de ingreso y promoción en la Fundación.*

Los ingresos y ascensos de los diferentes grupos profesionales se producirán mediante los procedimientos que a continuación se indican, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales y las normas contempladas en la Ley 10/2005 de Fundaciones Andaluzas así como el resto de la normativa aplicable.

La Fundación garantizará que la selección de personal de nueva incorporación se realizará de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de la correspondiente convocatoria. Cuando concurra la necesidad de cubrir un puesto de trabajo ya existente o de nueva creación, se cubrirá con carácter preferente con personal de la plantilla y cuando esto no sea posible se recurrirá a personal externo.

Artículo 9. *Procedimiento de selección.*

1) Constitución de la Comisión de selección de personal.

Se creará una Comisión para seleccionar el personal que vaya a prestar servicios en la Fundación.

Dicha Comisión estará formada por la persona titular de la Dirección-Gerencia o el designado por éste, persona que ostente la dirección de los asuntos de personal, el Director del Área o Programa del que la persona a seleccionar vaya a formar parte. Si fuera necesario, la Comisión podrá determinar la contratación de una empresa externa de cara a facilitar la selección de personal así como acudir al Servicio Andaluz de Empleo.

La Comisión elaborará el perfil necesario para cubrir las necesidades de la Fundación. En todo momento, garantizará la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales de los candidatos y velará por el cumplimiento de la normativa referente a la Protección de Datos de Carácter Personal, así como de los principios enumerados en el apartado anterior.

En caso de igualdad, la Comisión dará preferencia en la selección a los candidatos con discapacidad que demuestren tener un grado de minusvalía igual o superior al 33% con el objetivo de alcanzar en plantilla al menos un 5% de trabajadores con discapacidad. Así mismo, desarrollará medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

De este procedimiento se informará a la representación legal de los trabajadores.

2) Publicidad de la oferta de empleo y selección de curriculum.

Una vez elaborado el perfil requerido, la Comisión ordenará publicar en la web de la Fundación así como en otros medios de publicidad, si lo estimase necesario, la correspondiente oferta de empleo que contendrá los siguientes aspectos:

- Requisitos del puesto ofertado.
- Lugar de presentación de las solicitudes de participación.
- Plazo de presentación de las solicitudes.
- Procedimiento a seguir.
- Ficha o solicitud de participación.
- Condiciones de contratación.

El plazo de recepción de solicitudes no podrá ser inferior a 7 días naturales.

Una vez finalizado el plazo, la Comisión procederá al examen de las solicitudes seleccionando un mínimo de 5 candidatos que reúnan los requisitos exigidos o aquellos que más se ajusten al perfil requerido.

3) Examen de los candidatos a través de entrevistas personales y pruebas de aptitud.

La Comisión comunicará a los candidatos seleccionados su paso a la siguiente fase en el procedimiento, citándoles para una entrevista personal y para la realización de las pruebas que la Comisión estime oportunas.

El nombre de los candidatos seleccionados será publicado en el portal de transparencia de la Fundación Tres Culturas del Mediterráneo. Los candidatos no seleccionados se darán por comunicados en virtud de la citada publicación. La Comisión podrá delegar en un Comité Técnico la celebración de las entrevistas personales, así como, si fuera necesario, la celebración de las diferentes pruebas.

Una vez realizadas estas, el Comité Técnico levantará acta del proceso elevando a la Comisión el resultado de las mismas y un listado con el orden de clasificación de los candidatos.

4) Resolución del proceso.

La Comisión examinará la documentación enviada por el Comité Técnico y procederá a la selección del candidato que mejor encaje en el perfil requerido.

Comunicará al candidato seleccionado su elección y publicará en el Portal de Transparencia el resultado del proceso de selección, sirviendo ésta como comunicación a los candidatos no seleccionados.

La persona que ostente la dirección de los asuntos de personal citará al candidato elegido, le informará sobre las condiciones de contratación y requerirá de este la oportuna documentación para la formalización del contrato de trabajo. La Comisión de Selección archivará la documentación del procedimiento selectivo pudiendo acudir a éste en el plazo de un año si se produce una vacante de las mismas características.

Artículo 10. *Promoción profesional y ascensos.*

La provisión de vacantes para los puestos de Director de Área (nivel 1 del Grupo Profesional I) será de libre designación del Director-Gerente.

Para la provisión del resto de puestos, se tendrán en cuenta:

- La superación de pruebas.
- La acreditación de títulos o certificaciones.
- El dominio acreditado de idiomas.
- El conocimiento del puesto de trabajo.
- La formación continua y el reciclaje.
- La antigüedad.

Los ascensos y la promoción profesional garantizarán la ausencia de discriminación directa o indirecta entre mujeres y hombres.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a nueve meses durante un año o doce meses durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso siguiendo el procedimiento establecido en el presente precepto.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 11. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en este Convenio y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Fundación.

La clasificación profesional implantada en este Convenio Colectivo pretende alcanzar una estructura profesional relacionada con la realidad de la Fundación y sus necesidades productivas, persiguiendo el adecuado y merecido desarrollo profesional de sus empleados.

Artículo 12. *Clasificación profesional.*

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, de acuerdo con las definiciones que se especifican en los artículos siguientes, serán clasificados en grupos profesionales. Cada grupo profesional, agrupará de forma unilateral las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador.

Esta estructura profesional tiene como objetivo principal incrementar la productividad, la flexibilidad y la oportunidad de promoción.

La clasificación no supondrá en ningún caso que se excluya en los puestos de trabajo de cada grupo profesional la realización de tareas complementarias y de apoyo a programas y/o servicios de otras áreas con la finalidad de potenciar la movilidad funcional horizontal y dotar de mayor flexibilidad la organización del trabajo, siempre con respeto a los límites establecidos en los artículos 39 y 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 13. *Definición de los grupos profesionales.*

Los grupos y niveles antes referenciados se definen de la forma siguiente:

- Grupo I.
- Grupo II.
- Grupo III.
- Grupo IV.
- Grupo V.

Las características que determinan la adscripción a un determinado grupo profesional son los siguientes:

- A) Autonomía. Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.
- B) Mando. Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta: Grado de supervisión y ordenación de tareas. Capacidad de relación. Naturaleza del colectivo. Número de personas sobre las que se ejerce el mando.
- C) Responsabilidad. Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función como el grado de influencia e importancia de las consecuencias de la gestión.
- D) Conocimientos. Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.
- E) Iniciativa. Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor sometimiento a directrices o normas para la ejecución de la función.
- F) Complejidad. Factor cuya valoración estará en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Artículo 14. *Grupos Profesionales.*

Grupo profesional I:

Este Grupo Profesional está integrado por tres niveles: Dirección de Área, Dirección de Programas y Jefatura de Servicios.

Se entiende por Área las unidades de soporte transversal al funcionamiento de la Fundación.

Se entiende por Programa aquellas unidades funcionales destinadas a desarrollar la programación propia de la Fundación siguiendo las líneas del Plan de Actuación.

Se entiende por Servicio aquellas materias que no tengan la consideración de área o programa.

Existen tres niveles en el Grupo Profesional I:

- Nivel 1. Subdirección y Dirección de Área: En dependencia directa de la Dirección Gerencia, proporcionan la visión estratégica o táctica de la Fundación. Basados en la confianza, su nombramiento será de libre designación por parte del Director Gerente. Para el cumplimiento de su tarea tan sólo precisan de una enunciación de instrucciones en términos generales, gozando, en consecuencia, de capacidad para interpretar y adaptar las directrices, lo que exige ineludiblemente de una gran aportación personal, planificación y visión estratégica.

Los trabajadores pertenecientes a este grupo planifican, organizan, dirigen y coordinan materias estructurales propias del funcionamiento de la Fundación.

El personal adscrito a nivel adopta decisiones con plena autonomía, independencia, responsabilidad e iniciativa sometidas a las directrices de la Dirección Gerencia, ejercitando tareas que, directamente o por delegación, correspondan a ésta. El contenido funcional de este nivel exige relación con otras Administraciones Públicas y representación institucional en el territorio español y fuera de él.

Están incluidos en este nivel aquellos trabajadores en posesión de titulación superior y formación de posgrado relacionada con la materia a desempeñar, o con conocimientos contrastados por la Fundación y experiencia de al menos 5 años en puesto similar en el sector.

Se exigirá el conocimiento y dominio acreditado de al menos dos idiomas.

- Nivel 2. Dirección de Programas: Es quien, en dependencia de la Subdirección y los Directores de Área tiene la máxima responsabilidad sobre una línea de programas. Ostenta un cargo de responsabilidad en la Fundación, con un alto grado de formación y cualificación profesional y técnica. Formulan, planifican, diseñan, organizan, ejecutan, coordinan y justifican el área de programas asignada, cumpliendo las líneas estratégicas definidas por la Dirección para el adecuado cumplimiento de los objetivos de la Fundación.

Prestará especial dedicación a la búsqueda activa de la financiación externa, ya sea a través de la presentación de subvenciones públicas, convenios con otras entidades, patrocinios u otras vías complementarias de financiación. Deberá presentar el detalle de los proyectos correspondientes a su línea de programación y se responsabilizará de la coordinación de todos los elementos humanos y materiales integrantes de los programas que desarrolle. El contenido funcional de los puestos de trabajo que ocupa este personal, exige una elevada capacidad de iniciativa y proactividad, una habitual relación con otras instituciones y representación institucional en el territorio español y fuera de él. Se ocuparán del personal adscrito a la ejecución de dicho programa, llevando a cabo la evaluación de su desempeño y la fijación de los objetivos de común acuerdo con la Dirección.

Están incluidos en este nivel aquellos trabajadores en posesión de titulación superior y formación de posgrado relacionada con la materia a desempeñar, o con conocimientos contrastados por la Fundación y experiencia de al menos 5 años en puesto similar en el sector.

Se exigirá el conocimiento y dominio acreditado de al menos un idioma.

- Nivel 3. Jefatura de Servicios: En dependencia de la Subdirección y los Directores de Área, los profesionales adscritos a este nivel prestan servicios ya sea de carácter transversal o de un determinado programa. Ostentan la Jefatura de un determinado servicio por su nivel o cualificación profesional, con responsabilidad, autonomía e iniciativa relacionada con sus funciones.

Entre ellas estará la búsqueda activa de financiación externa y la gestión integral del programa específico asignado. Se ocuparán del personal adscrito a la ejecución de dicha Unidad, llevando a cabo la evaluación de su desempeño y la fijación de los objetivos de común acuerdo con la Dirección.

Están incluidos en este nivel aquellos trabajadores en posesión de titulación superior relacionada con la materia a desempeñar, o con conocimientos contrastados por la Fundación y experiencia de al menos 3 años en puesto similar en el sector. Se valorará el conocimiento y dominio acreditado de al menos un idioma distinto del español.

Grupo Profesional II:

- Nivel 1: Gestores. Los profesionales adscritos a este nivel gozan de capacidad para la adopción de decisiones técnicas del Programa o de los Servicios al que estén asignados.

Ejecutan acciones con un nivel de autonomía, iniciativa e interrelación propia de su cualificación, conforme a unos objetivos definidos y concretos. Desarrollan su trabajo atendiendo a las directrices marcadas por los profesionales del Grupo I. En posesión de titulación superior relacionada con la materia a desempeñar, o con conocimientos contrastados por la Fundación y experiencia de al menos 3 años en puesto similar en el sector.

Se valorará el conocimiento y dominio acreditado de al menos un idioma.

- Nivel 2: Asistente de Dirección. Realiza funciones de organización, gestión, elaboración y transmisión de la información procedente o con destino a la Dirección de la Fundación, así como la asistencia administrativa a la misma y atención y gestión de la centralita.

Se incluye en este nivel a quien esté en posesión de titulación relacionada con la materia a desempeñar y experiencia de al menos 3 años en puesto similar en el sector.

Es necesario el conocimiento y dominio acreditado de al menos dos idiomas distintos del español.

Grupo Profesional III:

En este grupo se integrarán los empleados que desarrollen su prestación en tareas profesionales específicas tales como las audiovisuales, la informática, la de apoyo al desarrollo de programas y la administración del personal y apoyo administrativo.

Ejecuta instrucciones concretas, siguiendo un método de trabajo preciso y claramente establecido, con un grado de dependencia sustancial y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática. Lo que no excluye que puedan realizar tareas de cierta autonomía y que puedan exigir de un cierto grado de iniciativa, como consecuencia directa del requerimiento de adecuados conocimientos teóricos, profesionales y/o aptitudes prácticas.

Dada las especiales características de la actividad de la Fundación, la prestación de servicio se realizará tanto en las actividades propias del área a la que cada uno pertenece o en actividades generales que correspondan a la programación de la Fundación o redunden en un mayor beneficio para ésta.

Están incluidos en este grupo aquellos trabajadores en posesión de titulación relacionada con la materia a desempeñar y con experiencia de al menos dos años en puesto similar en el sector.

Se valorará el conocimiento de idiomas.

Grupo Profesional IV:

Es el profesional que, con conocimiento y experiencia, realiza tareas administrativas, de asistencia y soporte al desarrollo de Programas o Áreas, aplicando y ejecutando las tareas generales y específicas de su puesto, y organizando su propio trabajo de acuerdo a las directrices y/o procedimientos indicados por su cargo superior.

Dada las especiales características de la actividad de la Fundación, la prestación de servicio se realizará tanto en las actividades propias del área a la que cada uno pertenece o en actividades generales que correspondan a la programación de la Fundación o redunden en un mayor beneficio para ésta.

Grupo Profesional V:

Es el profesional auxiliar cuyas funciones consisten en el desempeño de tareas básicas no específicas y relacionadas con las funciones básicas que de acuerdo a su cualificación profesional le sean encomendadas por la persona inmediata superior de la que dependa.

Prestan servicios de apoyo a las actividades de la Fundación, tales como las relacionadas con el mantenimiento, conservación o cualquier otra de análoga naturaleza, en edificios, equipamientos o instalaciones de la Fundación.

Dada las especiales características de la actividad de la Fundación, la prestación de servicio se realizará tanto en las actividades propias del área a la que cada uno pertenece o en actividades generales que correspondan a la programación de la Fundación o redunden en un mayor beneficio para ésta.

Artículo 15. *Movilidad funcional.*

La movilidad funcional en el seno de la Fundación no tendrá otras limitaciones que las exigidas para la pertenencia al grupo profesional regulándose, en lo no previsto por este Convenio, por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al mismo grupo profesional sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por 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 deberá comunicar esta situación a la representación legal de los trabajadores.

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.

Para garantizar el buen desarrollo y la cobertura de las actividades de la Fundación así como para potenciar la proyección de la imagen pública de ésta, la Dirección de la Fundación en el ejercicio de sus facultades organizativas podrá declarar obligatoria la asistencia ocasional a determinados eventos, quedando en su caso el empleado obligado a la misma.

CAPÍTULO IV. ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

Artículo 16. *Remuneraciones.*

Las remuneraciones del personal afectado por el presente Convenio, se establecerán sobre la base de los salarios fijados por jornada. Con independencia del derecho a la percepción de los restantes conceptos económicos reflejados en el mismo, para el año 2019 se establecen en Anexo I los salarios base, complemento de puesto de trabajo, complemento de especial responsabilidad, complemento de disponibilidad y en Anexo II el complemento que entrará en vigor en el año 2020, como el Complemento de Idiomas.

Artículo 17. *Salario base y revisión salarial.*

El Salario base especificado para cada grupo profesional y nivel es aquel fijado por unidad de tiempo y que la Fundación abona a los trabajadores según su grupo profesional. Su cuantía es la que figura en la tabla salarial que se incorpora como Anexo I.

El incremento salarial de aplicación durante el año 2020 se aplicará con efecto de 1 de enero y será de un 2% aplicable a todos los conceptos retributivos excepto al complemento denominado de “antigüedad consolidada”, estando siempre sometidas a las limitaciones que establezca la normativa presupuestaria.

Adicionalmente se podrá destinar por decisión del Patronato un porcentaje del conjunto de las retribuciones fijas del personal para bolsa de retribución variable.

Artículo 18. *Antigüedad consolidada.*

Los trabajadores mantendrán y consolidarán los importes que, en concepto de antigüedad, tuvieran a fecha de 31 de diciembre de 2019, manteniéndose invariables como un complemento retributivo “ad personam” denominado “antigüedad consolidada”.

Artículo 19. *Plus idiomas.*

Con la finalidad de incentivar la formación continua y compensar el conocimiento de idiomas, se devengará un plus, cuyo importe aparece como Anexo II en concepto de idiomas, a excepción de los profesores de idiomas.

Resulta necesario acreditar el dominio del idioma para el pago de este plus con un certificado equivalente al certificado B1, B2, C1 o C2.

Artículo 20. *Complemento de puesto de trabajo.*

Este complemento compensa las condiciones particulares de determinados puestos de trabajo, en atención a su responsabilidad, autonomía, grado de implicación, dificultad técnica, dedicación y gestión de equipo cuya cuantía figura en la tabla que se incorpora como Anexo I, atendiendo al nivel funcional de los empleados.

El derecho a su percepción está condicionado a la ocupación del puesto correspondiente, no teniendo carácter consolidable, por lo que dejará de percibirse y devengarse por cambio de puesto de trabajo y desaparición de las funciones que justifican su percibo.

Artículo 21. *Complemento de especial responsabilidad.*

Este complemento compensa la especial responsabilidad de determinados puestos de trabajo y su cuantía figura en la tabla que se incorpora como Anexo I, atendiendo al nivel funcional de los empleados. El derecho a su percepción está condicionado a la ocupación del puesto correspondiente, no teniendo carácter consolidable, por lo que dejará de percibirse y devengarse por cambio de puesto de trabajo y desaparición de las funciones que justifican su percibo.

Artículo 22. *Complemento de disponibilidad.*

Dada las especiales características de la actividad de la Fundación, se requiere una mayor disponibilidad y atención para el desarrollo de la misma con la finalidad de atender el servicio así como garantizar su funcionamiento, siendo obligatoria la prestación de servicio con tales características, ya sea en las actividades propias del área a la que cada uno pertenece o en actividades generales que redunden en un mayor beneficio para la Fundación o correspondan a la planificación de ésta.

Su cuantía es la que figura en la tabla salarial que se incorpora como Anexo I.

Artículo 23. *Pagas extraordinarias.*

El personal de la Fundación percibirá las gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre, incluyendo el importe de cada una de ellas todos los conceptos, salvo el Complemento de Idiomas.

Las pagas extraordinarias se devengarán anualmente y se abonarán en dos veces al final de cada semestre.

Artículo 24. *Compensación situaciones excepcionales.*

Al personal que por la organización del trabajo tenga que prestar servicios en situaciones excepcionales, tales como trabajo en viernes a partir de las 16 horas, sábados, domingos, festivos o en horario nocturno (entendiendo por tal a partir de las 21 horas), se aplicarán los siguientes coeficientes multiplicadores de compensación horaria que también figuran en el Anexo III.

— Grupo I:

- 1,10/hora para los tiempos de viaje.
- 1,20/hora para los supuestos excepcionales en los que se preste servicios a partir de las 21 horas de lunes a jueves, o en viernes a partir de las 16 horas.
- 1,30/hora para los supuestos excepcionales en los que se preste servicios en sábado, domingo y festivos.
- En el caso de ser necesario el desplazamiento a otro término municipal con pernoctación a partir de las 21 horas de lunes a jueves, viernes a partir de las 16 horas, sábado, domingo o festivos se devengará 1,50/hora.

— Grupo II:

- 1,20/hora para los tiempos de viaje.
- 1,30/hora para los supuestos excepcionales en los que se preste servicios a partir de las 21 horas de lunes a jueves, o en viernes a partir de las 16 horas.
- 1,40/hora para los supuestos excepcionales en los que se preste servicios en sábado, domingo y festivos.
- En el caso de ser necesario el desplazamiento a otro término municipal con pernoctación a partir de las 21 horas de lunes a jueves, viernes a partir de las 16 horas, sábado, domingo o festivos se devengará un 1,60/hora.

- Grupos III, IV y V:
 - 1,30/hora para los tiempos de viaje.
 - 1,40/hora para los supuestos excepcionales en los que se preste servicios a partir de las 21 horas de lunes a jueves, o en viernes a partir de las 16 horas.
 - 1,50/hora para los supuestos excepcionales en los que se preste servicios en sábado, domingo y festivos.
 - En el caso de ser necesario el desplazamiento a otro término municipal con pernoctación a partir de las 21 horas de lunes a jueves, viernes a partir de las 16 horas, sábado, domingo o festivos se devengará un 1,70/hora.Los tiempos de viaje realizados conduciendo el propio empleado se compensarán aplicando los coeficientes anteriormente indicados atendiendo a las circunstancias singulares.

Artículo 25. *Salario variable.*

La Dirección de la Fundación tendrá la facultad de implantar un sistema de retribución variable, que retribuirá tanto la consecución de objetivos individuales o colectivos y el adecuado desempeño.

Las características de este complemento y su procedimiento de aplicación se fijarán por acuerdo de la Comisión Paritaria de este Convenio en un plazo máximo de 6 meses desde la entrada en vigor de éste.

Con carácter anual se fijarán los objetivos, condiciones y requisitos para el cumplimiento de los objetivos, informando a los empleados de los mismos.

La cuantía destinada al pago de este complemento se obtendrá de una bolsa de retribución variable, cuya financiación se fijará cada año en el presupuesto de la Fundación, y que estará integrada como mínimo por lo siguientes aportes:

- La cantidad que anualmente se acuerde por parte del Patronato de la Fundación.
- El remanente procedente de la congelación del complemento de antigüedad, es decir, la diferencia entre cero y la subida teórica que hubiera correspondido cada año.
- Un porcentaje que se fijará cada año sobre determinados ingresos de la Fundación que, por su naturaleza o características, se consideran susceptibles de ser aumentados por el buen desempeño del personal de la Fundación. Este porcentaje se aplicará bien a la totalidad de esos ingresos, bien a los incrementos alcanzados en cada ejercicio.

Artículo 26. *Reembolso de gastos suplidos.*

Todos los trabajadores que por necesidad de la Fundación deban realizar en el ejercicio de sus funciones desplazamientos a localidades distintas del centro de trabajo, disfrutarán previa justificación del reembolso de los siguientes conceptos:

1. La cuantía máxima de manutención será de 53.34 euros, desglosadas en los siguientes conceptos:

- 26.67 euros, almuerzo.
- 26.67 euros, cena.

A los efectos de establecer el importe devengado por el trabajador en este concepto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Manutención por almuerzo: Se devengará cuando la salida se produzca antes de las 15:00 horas o el regreso con posterioridad a las 15:00 horas.
- Manutención para la cena: se devengará cuando la salida se produzca antes de las 22:30 horas o el regreso con posterioridad a las 22:30 horas.

2. Manutención alojamiento y desayuno: La Fundación procederá a la reserva directa de habitaciones en hoteles de un mínimo de tres estrellas o similar categoría y desayuno incluido.

Se devengará cuando el trabajador se encuentre a más de 120 km de distancia del centro de trabajo a las 22:00 horas.

El trabajador podrá optar por la percepción del importe económico correspondiente, cuya cuantía será de 96.41 euros en Madrid y Barcelona y de 64,27 € en el resto del territorio nacional. Ha de presentarse factura acreditativa. De no ser así, se abonará el 50% de la cuantía de alojamiento. En el caso de las manutenciones en territorio extranjero las cuantías serán las que se recogen en el Decreto sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, en sus correspondientes actualizaciones.

En aquellos casos de desplazamientos al extranjero, se establecerán las correspondientes cuantías en el seno de la comisión paritaria.

3. Gastos de transportes: El traslado desde el centro de trabajo al aeropuerto o a cualquier otra estación, tanto de trenes como de autobuses, correrá a cargo de la Fundación.

4. Desplazamientos: Cuando el trabajador dentro de su jornada laboral, haya de realizar desplazamientos a poblaciones distintas por imperativos del servicio, la Fundación pondrá los medios necesarios para ello; de no ser así, el trabajador podrá optar entre el uso del vehículo propio, abonándose 0.19 €/km recorrido, o el transporte público, debiendo en este caso justificar el gasto con el billete correspondiente.

5. Con carácter anual, las dietas se actualizarán en los porcentajes que se establezca en la revisión salarial.

CAPÍTULO V. TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 27. *Jornada máxima.*

Para todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio, se establecerá un periodo de transición de 2 años para actualizar la jornada anual, de forma que se irá reduciendo paulatinamente el cómputo anual hasta llegar a una jornada anual de 1.625 horas de trabajo efectivo. (1.642 h/anuales 1 enero 2020; 1.625 h/anuales 1 enero 2021).

Artículo 28. *Distribución del tiempo de trabajo.*

1. Con la finalidad de adaptar el tiempo de trabajo a las necesidades de programación de la Fundación, procurar el mantenimiento de la actividad y la estabilidad del empleo, es necesario disponer de una bolsa de 10% de la jornada anual como jornada irregular, que podrá destinarse tanto en las actividades propias del área a la que cada uno pertenece como en actividades generales que redunden en un mayor beneficio para la Fundación o correspondan a la programación de ésta.

De la jornada anual convencional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, una vez ya distribuida, se podrá disponer de este porcentaje de horas, respetando, en cualquier caso, la distribución de tales horas los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley, dando conocimiento al trabajador con un preaviso mínimo de 15 días, salvo

situaciones excepcionales (tales como, eventos externos o actividades que realice la Fundación en colaboración con otras instituciones) en las que el preaviso será, como mínimo, de una semana.

Para ello con carácter trimestral se elaborará una planificación de las actividades incluidas en el Plan de Actuación para adecuar la jornada de los empleados a estas necesidades y el establecimiento de estos horarios dada la especial naturaleza de las actividades de la Fundación y la necesidad de adecuar los horarios de trabajo del personal a las variaciones o incrementos de trabajo que se producen temporalmente en función del calendario de eventos.

Los empleados conocerán el momento en que deben prestar el trabajo en función de la mayor intensidad en la actividad de la Fundación en determinados días de la semana y momentos del año, pudiendo ampliarse el número de horas ordinarias diarias, respetando en todo caso el descanso entre jornadas y el semanal.

Al respecto, la Dirección de Área o de Programas competente en coordinación con la Dirección programará anualmente y ajustará trimestralmente el correspondiente sistema de distribución horaria, conforme a las necesidades del servicio y el cómputo de jornada de cada trabajador.

La distribución de la jornada se efectuará de la siguiente forma:

1. Una jornada laboral fija durante todo el año, cuya distribución será conforme se establece en el calendario laboral de cada año.
 - a) Durante los meses de mayor actividad, la jornada semanal tendrá una duración mayor (se calcula una media aproximada de 36 horas), pudiendo ampliar la misma con la bolsa de horas que serán distribuidas para atender las necesidades del servicio antes aludidas.
 - b) Para favorecer la conciliación y en los meses de menor actividad, la jornada semanal tendrá una duración menor (se calcula una media aproximada de 32 horas semanales).
 2. La distribución de la jornada podrá realizarse cualquier día de la semana, pudiendo exigirse la prestación de trabajo con el fin de repartir equitativamente la carga de trabajo así como mantener los servicios necesarios para el normal desarrollo de las actividades de la Fundación.
 3. Las horas realizadas en las situaciones excepcionales conforme lo dispuesto en el artículo 24 se deducirán de la bolsa de horas aplicando el coeficiente correspondiente a cada grupo profesional por hora/día efectiva realizada.
 4. La disponibilidad de la bolsa de horas podrá consistir en:
 - a) Realización de horas por encima de las que inicialmente estén determinadas como jornada diaria, semanal o mensual en el calendario laboral.
 - b) Realización de horas por debajo de las inicialmente determinadas en el calendario laboral para ser recuperadas mediante su realización posterior dentro de los límites señalados en este artículo.
 5. Para que la disponibilidad sea de obligado cumplimiento la Fundación preavisará al empleado con las antelaciones descritas en el apartado 1 de este artículo.
 6. El cómputo de bolsa de hora de cada año deberá estar a 0 a 31 de diciembre. Para ello, durante el ejercicio se controlarán los posibles excesos y se compensarán con descansos. En el supuesto de que algún trabajador a 31 de diciembre de cada año sobrepasara o no hubiera cubierto el cómputo anual de la bolsa de horas, se analizarán las circunstancias y se adoptarán las medidas oportunas con objeto de regularizar la situación en el plazo de tres meses.
 7. El horario de la jornada será de lunes a viernes, de 7:30 horas a 16:00 horas, siendo de obligado cumplimiento el horario que abarca de 9:30 horas a 13:30 horas.
- Este horario podrá verse incrementado, en función de las necesidades de la Fundación, con las extensiones a cuenta de la bolsa de horas antes regulada, atendiendo a las particularidades y necesidades de la organización del trabajo y previa información a los trabajadores.
8. El horario de trabajo en fines de semana y días festivos durante la celebración de eventos se adaptará al horario del evento.
 9. El personal con jornada continuada superior a 6 horas tendrá derecho a un descanso de 30 minutos diarios que se computará como tiempo de trabajo efectivo. Aquellos trabajadores que disfruten de reducción de jornada, tendrán derecho al descanso proporcional.

Artículo 29. *Verificación de la jornada. Registro de jornada.*

La verificación y control de la ejecución de la jornada se efectuará con carácter individual y anualmente a través de los medios previstos legalmente. La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria. Se negociará con la Representación Legal de los Trabajadores la organización y documentación del registro.

Todas las ausencias, faltas de puntualidad o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de jornada y horario, deberá quedar reflejado en el sistema de control del tiempo y ponerse en conocimiento de la persona que ostente la dirección de los asuntos de personal.

Las ausencias, faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad y otras causas sobrevenidas e imprevistas requerirán el aviso inmediato a la persona que ostente la dirección de los asuntos de personal, y ésta se acreditará justificativamente en los términos legalmente establecidos.

En todo caso, y sin perjuicio de la facultad de la persona que ostente la dirección de los asuntos de personal de exigir en cualquier momento la justificación oportuna, a partir del tercer día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la siguiente periodicidad: Partes médicos de baja y de confirmación de baja dentro del plazo de tres días contados a partir de la fecha de su expedición. La presentación del primer «parte de confirmación de la incapacidad», así como de los partes sucesivos, deberá realizarse en el plazo de dos días contados a partir del siguiente a su expedición.

Sin perjuicio del reflejo que deba tener a través de los medios de control mecánico o informático que se establezcan, todas las incidencias a que se refiere el apartado 1 deberán ser justificadas por cualquier medio de prueba admisible en derecho pues, en caso contrario, se aplicará el régimen disciplinario establecido en el presente Convenio.

En los casos en que así proceda, habrán de recuperarse los tiempos perdidos de jornada. Si las incidencias no fueron justificadas en la forma debida, o no hubiera motivos suficientes de justificación de las mismas, y siempre que no se hayan recuperado los periodos no trabajados, se estará a lo establecido en el régimen disciplinario, sin perjuicio de que además proceda la reducción proporcional de retribuciones por el tiempo no trabajado conforme al procedimiento establecido al respecto.

Artículo 30. Horas extraordinarias.

1. Las horas extraordinarias serán voluntarias. El límite convencional de horas extraordinarias anuales será el previsto en el número 2 del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, aplicado, a lo largo de toda la vigencia del convenio, sobre la jornada convencional del año correspondiente.

2. Las horas extraordinarias se compensarán por tiempo de descanso resultado de aplicar los coeficientes multiplicadores horarios regulados en el artículo 24.

3. La Fundación estará obligada a facilitar a la representación legal de los trabajadores la información sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando sus causas y su distribución por departamentos. La realización de las horas extraordinarias, conforme establece el artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores, se totalizará anualmente, entregando copia del resumen anual al trabajador en el parte correspondiente.

Artículo 31. Vacaciones anuales.

1. Los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán de 22 días naturales de vacaciones al año.

En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Fundación que se especifican más adelante, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio en la Fundación: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

2. Con antelación a la publicación de los turnos de vacaciones, se dará cuenta de los mismos a la representación legal de los trabajadores, en su caso.

3. La retribución de las vacaciones se realizará en fechas, cuantías, conceptos y sistemas vigentes en la Fundación.

El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de enero del siguiente. La Fundación podrá decidir el cierre del centro de trabajo por motivos de eficiencia durante el mes de agosto u otras fechas festivas, hasta tres semanas al año, durante las cuales será obligatorio disfrutar de vacaciones coincidentes con el cierre del centro.

La Dirección determinará el periodo de cierre antes del 31 de marzo del año en curso. El resto de días podrán disfrutarse de manera fraccionada en cualquier época del año, debiendo comunicar la fecha de disfrute con antelación de 15 días teniendo en consideración para su disfrute las necesidades organizativas de la Fundación.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, así como con el permiso de paternidad, que imposibilite al personal disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, podrá hacerlo en el momento de la reincorporación de la baja y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado.

Como principio y preferencia única para el derecho de opción de los trabajadores a un determinado turno de vacaciones, se establece que quien optó y tuvo preferencia sobre otro trabajador en la elección de un determinado turno, pierde esa primacía de opción hasta tanto no la ejercite el resto de sus compañeros en una unidad de trabajo.

Artículo 32. Permisos retribuidos.

En todo lo relativo a permisos y reducciones de jornadas se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho.

El personal de la Fundación tendrá derecho a disfrutar de los siguientes permisos y reducciones de jornada:

1. Permisos y reducciones de jornada por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

A) Permiso por parto.

Este permiso, con una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se disfrutará a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En el caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podría hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, en el caso de que ambos progenitores trabajen y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, ésta al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor 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. En este supuesto, el otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de la Fundación lo permitan y en los términos de la regulación contenida en el Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Asimismo, en estos supuestos, el progenitor o la progenitora que no esté disfrutando de este permiso podrá ausentarse del trabajo durante un período de dos horas diarias retribuidas, o bien podrá reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de retribuciones.

Las personas titulares de este permiso, durante el disfrute del mismo, podrán participar en los cursos de formación que convoque la Fundación.

En relación con la opción por parte de la madre en cuanto al disfrute de este permiso, debe tenerse en cuenta la regulación contenida en el artículo 9.1 del Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, según la cual la opción ejercitada por la madre al iniciarse el período de descanso por maternidad a favor del padre, podrá ser revocada por aquélla si sobrevinieren hechos que hagan inviable la aplicación de la misma, tales como ausencia, enfermedad o accidente del padre, abandono de familia, separación u otras causas análogas, así como en los supuestos de violencia de género.

B) Permiso por adopción o acogimiento.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor, se tendrá derecho a un permiso con una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, que se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y, en el caso de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo. El cómputo del plazo se contará, a elección del personal, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, en los términos de la regulación contenida el Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

El permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

En los casos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o acogido, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas. Estos dos meses se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen del adoptado o acogido en la que se señale el plazo o período de recogida del menor. En el supuesto de que, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los dos meses de duración máxima acumulada.

Las personas titulares de este permiso, durante el disfrute del mismo, podrán participar en los cursos de formación que convoque la Fundación.

C) Permiso de paternidad.

Tendrá una duración de 8 semanas, fijándose un incremento paulatino hasta las 16 semanas en 2021 en los supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial de un mínimo del 50 por ciento.

D) Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción.

En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, el personal incluido en ámbito de aplicación de este acuerdo tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

Este permiso sólo podrá disfrutarse por el padre cuando la madre trabaje. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

E) Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar o enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 12 años.

1. Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.
- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.
- Aquellas enfermedades, en que sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.
- Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

Los días que corresponden por este permiso son:

- Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad:
 - Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 3 días hábiles.
 - Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 5 días hábiles.
- Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad del familiar:
 - Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 2 días hábiles.
 - Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 4 días hábiles.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio.

En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por la persona que ostente la dirección de los asuntos de personal Responsable de Asuntos de Personal siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho.

2. Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 12 años: 3 días naturales continuados siendo obligatorio aportar el correspondiente informe médico.

Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

- F) Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Será titular de este permiso la mujer que se encuentre embarazada. Por el tiempo indispensable para realizarlas.

- G) Permiso y reducción de jornada por lactancia o cuidado de hijo o hija menor de dieciséis meses.

1. El personal podrá hacer uso de este permiso en una de las dos modalidades que a continuación se relacionan:

- a) Una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido que podrá sustituirse por una reducción de jornada con la misma finalidad, cuya concreción corresponderá al titular del permiso que, asimismo, deberá comunicar con quince días de antelación la fecha en que se incorporará a su jornada habitual. En ningún caso podrán acumularse los períodos de tiempo a que se refiere este punto, a excepción de lo previsto en el siguiente apartado.
- b) Permiso por jornadas completas con una duración máxima de dos semanas. Esta opción deberá ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad y una vez efectuada, deberá mantenerse hasta su finalización.

Ambas modalidades se incrementarán proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

2. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el supuesto de que ambos trabajen, en cuyo caso sólo uno de ellos podrá solicitar el ejercicio del mismo. El solicitante deberá justificar que el otro progenitor no hace uso de este permiso.

Este permiso sólo podrá acumularse a la reducción de jornada por razones de guarda legal.

- H) Permiso y reducción de jornada por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto:

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de retribuciones.

- I) Jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal o cuidado de un familiar hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad:

1. El personal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación, o a una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción diaria de su jornada de trabajo.

Se otorgará el mismo derecho a 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.

2. La reducción de su jornada será de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un ochenta o sesenta por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias, en el supuesto en que se hubiera prestado una jornada reducida en los períodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

Por aplicación del artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores, la reducción podrá solicitarse desde un octavo de la jornada con la disminución de las retribuciones proporcional a las contempladas en este acuerdo para la reducción de un tercio de la jornada.

3. El personal que disfrute de la jornada reducida por guarda legal deberá comunicar con quince días de antelación a la fecha en que se reincorpore a su jornada habitual.

- J) Reducción de la jornada laboral hasta un 50%, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave. Se aplica en los siguientes términos:

El personal incluido en el ámbito de este acuerdo tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración máxima de 15 días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Si hubiese más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

- K) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo tendrá derecho a disfrutar de este permiso, si bien, las solicitudes para el ejercicio del mismo, deberán presentarse con antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde el trabajador concurriese en calidad de testigo y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable 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.

Se entenderán justificadas todas las faltas relativas a la asistencia de la persona a técnicas de fecundación artificial y fecundación in-vitro.

- L) Permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro correspondiente:

Se otorgará un permiso de 15 días naturales.

- M) Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave.

El personal tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el trabajador tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Este permiso se podrá acumular por jornadas completas.

El permiso consiste en una minoración de la jornada laboral que abarcará al menos la mitad de la duración de la jornada. El porcentaje máximo respecto de dicha jornada será del 99%.

El permiso se concederá por un periodo inicial de hasta un mes. No obstante, mientras subsista la necesidad del cuidado directo, continuo y permanente se prorrogará por otros periodos de hasta dos meses. Si el informe médico determina un plazo superior, hasta que éste se agote, no será necesaria la prórroga.

2. Permisos y reducciones de jornada por razones personales o particulares.

- A) Por traslado de domicilio: 1 día si el traslado es dentro de la misma localidad y 2 días si es fuera de ella.

- B) Por asuntos particulares: ocho, que podrán ser acumulables a las vacaciones anuales.

Dos días adicionales al cumplir el sexto trienio de servicio en la Fundación, incrementándose un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Podrán acumularse a las vacaciones anuales.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable se añadirán 2 días adicionales de permiso por asuntos particulares y acumulables.

Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por las CCAA, propia de la CCAA de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares.

Se podrá optar por el disfrute por horas de un mínimo de 3,5 horas.

Deberá solicitarse la correspondiente autorización a la persona que ostente la dirección de los asuntos de personal con 48 horas de antelación.

- C) Jornada de trabajo reducida por interés particular: Los trabajadores podrán solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones, teniendo en cuenta siempre las necesidades del servicio. Se amplía el número de casos en el que se puede solicitar un permiso con carácter no retribuido. Cada caso particular será estudiado por una Comisión formada por la Dirección y la representación del personal.

La resolución de dicha solicitud de reducción corresponderá a la persona titular de la Dirección-Gerencia.

3. Permisos por razones de formación.

1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud: durante los días de su celebración.

Este permiso tiene como finalidad poder concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales. Deben entenderse incluidos en el concepto de “exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud” los exámenes parciales liberatorios y las pruebas selectivas convocadas por las Administraciones Públicas.

2. La Fundación podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, procurando respetar la conciliación.

El tiempo destinado a la realización de cursos de formación contemplados en el párrafo anterior se considera tiempo de trabajo a todos los efectos cuando los cursos se celebren dentro de ese horario y así lo permitan las necesidades del servicio.

3. Para facilitar la formación profesional se concederán autorizaciones por la Dirección siempre que el curso a realizar tenga relación con el puesto de trabajo desempeñado y sea posible su realización teniendo en cuenta las necesidades del Área de Trabajo.

4. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer.

Se será titular de este permiso la trabajadora que sea víctima de violencia de género.

Tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda, las faltas de asistencia, totales o parciales, de las trabajadoras.

Asimismo, las titulares de este permiso, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con la disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que se establezca.

5. Otros permisos.

- a) El personal que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un período de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro período igual previa autorización de la Dirección. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos. Le serán concedidos dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.
- b) Asuntos particulares sin retribución. Hasta tres meses cada dos años y para el personal que cuente con un año como mínimo de servicio activo en la Fundación, con una duración mínima de cinco días laborables.

Artículo 33. *Excedencias.*

Podrá ser solicitada por el personal en los siguientes supuestos:

- a) Excedencia forzosa:
Ejercicio de cargo público representativo electivo de ámbito local, provincial o superior, así como ejercicio de cargo sindical de ámbito local, provincial o superior. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo o funciones sindicales.
Tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante todo el período, computándose a efectos de antigüedad y con derecho a asistir a los cursos de formación profesional que se impartan por la Fundación, así como a participar en los concursos de promoción y traslado.
- b) Por cuidado de un familiar.
Se concederá excedencia para el cuidado de un familiar hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo. La duración no puede ser superior a tres años ni inferior a un mes.
Tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año, computándose a efectos de antigüedad y con derecho a asistir a los cursos de formación profesional que se impartan por la Fundación, así como a participar en los concursos de promoción y traslado. Esta excedencia podrá disfrutarse de forma fraccionada.
- c) Por cuidado de hijo.
Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o desde la fecha de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que venía disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Esta excedencia podrá disfrutarse de forma fraccionada.
El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado, especialmente con ocasión de su reincorporación, así como a participar en los concursos de promoción y traslado. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.
Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un derecho preferente al reingreso en vacantes del mismo grupo profesional o categoría equivalente.
- d) Por formación.
Esta excedencia, para la realización de cursos, seminarios u otras actividades que redunden en el reciclaje y perfeccionamiento profesional del trabajador se concederá por un período de hasta un año, excepcionalmente prorrogable a dos. La petición se resolverá en un plazo máximo de dos meses.
- e) Excedencia voluntaria.
Podrá ser solicitada por los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la Fundación.
La duración de esta situación no podrá ser inferior a cuatro meses, ni superior a cinco años y este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador transcurrido tres años desde el final de la anterior. El trabajador no podrá incorporarse a su puesto de trabajo hasta que haya transcurrido en su totalidad el período de excedencia concedido. No se computa a efectos de antigüedad y tendrá derecho preferente al reingreso en vacantes de igual o similar categoría.
- g) La solicitada por el personal víctima de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, por un período inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad de su derecho de protección requiriese la continuidad de este período de excedencia.
La solicitud de reingreso habrá de presentarse como máximo 15 días antes de que termine el plazo de excedencia.

Artículo 34. *Representación sindical.*

La representación sindical se constituirá en comité de empresa y delegación de personal según la legislación vigente, siendo la única representación legal del personal trabajador afectado por este Convenio.

Artículo 35. *Crédito horario.*

La representación sindical dispondrá cada integrante de 15 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones, excluidas las reuniones a las que se les cite por la Dirección y el tiempo dedicado a las comisiones a las que pudieren pertenecer su condición de representantes del personal.

Artículo 36. *Funciones y competencias.*

Son funciones y competencias de la representación sindical las siguientes:

- a) Vigilar y asegurar el cumplimiento de las normas laborales, de seguridad e higiene en el centro y de seguridad social vigente, advirtiendo a la Dirección de la Fundación de las posibles infracciones y formulando en su caso, cuantas reclamaciones fueran necesarias para su cumplimiento.

- b) Todas las sanciones y medidas disciplinarias que se vayan a imponer a cualquier personal trabajador, serán notificadas con carácter previo a la representación sindical, que remitirá informe preceptivo no vinculante en el plazo de cinco días, antes de que se adopte alguna resolución por parte de la Dirección de la Fundación, pudiendo ser acompañada la persona afectada por la representación sindical que solicite.
- c) Ejercer su derecho a la libre información, usando el medio de difusión que estime conveniente y comunicándolo previamente a la Dirección de la Fundación.
- d) En materia de seguridad e higiene corresponde a la representación sindical designar a sus representantes.
- e) La representación sindical tendrá derecho a ser informada de todos los acuerdos adoptados por el órgano de gestión de la Fundación, que afecten directa o indirectamente a las condiciones laborales y de empleo en la Fundación.
- f) Es competencia de la representación sindical la negociación del Convenio colectivo.
- g) La Dirección de la Fundación celebrará a solicitud de las partes, reuniones periódicas con la representación sindical.
- h) Todas las funciones que tiene expresamente señaladas en el resto del articulado del presente Convenio.

Artículo 37. *Secciones sindicales.*

Los trabajadores afiliados a un sindicato legalmente constituido podrán crear Secciones Sindicales en los centros de trabajo. Estas Secciones Sindicales tendrán las prerrogativas y funciones reconocidas por la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 38. *Derecho de reunión y asambleas.*

Los trabajadores de la Fundación tienen derecho a realizar asambleas fuera de las horas de trabajo, con comunicación previa de 24 horas a la Dirección, salvo en los casos de urgencia, como en negociación colectiva, en los que no será necesario el preaviso siempre que las convoquen los Delegados de Personal, Secciones Sindicales si las hubiera o el 33% de la plantilla, mediante la firma del personal afectado. La Fundación dispondrá de un local adecuado para la celebración de asambleas. Se autoriza la celebración de una asamblea en horario de trabajo en período de negociación colectiva, a última hora de la jornada laboral.

CAPÍTULO VI. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CONVENIO

Artículo 39. *Constitución.*

Se constituirá una Comisión de Seguimiento para la administración y gestión del Convenio Colectivo que conocerá y resolverá las cuestiones derivadas de la interpretación y aplicación del mismo y desempeñará cuantas otras funciones le sean atribuidas.

Artículo 40. *Composición.*

La Comisión de Seguimiento será paritaria y estará compuesta por 4 miembros, siendo 2 designados por la representación de la Fundación y 2 por la representación legal de los trabajadores. Todos los miembros de la Comisión de Seguimiento contarán con su correspondiente suplente.

Artículo 41. *Funciones.*

Las funciones de la Comisión de Seguimiento serán las siguientes:

- Interpretación de lo pactado, en lo que se refiere al texto articulado del Convenio.
- Adaptación del Convenio Colectivo a las modificaciones que puedan producirse en la normativa vigente, entre otra laboral y presupuestaria, y que afecten a su contenido.
- Administración y seguimiento del Convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- Aprobación de un procedimiento de funcionamiento de acuerdo con los criterios generales del artículo siguiente.
- Actuará en todas aquellas otras que le sean atribuidas por el presente Convenio.

Artículo 42. *Normas de funcionamiento.*

Los criterios generales de funcionamiento serán los siguientes:

- La Comisión de Seguimiento contará con 1 Secretario.
- Corresponde al secretario formalizar las convocatorias de las reuniones y levantar las actas de las mismas.
- La convocatoria de la Comisión será a propuesta de cualquier integrante de la misma y se hará con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la reunión. La propuesta incluirá los asuntos del Orden del Día y la documentación precisa para el correcto desarrollo de la reunión.
- La celebración de la reunión, una vez propuesta la convocatoria, tendrá lugar en el plazo máximo de una semana.
- La representación legal de los trabajadores así como cualquier otro trabajador/a podrán elevar los asuntos que consideren oportunos y que requieran la participación de la Comisión de Seguimiento. En el plazo de 10 días deberá tener lugar la pertinente reunión para abordar el tema planteado.
- Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento se alcanzarán por mayoría absoluta.

Artículo 43. *Vinculación de los acuerdos.*

Los acuerdos alcanzados en la Comisión de Seguimiento son vinculantes para las partes en los mismos términos que el texto del Convenio Colectivo. Dichos acuerdos serán registrados ante la Autoridad Laboral para su depósito y publicación.

Artículo 44. *Discrepancias en el seno de la Comisión.*

Cuando la Comisión de Seguimiento no alcance acuerdo en alguno de los asuntos de su competencia, procurará resolver las discrepancias existentes acudiendo al Sercla.

CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTOS DE SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

Artículo 45. *Compromiso con los sistemas extrajudiciales.*

Ambas partes manifiestan su preferencia por las soluciones extrajudiciales de conflictos en los supuestos de discrepancias. Por ello, se comprometen a evitar, en lo posible, la judicialización de las relaciones laborales en la Fundación.

Con carácter previo a la adopción de la medida de huelga o paro parcial, las partes se obligan a someterse a la conciliación y arbitraje del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos de la Junta de Andalucía.

Artículo 46. Conflictos colectivos.

Se someterán al Sercla tanto los conflictos de intereses, como los conflictos jurídicos (interpretación y aplicación de normas, convenio colectivo o prácticas de Fundación). En el caso de los conflictos jurídicos, será necesaria su discrepancia en la Comisión de Seguimiento del Convenio respecto de sus funciones de interpretación y aplicación de lo pactado.

El procedimiento ante el Sercla podrá iniciarse a instancias de los representantes de los trabajadores o de la Fundación.

Artículo 47. Cláusula de mediación.

Las partes firmantes, se comprometen a someterse a la mediación del Sercla antes de la iniciación de un conflicto colectivo laboral. En el supuesto de que la normativa reguladora de este órgano sufriera alguna variación sustancial durante la vigencia del presente Convenio, la presente cláusula dejará de estar vigente hasta que se alcance nuevo acuerdo en la Comisión de Seguimiento del Convenio.

Artículo 48. Conflictos individuales.

Los Conflictos Individuales que se produzcan en la Fundación se someterán al Sercla en el trámite de conciliación previa a la vía judicial. Las materias que serán elevadas al Sercla serán las siguientes:

- Reclamaciones individuales sobre clasificación profesional, movilidad funcional y trabajos de superior o inferior categoría.
- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.
- Traslados y desplazamientos.
- Determinación del período de disfrute de vacaciones.
- Discrepancias en materia de licencias, permisos y reducciones de jornada, incluidos los vinculados con el cuidado de hijos/as y familiares.
- Sanciones.

El procedimiento podrá iniciarse por el trabajador individualmente o por la Fundación.

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Artículo 49. Disposiciones generales.**

1. Los trabajadores y trabajadoras podrán ser sancionados por la Dirección de la Fundación, quien detenta la competencia disciplinaria, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establece en este capítulo, y conforme a los principios de legalidad, tipicidad y proporcionalidad, en atención a las circunstancias específicas de cada caso que revelen la gravedad de la conducta. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

2. Quienes toleren o encubran las faltas de su personal subordinado incurrirán en responsabilidad, y sufrirán la corrección y la sanción que se estimen procedentes, habida cuenta de la que se le imponga al autor o autora y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

3. Todo trabajador o trabajadora podrá dar cuenta por escrito, personalmente o a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Artículo 50. Graduación de las infracciones.

Toda falta derivada de incumplimientos contractuales, se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia, intencionalidad y gravedad, en leve, grave o muy grave.

Artículo 51. Faltas leves.

Son faltas leves las siguientes.

1. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave. De 2 a 4 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación en el período de un mes. Se entiende por justificación el parte emitido por el facultativo de la Seguridad Social en el que conste la hora de la visita médica.
2. La incorrección con el público, superiores, compañeros y compañeras o personal subordinado.
3. El retraso, descuido o negligencia en el cumplimiento del trabajo.
4. La falta injustificada de asistencia al trabajo de uno a dos días al mes.
5. La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
6. El descuido y/o negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios.
7. No dar inmediato conocimiento a la Dirección de la Fundación de los hechos constitutivos de cualquiera de las faltas tipificadas como leves, cometidos por un subordinado.
8. No cursar en los plazos establecidos legalmente los partes de baja o confirmación correspondientes a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
9. No comunicar las situaciones personales que puedan afectar a las obligaciones fiscales o de Seguridad Social de la Fundación con trabajadores.
10. No atender al público con la diligencia o corrección debidas.
11. El abandono del servicio sin causa fundada aun cuando sea por breve tiempo.
12. La falta de aseo y limpieza personal, o las conductas antihigiénicas.

Artículo 52. Faltas graves.

Son faltas graves las siguientes.

1. La desobediencia a las órdenes de los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio para la Fundación, podrá ser considerada como falta muy grave.
2. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, cuando por su importancia no constituya falta muy grave.
3. La falta de consideración y respeto con los superiores, compañeros y compañeras, personal subordinado o público en general.
4. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.

5. La desobediencia relacionada con el trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a) y c) del artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores si implicase quebranto de la disciplina o de ella se derivasen perjuicios graves para la Fundación podrá ser considerada falta muy grave.
6. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada o el abandono del puesto de trabajo de hasta tres días al mes.
7. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.
8. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.
Asimismo, constituye falta grave la simulación de presencia en el trabajo de un compañero de trabajo.
9. Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes.
10. Haber sido objeto de sanción por la comisión de tres faltas leves en un período de seis meses.
12. El incumplimiento de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales y/o de seguridad e higiene en el trabajo cuando no causaran perjuicios en terceros, en el propio trabajador o en la organización.
13. El uso indebido, para fines particulares o de terceros ajenos a la Fundación, de vehículos o de cualesquiera otros medios materiales o servicios facilitados por la misma para el trabajo.
14. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad, al serle de aplicación al personal de la Fundación el régimen de incompatibilidades públicas.
15. No dar inmediato conocimiento a la Dirección de la Fundación de los hechos constitutivos de cualquiera de las faltas tipificadas como graves, cometidos por un subordinado.
16. La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.
17. Entregarse a juegos o distracciones cualesquiera que sean estando prestando servicios.
18. La negligencia o desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha de éste.
19. La imprudencia en actos de la Fundación, si implicase riesgo de accidente para el mismo, para terceros o peligro de daños para las instalaciones o medios de trabajo podrá considerarse falta muy grave.
20. Si como consecuencia de la falta de puntualidad o abandono del servicio sin causa fundada, aunque fuese por breve tiempo, se causare perjuicio grave a la Fundación o fuese causa de accidente, esta falta podría considerarse grave.
21. La falta grave o reiterada de atención al público, con la diligencia y atención debida.
22. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza o las conductas antihigiénicas de tal índole que produzcan quejas justificadas de sus compañeros de trabajo o terceros relacionados con la actividad de la Fundación.
23. La negativa a atender y participar en las actividades realizadas por la Fundación a las que esté obligado a asistir el empleado como consecuencia del funcionamiento de la bolsa de horas.

Artículo 53. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves las siguientes.

1. Toda actuación que suponga discriminación por razón de edad, raza, etnia, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicios grave a la Fundación o a quienes sean usuarios de sus servicios.
3. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
4. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, siempre que la Fundación haya advertido previamente del carácter reservado del asunto. Así como el incumplimiento de los acuerdos sobre confidencialidad y seguridad de la información, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
5. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
6. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
7. La falta de asistencia no justificada al trabajo durante más de tres días al mes.
8. Los malos tratos de palabra u obra a superiores, compañeros y compañeras, personal subordinado o público en general.
9. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos o de seguridad e higiene laborales, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para quien haya incumplido o para terceros.
10. La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días, cuando la persona declarada de baja por dicha simulación realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. Asimismo, se entenderá incluida en este apartado toda acción u omisión realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
11. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.
12. Causar por negligencia o mala fe daños y/o perjuicios al patrimonio, bienes, medios instrumentales o imagen pública de la Fundación.
13. El falseamiento voluntario de datos e información del servicio.
14. El acoso moral o mobbing, la violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad del personal, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, y el acoso sexual.
15. La reiteración en el uso indebido para fines particulares o de terceros ajenos a la Fundación, de vehículos o de cualesquiera otros medios materiales o servicios facilitados por la misma para el trabajo.
16. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades, al serle de aplicación al personal de la Fundación el régimen de incompatibilidades públicas.
17. Tolerar, encubrir o no dar inmediato conocimiento a la Dirección de la Fundación de los hechos constitutivos de cualquiera de las faltas tipificadas como muy graves, cometidos por un subordinado.

Artículo 54. Sanciones.

1. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes.

1.1 Por faltas leves.

- a) Apercibimiento por escrito o verbal, debiendo, este último, tener lugar en presencia del titular de la Dirección de Recursos y de otra persona de la Fundación que podrá ser representante de los trabajadores y trabajadoras, si así lo solicita la persona objeto de apercibimiento.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

1.2 Por faltas graves.

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.
- b) Suspensión del derecho a participar en el primer procedimiento de promoción interna posterior que se convoque dentro del año siguiente a la sanción.

1.3 Por faltas muy graves.

- a) Suspensión de empleo y sueldo de más de tres meses hasta seis meses.
- b) Suspensión del derecho a participar en un procedimiento de promoción interna en el período de los dos años siguientes a la sanción.
- c) Traslado a otro puesto.
- d) Despido disciplinario.

2. Todas las sanciones se notificarán por escrito, en el que se hará constar la fecha y los hechos que las hubiesen motivados; y se comunicarán al mismo tiempo a los representantes de los trabajadores y trabajadoras, salvo cuando la persona interesada por razones fundadas solicite expresamente que se omita dicho trámite.

3. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente contradictorio disciplinario que se registrará por lo dispuesto a continuación.

Artículo 55. Procedimiento sancionador.

La tramitación de expediente contradictorio es obligatoria en el caso de que las faltas que pudieran imputarse a los presuntos infractores o infractoras, con independencia de que tengan o no la condición de representantes del personal de la Fundación, pudieran ser consideradas como graves o muy graves.

A fin de garantizar en todo caso el respeto a la presunción de inocencia de quienes fueren imputados y su legítimo derecho de defensa, el procedimiento a seguir se ajustará a las siguientes normas.

1. Podrá iniciarse:

- a) Como consecuencia de denuncia previa;
- b) en virtud de informe emitido por uno de los Directores/as, o responsable a cuyas órdenes preste sus servicios en la Fundación el presunto infractor o infractora; o
- c) como resultado del ejercicio de las funciones de seguimiento y control técnico y económico de la actividad, que corresponden a los miembros del Representante Legal de los trabajadores de Dirección.

Todo ello, sin perjuicio de las facultades superiores de dirección del conjunto de la actividad fundacional, propias de los órganos de gobierno de la Fundación.

2. En todo caso, de la denuncia, informe, actuaciones de seguimiento y control, o iniciativa adoptada por los órganos de gobierno de la Fundación se dará traslado al Área de Personal, a fin de que -previa la realización de las diligencias preliminares que considere oportunas, o la tramitación del correspondiente expediente informativo- eleve a la Dirección propuesta de incoación o no del oportuno expediente contradictorio.

3. La decisión sobre si, con carácter previo al expediente contradictorio, se deba practicar alguna diligencia preliminar o tramitar expediente informativo corresponderá a la Dirección, a propuesta de la persona que ostente la dirección de los asuntos de personal.

4. Las diligencias preliminares o expediente informativo tendrán por objeto la realización de las averiguaciones y comprobaciones necesarias para, aún sin obtener una certeza total acerca del posible incumplimiento de la persona presuntamente infractora y su alcance, conseguir ciertos indicios que permitan fundamentar la decisión de incoar o no el expediente contradictorio; así como la verificación de presupuestos de licitud de la actuación fundacional, tales como la existencia de factores enervantes o exculpativos de la responsabilidad de la persona imputada, o el transcurso de los plazos de prescripción.

5. En cualquier caso dichas actuaciones se realizarán en un plazo máximo de tres meses desde que la Fundación tuviere conocimiento de los hechos que las originan, interrumpirán los plazos de prescripción de las faltas, y deberán llevarse a cabo con la más absoluta discreción, salvaguardando el principio de presunción de inocencia de la persona imputada y respetando escrupulosamente su derecho al honor e intimidad personal.

6. En estos casos el área que se encargue de asuntos de personal (con el visto bueno de la Dirección) podrá acordar simultáneamente la adopción de medidas cautelares, cuando la presencia del imputado o imputada en la Fundación pueda interferir las pesquisas del expediente; asimismo, cuando el presunto infractor o infractora ocupe un puesto de mando o responsabilidad que le permita influir sobre personal de la Fundación; o cuando la naturaleza de la posible infracción conlleve la pérdida de confianza, respecto a las funciones que tuviere encomendadas por su trabajo.

7. Además de las medidas cautelares tendentes a la custodia de documentos, o a la conservación de las pruebas de la comisión de los hechos, podrán acordarse como tales el cambio de puesto o la suspensión de empleo de la persona imputada; sin que en ningún caso pueda acordarse su suspensión de sueldo. La persona imputada tendrá derecho a solicitar que la decisión suspensiva de empleo le sea comunicada al Representante Legal de los trabajadores de Fundación.

8. Practicadas en su caso las antedichas diligencias preliminares o expediente informativo, la resolución por la que la Dirección acuerde la incoación del expediente contradictorio le será notificada al presunto infractor o infractora, así como al Representante Legal de los trabajadores de Fundación (salvo cuando la persona interesada por razones fundadas solicite expresamente que se omita dicho trámite); y en la misma se harán constar los nombramientos de Instructor o Instructora y Secretario o Secretaria, y la dirección a que deberán remitirse los escritos que pudieran presentar las partes. Igualmente, se expresará que su notificación interrumpe los plazos de prescripción de la falta o faltas que, por los hechos de que se trate, se le pudieran imputar a la persona expedientada.

Se designará como Instructor a un empleado del Área de Asesoría Jurídica y como Secretario a un/a trabajador/a clasificado/a profesionalmente en una categoría igual o superior a la de la persona expedientada.

9. La Dirección de Asuntos de Personal deberá poner a disposición de quien vaya a realizar la instrucción el expediente personal del presunto infractor o infractora, así como la totalidad de la documentación y antecedentes de hecho existentes sobre el caso; a cuya vista, el referido Instructor o Instructora podrá practicar las diligencias que estime conveniente (incluida la declaración del presunto infractor o infractora) para el esclarecimiento de los hechos o formular directamente el correspondiente pliego de cargos, si considerara que de lo actuado resulta causa suficiente para fundamentarlo.

10. En aquellos casos en los que se hayan practicado diligencias preliminares, o tramitado expediente informativo, podrán notificarse al presunto infractor o infractora en un solo acto la resolución por la que se incoa el expediente contradictorio y el pliego de cargos. En cualquier otro caso, el pliego de cargos deberá notificarse al presunto infractor o infractora y al Representante Legal de los trabajadores de Fundación (salvo cuando el interesado por razones fundadas solicite expresamente que se omita dicho trámite), en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde la fecha de notificación del acuerdo de incoación del expediente contradictorio. En el pliego de cargos se harán constar, en apartados o párrafos separados y con la suficiente concreción y claridad, los hechos imputados, la tipificación de los mismos y la sanción que pudiera aplicarse.

11. Frente al pliego de cargos la persona interesada podrá formular por escrito, en el plazo de cinco días hábiles, las alegaciones que estime convenientes a su derecho; proponiendo en el mismo escrito la práctica de los medios de prueba de que intente valerse, salvo la prueba documental que deberá aportarla con el escrito de alegaciones. En el mismo plazo, el Representante Legal de los trabajadores de Fundación podrá en su caso formular las alegaciones que estime conveniente.

12. Formuladas las alegaciones y/o propuestos los medios de prueba por la persona interesada, o transcurrido el plazo concedido sin haberlo hecho, el Instructor o Instructora resolverá lo que corresponda sobre la admisión o no de las pruebas propuestas, señalando al efecto el lugar, fecha y hora para su práctica. La denegación de pruebas deberá ser motivada.

En cualquier caso el Instructor o Instructora podrá acordar la práctica de los medios de prueba que estime conveniente, para el mejor esclarecimiento de los hechos. A la práctica de las pruebas podrá asistir la persona interesada, así como uno de los miembros del Representante Legal de los trabajadores Fundación designado por aquélla. El plazo máximo para la práctica de las pruebas propuestas y admitidas no será en ningún caso superior a cinco días hábiles.

13. Finalizado el período señalado para la práctica de pruebas, a la vista de su resultado y de las alegaciones presentadas, el Instructor o Instructora formulará en un plazo no superior a cinco días hábiles la propuesta de resolución que proceda, que se notificará a la persona interesada y al Representante Legal de los trabajadores de Fundación.

14. Al notificársele la referida propuesta de resolución, se le concederá a la persona interesada, y al Representante Legal de los trabajadores de Fundación (salvo cuando aquélla solicite expresa y fundadamente que se omita dicho trámite), un plazo de cinco días hábiles para que puedan alegar por escrito, a modo de conclusiones, lo que consideren conveniente a su defensa. Oída la persona interesada y el Representante Legal de los trabajadores de Fundación, o transcurrido el plazo concedido sin que se hubiere presentado alegación alguna, el Instructor o Instructora elevará el Expediente a la Dirección para el dictado de la resolución definitiva que proceda.

15. La antedicha resolución definitiva será notificada a la persona interesada y al Representante Legal de los trabajadores de Fundación. Contra la misma la persona interesada podrá ejercitar las acciones que estime oportunas ante la Jurisdicción competente, conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Artículo 56. *Prescripción de faltas y sanciones.*

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, todo ello a partir de la fecha en que la Fundación tuvo conocimiento de su comisión, y, en todos los casos, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, mientras que la duración de éste en su conjunto no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa, obstrucción o actitud dilatadora de la persona expedientada.

Las sanciones impuestas prescribirán a los sesenta días naturales, computados desde la fecha de dicha resolución. Plazo que se entenderá interrumpido por la situación de baja temporal del trabajador, cualquiera que fuere su causa y el tiempo de su duración.

CAPÍTULO IX. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Artículo 57. *Política de equidad de género e igualdad de trato.*

Las partes firmantes del presente convenio se obligan a:

- Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- Promover la igualdad real y efectiva de ambos sexos, impulsando medidas que persigan la paridad.
- Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo de la Fundación Tres Culturas, facilitando también la integración de personas con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales. Se perseguirá cualquier acción que suponga acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

La Fundación Tres Culturas asume el compromiso de actuación socialmente responsable, garantizando no sólo el desarrollo personal y profesional de quienes trabajan en la misma, sino garantizando el respeto de los derechos fundamentales en sus relaciones con terceros y con la ciudadanía en general. La integración de personas con discapacidad y colectivos en riesgo de exclusión, tendrá especial tratamiento en las convocatorias para la provisión de vacantes y en la contratación temporal. Igualmente, se tendrá en cuenta esta consideración en la contratación con terceros.

En la conciencia de contribuir a un desarrollo económico más sostenible que garantice la protección del medio ambiente, la Fundación Tres Culturas asume un compromiso en la reducción del deterioro medio ambiental, promoviendo medidas para el reciclaje de materiales, optimización del uso de los recursos y medidas que contribuyan al ahorro energético, que serán objetivo de este convenio.

Con objeto de favorecer la conciliación laboral y profesional de contempla el desarrollo de las siguientes medidas de acción positiva.

— Teletrabajo.

La Fundación implantará la modalidad de teletrabajo, habilitando así la posibilidad de desempeñar la actividad profesional sin necesidad de la presencia física del trabajador en el centro de trabajo, pudiendo realizar su actividad desde el domicilio utilizando las tecnologías de la información.

Esta modalidad se llevará a cabo en aquellas actividades susceptibles de la prestación de servicios en las que no sea necesaria la interacción con el resto del equipo de trabajo.

El desarrollo de la prestación de servicios en teletrabajo se formalizará mediante acuerdo entre la Fundación y el trabajador, sin que ello conlleve una modificación de las condiciones laborales de los trabajadores.

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo supone que el trabajador podrá realizar sus funciones de manera no presencial como máximo hasta un 2,5% de su jornada laboral anual trabajando desde su domicilio.

Es preciso realizar un control de teletrabajo con la necesaria flexibilidad para realizar el trabajo en presencia, de tal forma que aquél no pueda suponer limitación a la adecuada y eficaz organización del trabajo ni a las ventajas de flexibilidad que se ofrece.

Por ello, en el acuerdo suscrito con los trabajadores se fijará los días y horarios para el desarrollo del teletrabajo, sin que ello impida la normal realización de la actividad, permitiéndose las variaciones precisas en atención a las necesidades organizativas.

En el acuerdo suscrito por las partes se establecerá el sistema de control y justificación del trabajo.

— Bolsa de horas de libre disposición.

Con la finalidad de atender el cuidado, atención y enfermedad de cónyuges, personas mayores, discapacitadas, hijos y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad así como para atender otras necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral debidamente justificadas, el personal de la Fundación dispondrá de una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 3% de la jornada anual y recuperables en un período máximo de tres meses.

Esta bolsa de horas se aplicará considerando las peculiaridades de la prestación del servicio correspondiente, garantizándose siempre el normal desarrollo de la actividad y de la organización de la Fundación.

Artículo 58. *Prevención de riesgos laborales y salud laboral.*

La Fundación Tres Culturas establecerá un entorno laboral seguro y agradable y tomará las medidas adecuadas para prevenir accidentes y enfermedades relacionadas con el género. Se garantizará que todas las personas trabajadoras reciban de forma periódica formación e información sobre salud y seguridad laboral. Se introducirá la perspectiva de género en el Plan de prevención de riesgos laborales.

Artículo 59. *Atención médica.*

1. Los trabajadores a quienes afecta el presente convenio tendrán derecho a una revisión médica anual en los términos, condiciones y periodicidad establecidos por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el servicio de vigilancia de la salud de la Fundación. El trabajador podrá solicitar a la Fundación su revisión médica, estudiándose su petición en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

2. La Fundación pondrá a disposición de los trabajadores, servicios médicos de Fundación, con ubicación y en cantidad suficientes para atender las necesidades de salud de los trabajadores.

Artículo 60. *Seguridad laboral.*

La Fundación establecerá un entorno laboral seguro y agradable, y tomará las medidas adecuadas para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

En lo relativo en las materias de seguridad e higiene en el trabajo, se estará a lo dispuesto tanto en el Estatuto de los Trabajadores como en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y legislación concordante.

CAPÍTULO X. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, MORAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Artículo 61. *Declaración de principios.*

El acoso laboral supone un atentado al derecho a la integridad física y moral, la consideración debida a la dignidad e intimidad y honor de las personas y la igualdad de trato que se encuentran reconocidos en los artículos 10, 15 y 18 de la Constitución Española, artículos 4 y 17 del Estatuto de los Trabajadores, artículos 7 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007 para la promoción de la igualdad en Andalucía, así como al derecho de protección de la salud de todas las personas trabajadoras que se recoge en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

En la convicción de que la cultura y valores de la Fundación Tres Culturas Del Mediterráneo están orientados hacia el respeto de la dignidad de las personas que integran su organización, el presente Capítulo regula el protocolo de actuación para la prevención y tratamiento del acoso por empleados de la organización en el marco de la relación laboral, a través del cual se definen las pautas que deben regir para, por un lado, prevenir y, por otro lado, corregir, en su caso, este tipo de conductas.

Este protocolo, que resulta de obligado cumplimiento para los empleados de la Fundación, supone la aplicación de políticas que contribuyen, en primer lugar, a mantener unos entornos laborales libres de acoso en los que se eviten este tipo de situaciones y, en segundo lugar, a garantizar que, si se produjeran, se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y corregirlo.

La actuación de prevención e intervención frente al acoso se considera necesaria para prevenir y evitar de forma eficaz y ordenada este tipo de conductas y el mismo se inspira en una serie de principios y normas generales que en él se detallan, cuales son:

- La dignidad es un derecho inalienable de toda persona y cualquier manifestación de acoso en el trabajo es inaceptable.
- Toda la plantilla tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto.
- Toda la plantilla de Fundación Tres Culturas Del Mediterráneo debe contribuir a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas.
- El acoso en el trabajo contamina el entorno laboral, y puede tener un efecto negativo sobre la salud, el bienestar, la confianza, la dignidad y el rendimiento de las personas que lo padecen.
- El acoso en el trabajo es un comportamiento indebido, por lo que la Institución en su conjunto debe actuar frente al mismo, al igual que hace con cualquiera otra forma de comportamiento inadecuado y que incumbe a toda la plantilla la responsabilidad de cumplir con las disposiciones del presente protocolo.
- El acoso y las falsas denuncias de acoso en el trabajo son una manifestación de intimidación intolerable.
- Cualquier miembro de la plantilla tiene derecho a presentar denuncias si el hecho se produce.

Expresamente el presente Capítulo resulta de obligado cumplimiento a:

- La Dirección y a las demás personas con mando sobre equipos de personas, que han de aplicar estos principios y a emprender las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento, velando asimismo para que las personas a su cargo no sean víctimas de acoso en el trabajo.
- Toda la plantilla, a observar el presente código de conducta, a velar por que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad y a utilizar este protocolo de manera responsable.
- Para el cumplimiento de estos preceptos resulta obligatorio:
- Informar y formar a toda la plantilla sobre el contenido del presente protocolo y sensibilizar en los valores de respeto a la dignidad sobre los que se inspira.
- Integrar en la gestión de recursos humanos las actuaciones para la prevención y resolución de situaciones de acoso, poniendo los medios a su alcance para evitar situaciones de acoso en el trabajo.
- Investigar con total confidencialidad las situaciones de acoso que se produzcan, tramitando con la debida consideración, seriedad y prontitud las denuncias que se presenten.
- Establecer cauces para que todas las personas que puedan sufrir acoso en el trabajo puedan denunciar dicho comportamiento, disponiendo de los procedimientos adecuados para, si se produce, tratar el problema y evitar que se repita, garantizando, asimismo, el derecho a invocar dichos procedimientos.
- Proteger a las personas de las posibles represalias por haber presentado la denuncia de acoso o haber testificado.
- Proporcionar la ayuda que se considere necesaria para la víctima.
- Adoptar medidas disciplinarias contra la persona acosadora, quien ejerza esta práctica y contra quien presente falsas denuncias.

Artículo 62. *Definiciones.*

Las conductas que engloban la conducta de acoso y violencia en el trabajo, definidas en el Criterio Técnico nº 69/2009 de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, son:

- Conductas de violencia física interna: Se deben entender como conductas de violencia física interna aquéllas que suponen una agresión de esta naturaleza que se practican entre personas pertenecientes a la propia Fundación.
Quedan excluidas de este concepto las agresiones realizadas por personas que no formen parte de la Fundación o cuya presencia en el centro de trabajo sea ilegítima.
- Conductas de violencia psicológica. Cabe distinguir:

- El acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

El acoso sexual comprende todos los comportamientos de naturaleza sexual, tanto aquellos que vayan dirigidos concretamente a una persona concreta (bilateral) ya sea a cambio o no de una determinada exigencia (chantaje) como aquellos de naturaleza sexual que pueden ir dirigidos de forma indeterminada a un colectivo de personas de un determinado sexo a través de escritos, gestos o palabras que se puedan considerar ofensivos (acoso ambiental).

- Acoso moral: situación en la que una persona (o un grupo de personas) ejerce una violencia psicológica extrema de forma sistemática y recurrente y durante un tiempo prolongado sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo.

Los elementos configuradores de las conductas de acoso psicológico se pueden resumir en:

- Carácter objetivo. Debe tener el propósito u objetivo o bien ha de producir el efecto o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona. Por tanto, cabe el acoso por una conducta intencionada de un sujeto que persiga atacar la dignidad de una persona como por una conducta negligente que produzca el mismo resultado.
- Esta conducta crea un entorno intimidatorio, humillante o degradante u ofensivo para la persona afectada.
- Atentatorio del derecho a la dignidad del trabajador y vulnerador de derechos fundamentales (derecho a la integridad física, moral y la garantía de protección de la seguridad y salud en el trabajo).
- Acción bilateral: dirigida por una persona o en raras ocasiones por varias personas contra otra u otras
- Susceptible de causar daños a la salud de la persona acosada.

El acoso moral puede ser de diversos tipos:

- Acoso Moral Descendente: aquél en que la persona acosadora ocupa un cargo superior al de la víctima.
- Acoso Moral Horizontal: se produce entre personas del mismo nivel jerárquico.
- Acoso Moral Ascendente: la persona acosadora ocupa un nivel jerárquico inferior al de la víctima.

Son ejemplos de conductas constitutivas de acoso moral:

- Lanegación o limitación de comunicarse adecuadamente.
- Ataques para reducir la posibilidad de relacionarse y lograr su aislamiento social.
- Ataques contra su trabajo y desempeño profesional
- Ataques contra su reputación profesional e individual e intromisiones en su vida privada.
- El uso de la agresión verbal, sexual o física.

Abuso de autoridad: abuso de poder de dirección de los mandos o responsables de la Fundación.

Conducta vejatoria o de maltrato hacia un trabajador que se produce entre personas que no mantienen entre sí una relación de mando o jerarquía o que, si la mantuvieran, ésta no podría ser relevante.

Acoso discriminatorio: acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual.

Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Entre las conductas de acoso sexual y por razones de sexo cabe incluir:

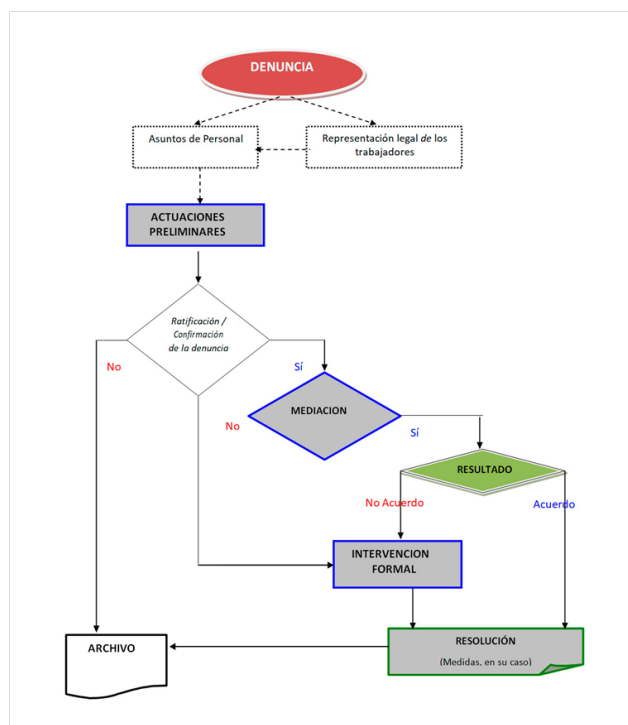
- El contacto físico deliberado y no solicitado, un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Comentarios o gestos repetidos de carácter sexista o sexual a cerca del cuerpo, la apariencia, la orientación sexual o el estilo de vida de una persona trabajadora.

- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo.
- La persecución.
- La exposición o exhibición de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de internet de contenido sexualmente explícito.
- Las bromas o proposiciones sexualmente explícitas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales.

Artículo 63. *Denuncia falsa.*

Se considerará denuncia falsa aquella denuncia en la que, tras la instrucción del procedimiento, resulte que concurren simultáneamente los siguientes dos requisitos: a) que carezca de justificación y fundamento y b) que su presentación se haya producido con mala fe por parte de la persona denunciante o con el único fin de dañar a la persona denunciada (acoso inverso) en los mismos términos descritos en las definiciones anteriores.

Artículo 64. *Procedimiento de actuación ante una situación de acoso.*



A) Garantías del procedimiento

- Deber de sigilo:

A toda aquella persona que haya podido participar en cualquiera de las fases del procedimiento se le exigirá el deber de sigilo.

- Derecho a la intimidad:

También se garantizará la protección al derecho a la intimidad y que el tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos y en el Reglamento europeo de protección de datos.

A partir de la resolución de inicio del procedimiento por la Comisión de Evaluación tanto la persona denunciante como la denunciada tendrán derecho de acceso al material existente en relación con el proceso. Este acceso no incluye el contenido de la denuncia, que debe ser siempre confidencial y que no debe formar parte del procedimiento.

- Derecho a la protección de la salud

La Fundación adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar una protección adecuada de la salud de la persona que haya sido víctima de acoso laboral en su ámbito, brindará el apoyo organizativo y psicológico necesario para lograr su total restablecimiento y evitará cualquier tipo de represalia.

Se ofertará un examen de salud por parte del Departamento de Salud Laboral y PRL de la Fundación al trabajador/a denunciante y a otros trabajadores que lo soliciten. El Departamento de Salud Laboral y PRL a lo largo de todo el proceso apoyará a los trabajadores. Podrá emitir informes que serán obligatorios siempre que, en función del estado de salud (sin citarlo), a su juicio sean altamente recomendables/deban adoptarse medidas cautelares. Acudir al Dpto. de Salud Laboral y PRL será voluntario para los trabajadores.

- Derecho de protección frente a represalias

La Fundación se asegurará de que las personas que intervengan en calidad de testigo o faciliten información, no serán objeto de intimidación, persecución, discriminación o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará un asunto disciplinario.

- Impulso del procedimiento en todas sus fases por la Fundación

Así mismo, la Fundación garantizará en todos los casos, el desarrollo de las fases del procedimiento, una vez activado este protocolo.

B) Denuncia:

Cualquier persona que considere que está siendo objeto de acoso, lo podrá poner en conocimiento de la Dirección/Área de Asuntos de Personal de Fundación Tres Culturas. Asimismo, lo podrá denunciar ante la representación legal de los trabajadores, quien inmediatamente lo pondrá en conocimiento de Recursos Humanos.

La denuncia podrá formularse por escrito.

No se tramitarán a través del procedimiento contenido en el presente protocolo:

- Las denuncias anónimas.
- Las que se refieran a materias correspondientes a otro tipo de reclamaciones.

Adicionalmente, podrá presentar denuncia la representación legal de los trabajadores y cualquiera que tenga conocimiento de la existencia de situaciones de esta naturaleza. En este caso, la denuncia deberá presentarse siempre por escrito.

Asimismo, se iniciará el procedimiento si existe sospecha de acoso laboral que sea detectada por cualquier empleado de la Fundación. Se entiende por sospecha de acoso laboral las conjeturas fundadas en apariencia o viso de verdad relativa al sufrimiento de una situación de acoso por un empleado de la Fundación.

C) Actuaciones preliminares y mediación:**1) Para dar trámite a la reclamación se exige conocer:**

- Los datos de identificación de la persona que denuncia y los de la persona que supuestamente está sufriendo acoso, en caso de ser ésta distinta a la persona denunciante. Se garantizará la confidencialidad de estos datos y el respeto a la intimidad y presunción de inocencia.
- Descripción de los hechos, con indicación de fechas y demás circunstancias relevantes.
- Identificación de la/s persona/s que presuntamente está/n cometiendo el acoso.

2) Recursos Humanos acusará inmediatamente recibo de dicha denuncia y dará traslado de la misma a las personas que vayan a instruir el oportuno expediente (en adelante, equipo instructor).

Tanto la persona que supuestamente está sufriendo acoso como la persona denunciada podrán ser asistidos por la representación legal de los trabajadores en todas las fases del procedimiento.

3) El equipo instructor realizará un primer contacto con la persona denunciante en el plazo máximo de 2 días laborables siguientes a la recepción de la denuncia.

A través de dicho primer contacto el equipo instructor y la persona denunciante realizarán un análisis conjunto sobre los hechos denunciados, tras lo cual la persona denunciante se ratificará o no en la denuncia.

Si la persona denunciante es distinta a la persona que presuntamente está sufriendo una situación de acoso (en adelante, persona afectada), ésta se incorporará en este primer contacto con el equipo instructor para analizar los hechos denunciados y confirmar o no la denuncia presentada por la persona denunciante.

En supuestos de denuncia de acoso sexual la persona afectada podrá solicitar exponer la situación a una persona del equipo instructor del mismo sexo.

Una vez ratificada la denuncia, el equipo instructor:

- Recabará de la persona afectada el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa para la instrucción del procedimiento.
- Se informará a la persona afectada que la información a la que tengan acceso el equipo instructor en el curso de la instrucción del procedimiento y las actas que se redacten, serán tratadas con carácter reservado y serán confidenciales, excepto en el caso de que deban ser utilizadas por la Fundación en un procedimiento judicial o administrativo.
- Podrá acordar, desde esta fase inicial, la adopción de medidas cautelares consistentes en la suspensión de empleo y no de sueldo, la reubicación del denunciante/denunciado a otro puesto de trabajo, la adaptación del puesto de trabajo al denunciado, etc en aquellos casos en que las circunstancias lo aconsejen.
- Ofrecerá a la persona afectada la posibilidad de tratar de resolver el problema a través de la mediación. Se trata de intervenir de manera ágil, donde de una manera confidencial, sencilla y discreta se puedan plantear soluciones.

En el caso de que las circunstancias permitan dicha mediación, las actuaciones del equipo instructor se centrarán en una sola entrevista con la persona denunciada y otra con la persona afectada, con la finalidad de mediar en el proceso, a través de consejos y propuestas prácticas de solución a ambas partes) el equipo instructor valorará la conveniencia de celebrar una reunión conjunta.

El equipo instructor redactará una breve acta con las conclusiones alcanzadas una vez revisada la documentación y, en el plazo de siete días hábiles, podrá adoptar las siguientes decisiones:

- Iniciar el procedimiento en cualquiera de sus fases y dictar, en su caso, las medidas cautelares que procedan.
- No iniciar el procedimiento, decisión que debe ser tomada por unanimidad y de forma motivada.
- Dictar las medidas preventivas u organizativas que procedan.
- Iniciar la fase de mediación entre las partes que conllevará el fin del proceso y, en su caso, adopción de las medidas que se determinen de común acuerdo.

La decisión se comunicará a los solicitantes.

No obstante, el equipo instructor podrá determinar la ampliación del plazo en casos excepcionales.

D) Intervención formal:**1) Inicio:**

La intervención formal se iniciará:

- Cuando cualquiera de las partes haya rechazado la fase de mediación o las medidas propuestas por la persona mediadora.
- Cuando no se haya considerado adecuado realizar el proceso de mediación.
- Cuando la mediación se haya producido pero no se haya solventado el problema.
- Cuando el estado físico o psíquico de la persona presunta acosada aconsejen no acudir a la mediación.

2) Actuaciones:

El equipo instructor establecerá el plan de trabajo, atendiendo a las siguientes pautas:

- Valorará nuevamente la necesidad de adoptar medidas cautelares, tales como apartar a las partes implicadas mientras se desarrolla la instrucción.
- Recabará cuanta información considere precisa acerca del entorno de las partes implicadas.
- Determinará las personas que van a ser entrevistadas, atendiendo fundamentalmente a las propuestas de la persona afectada y de la persona denunciada.
- Llevará a cabo las entrevistas, para lo cual:
 - Recabará de las personas entrevistadas el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a la información que sea precisa para la instrucción del procedimiento de investigación.
 - Informará a las personas entrevistadas de que la información a la que tenga acceso en el curso de la instrucción del procedimiento y las actas que se redacten serán tratadas con carácter reservado y confidencial, excepto en el caso de que deban ser utilizadas por la Fundación en un procedimiento judicial o administrativo.
 - Advertirá a las personas entrevistadas que todo lo que se declare es confidencial, tanto por su parte como por parte de las personas que instruyen el procedimiento, por lo que se les indicará que no deberán revelar a nadie el contenido de la entrevista.
 - Siempre que la persona afectada o la persona denunciada lo haya requerido, ofrecerá a las personas entrevistadas la posibilidad de que, si lo desean, la representación legal de los trabajadores esté presente durante la entrevista.
- Redactará actas de todas las reuniones y entrevistas que se celebren, garantizando total confidencialidad y reserva de su contenido. Dichas actas, firmadas por los intervinientes, quedarán en poder del equipo instructor.
- Determinará las pruebas que se deban practicar, establecerá el procedimiento para su obtención y practicará las pruebas que se determinen custodiando debidamente las mismas.

El equipo instructor informará del procedimiento que se va a seguir a las partes directamente implicadas y podrá contar con la colaboración de otras personas para el desarrollo de las actuaciones.

La intervención formal tendrá una duración máxima de 10 días laborables. No obstante, el equipo instructor podrá determinar la ampliación del plazo en casos excepcionales.

3) Resolución:

Una vez finalizada la instrucción, el equipo instructor, en un plazo de 5 días laborables, redactará un informe final de conclusiones que será presentado a la Dirección y al Área que se encargue de los Asuntos de Personal, en el que se propondrán las medidas a adoptar.

Recursos Humanos propondrá a la Dirección de la entidad las actuaciones que procedan e informará a las partes implicadas de las conclusiones del informe, así como de la propuesta de solución. De las conclusiones se dará traslado a la representación legal de los trabajadores cuando ésta haya conocido del proceso.

En dicho informe se podrá concluir:

- La apertura de un expediente sancionador por la Comisión de una falta muy grave en función de los indicios de conductas de acoso razonadas.
- La propuesta de medidas organizativas dentro del programa de evaluación, prevención de riesgos psicosociales.
- La conclusión de que no ha existido conflictos o conductas especiales.

Cuando la constatación de los hechos no fuera posible, la persona denunciante no será objeto de represalia alguna, salvo que fehacientemente se demostrara la falsedad de las acusaciones, en cuyo caso se iniciará el expediente disciplinario oportuno.

La Fundación adoptará las medidas correctivas que estime oportunas, que consistirán en:

- Medidas disciplinarias a la persona acosadora o a la persona que haya presentado falsa denuncia.
- Ayuda psicológica o médica a las personas afectadas.
- Cualquier otra que se considere conveniente.
- Archivo del caso.

El presente procedimiento se aplicará con independencia de las acciones legales que la persona denunciante pueda interponer ante cualquier instancia administrativa o judicial.

CAPÍTULO XI. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL

Artículo 65. *Detección de necesidades y definición del Plan de Formación.*

La formación profesional constituye un elemento esencial para la mejora del servicio de interés general prestado por la Fundación y de las competencias profesionales así como para el desarrollo y promoción de los recursos humanos, con la igualdad en el acceso a la formación de todos los empleados. La Fundación, dentro de sus potestades facultativas y organizativas, procederá a estudiar las necesidades de formación en un proceso de Detección de Necesidades y elaborará un plan de formación continua, informando a la Comisión de Seguimiento la propuesta de los cursos que se vayan a realizar y la selección de los trabajadores participantes, contenidos, duración, así como la evaluación de los cursos de formación ya impartidos.

Las acciones incluidas en dicho plan serán aquellas relacionadas con la mejora de las competencias profesionales (requerimientos técnicos del puesto, nuevas técnicas o materiales), adaptación a nuevas normativas o formación en materia de Prevención. Se potenciarán los programas formativos orientados a las nuevas tecnologías, en orden a impulsar la modernización continua de la Fundación.

Se establecerá por el Patronato un límite presupuestario anual del montante global de la masa salarial, que junto con la cuantía de créditos bonificados de la Seguridad Social será destinado a formación del personal de la Fundación.

Esta formación podrá consistir en:

1. Una ayuda económica para complementar la formación en las materias que sean necesarias para un mejor desempeño del puesto de trabajo. Dicha necesidad será evaluada por un Comité de Formación para cada caso concreto, estando sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

Se tendrán en cuenta para su concesión criterios de equidad con respecto al total de los empleados de la Fundación, considerando también la ayuda para la formación de la que haya disfrutado previamente la persona en cuestión, realizándose la baremación de acuerdo al procedimiento establecido a tal efecto, que figura en el baremo que se incorpora como Anexo V.

La ayuda consistirá en:

- Una contribución del 50% del coste total de la formación para cursos con precio igual o inferior a 1.000 euros.
- Una contribución del 30% del coste total de la formación para cursos con precio superior a 1.000 euros.
- Para cursos de duración superior al año se tomará como referencia el precio de la anualidad para calcular el coste total de la formación.

2. Formación a cargo de los créditos bonificados de la Seguridad Social disponibles para los empleados de la Fundación. La necesidad será valorada por la Dirección para cada caso concreto, estando sujeta a la disponibilidad presupuestaria anual para formación bonificada. Se tendrán en cuenta para su concesión que la formación pueda ir dirigida a una colectividad considerando también la ayuda para la formación que ya haya disfrutado la persona en cuestión.

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN ASISTENCIAL

Artículo 66. *Acción Social.*

La Fundación destinará hasta el 0.7% de la masa salarial global del personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio a un fondo de acción social, cuya finalidad será restablecer la calidad de vida normal de sus trabajadores y trabajadoras frente a su pérdida por cualquier eventualidad y, complementariamente, a mejorar esta calidad de vida.

Además, se establece un límite individual anual para cada empleado que consistirá en una cantidad resultante de dividir el presupuesto máximo fijado en el apartado anterior por el número de empleados que haya en la Fundación. Esta cantidad se determinará con carácter anual.

Se abonará el importe justificado documentalmente hasta el límite establecido con carácter anual para cada empleado a excepción de las ayudas reguladas en los puntos 3 y 4 que no tendrán límite. Si el importe de la factura es inferior se abonará éste y se descontará del límite establecido con carácter individual.

El Fondo de Acción Social que la Fundación tiene constituido para el personal perteneciente a su plantilla, está destinado a:

1) Modalidad de ayuda: Médica, protésica y odontológica.

A continuación se establece una enumeración de las prótesis o intervenciones médicas cubiertas sin que la misma tenga carácter exhaustivo.

a) Prótesis dentarias:

- Dentadura completa.
- Dentadura superior/inferior. Prótesis parcial.
- Piezas sueltas o endodoncias.
- Obturaciones o empastes.
- Implantes osteointegrados.
- Ortodoncia.
- Férula de descarga o de cualquier otro tipo.

b) Prótesis oculares:

- Gafas completas.
- Renovación de cristales.
- Lentillas.

c) Prótesis auditivas y de fonación:

- Audífonos.
- Aparatos de fonación.

d) Intervenciones quirúrgicas:

Se contemplan como tales, las intervenciones oculares, la periodoncia y la inseminación in vitro o cualquier otra ayuda para la fertilidad, en los supuestos no cubiertos por la Seguridad Social.

Como gastos se podrán incluir todos los gastos médicos realizados desde que comenzó el tratamiento.

e) Otras prótesis no quirúrgicas o aparatos especiales y vehículos de inválidos:

- Calzado corrector seriado, con o sin plantillas ortopédicas.
- Plantillas.
- Otras prótesis o aparatos especiales.
- Vehículos de inválidos, por una sola vez -salvo supuestos excepcionales.

2) Modalidad de ayuda: Atención a disminuidos.

Se concederá el total del importe justificado del gasto realizado, con el máximo establecido para el ejercicio por empleado.

3) Modalidad de ayuda: Defunción.

Se concederá, en su caso la cantidad establecida en la póliza del seguro contratado por la Fundación con carácter anual y con las condiciones y características que en la póliza correspondiente se establezcan.

4) Modalidad de ayuda: Sepelio.

I. Se concederán, previa factura del gasto y con un máximo de dos mil euros, las siguientes ayudas:

1. Sepelio del cónyuge, hijos e hijas.
2. Sepelio de ascendientes por consanguinidad: En todos los supuestos anteriores, de ser menor el gasto realizado, la cuantía de la ayuda se reducirá a la del gasto justificado.

II. Para acreditar la relación de parentesco que determine la cuantía que corresponda, se aportará la siguiente documentación:

1. Sepelio del cónyuge, hijos e hijas: Fotocopia del Libro de Familia de la persona solicitante.
2. Sepelio de ascendientes por consanguinidad: Fotocopia del Libro de Familia de la persona fallecida, donde deberán constar los nombres de los hijos e hijas o, en su defecto, certificado del Registro Civil, donde conste la misma información que la facilitada por el Libro de Familia.

3. De no poder presentarse la anterior documentación, o ser dificultosa su obtención, se podrán aportar otros documentos que acrediten las anteriores relaciones de parentesco, como pueden ser el testamento o la declaración de herederos.
- 5) Modalidad de ayuda: Premio de jubilación.
El personal de la Fundación que se jubile por cumplimiento de la edad de jubilación ordinaria correspondiente percibirá un premio de jubilación consistente en 200 euros por año de servicio prestados en la Fundación.
- 6) Modalidad de ayuda: Indemnización por accidentes
Las indemnizaciones por los riesgos cubiertos por la póliza de seguro que se suscribirá serán los que estén establecidos en la póliza de seguro contratada por la Fundación:
 - Muerte, gran invalidez, incapacidad permanente absoluta e incapacidad permanente total.
 - Incapacidad permanente parcial. Porcentaje establecido en la póliza.Los porcentajes por incapacidad permanente parcial serán los establecidos en el correspondiente contrato de seguro.
- 7) Ayuda de estudios
Estas ayudas, están previstas para el empleado y sus descendientes de primer grado.
Se abonará el importe justificado documentalmente hasta el límite establecido con carácter anual para cada empleado. Si el importe de la factura es inferior se abonará éste y se descontará del límite establecido con carácter individual.
 - Estudios de Educación Infantil y Primaria.
 - a) Ayuda básica.
 - b) Ayuda complementaria por transporte y comedor.
 - Estudios de Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional.
 - a) Ayuda básica.
 - b) Ayuda complementaria de residencia.
 - Estudios oficiales de régimen especial: conservatorio, escuela de idiomas, arte dramático, arte y oficio y acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
 - a) Ayuda básica.
 - b) Ayuda complementaria de residencia.
 - Estudios Universitarios de primero, segundo y tercer ciclos.
 - a) Ayuda básica.
 - b) Ayuda complementaria de residencia.
- 8) Ayuda de guardería y cuidado de hijos
Se abonará el importe justificado documentalmente hasta el límite establecido con carácter anual para cada empleado. Si el importe de la factura es inferior se abonará éste y se descontará del límite establecido con carácter individual.
 - a) Ayuda de guardería.
 - b) Ayuda de transporte y comedor.

Artículo 67. *Incapacidad permanente.*

Los trabajadores en situación de incapacidad permanente total tendrán derecho a ocupar otro puesto de trabajo adecuado a sus limitaciones, siempre y cuando hayan obtenido la declaración de compatibilidad de la Seguridad Social, con las retribuciones integras que correspondan a sus nuevas funciones y dedicación.

Artículo 68. *Incapacidad temporal.*

Desde el primer día de encontrarse en tal situación, el trabajador percibirá el 100% del salario correspondiente. A tal efecto, la Fundación complementará las prestaciones económicas de la Seguridad Social mientras dure el tiempo de incapacidad temporal, reconocido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Artículo 69. *Jubilación anticipada.*

1. De conformidad con lo dispuesto en la ley vigente los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente en las condiciones establecidas en ésta en la forma y condiciones establecidas en ésta.

Disposición adicional primera.

La entrada en vigor del convenio será el día siguiente a su publicación oficial.

Disposición adicional segunda.

Con carácter previo a la aplicación de las sanciones disciplinarias en materia de vulneración de los derechos contenidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal, la Fundación deberá impartir un curso de formación dirigido a todos aquellos trabajadores que ocupen puestos de trabajo susceptibles de utilizar bases de datos de carácter personal.

Disposición adicional tercera.

En todo lo no previsto en este convenio se atenderá a lo dispuesto en la aplicación del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Junta de Andalucía, o disposiciones que lo actualicen.

Disposición adicional cuarta.

En tanto en cuanto no esté en vigor el Plan de Formación de la Fundación, la Dirección de la Fundación destinará hasta el 0.7% de la masa salarial, –incluyendo en esta cantidad el crédito de formación bonificable–, a la formación continua del personal para complementar su formación en las materias que sean necesarias para un mejor desempeño de su puesto de trabajo. Dicha necesidad será valorada por la Comisión de Formación nombrada al efecto previa solicitud del interesado, para cada caso concreto, estando ésta sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la Fundación. Se tendrá en cuenta para su concesión criterios de equidad con respecto al total de las personas trabajadoras de la Fundación, considerando también la ayuda para la formación que ya haya disfrutado la persona en cuestión.

Disposición derogatoria.

Quedan expresamente derogadas todas aquellas normas o disposiciones internas que se opongan a lo establecido en el nuevo texto, en particular el Acuerdo de Condiciones de Trabajo de fecha 1 de febrero de 2016.

ANEXO I. TABLA SALARIAL 2019

Grupos	Niveles	Categoría profesional	Sueldo base	Complemento de puesto de trabajo	Complemento de Disponibilidad	Complemento de Especial Responsabilidad	Antigüedad acumulada a 31/12/2019
Grupo I	Nivel 1	Subdirección y Directores de Áreas	2.130,00 €	200,00 €	550,00 €	Desde 50 € hasta 450 €	
	Nivel 2	Directores de Programas	2.130,00 €	100,00 €	550,00 €		
	Nivel 3	Jefatura de Servicios	2.130,00 €		550,00 €		
Grupo II	Nivel 1	Gestores	1.720,00 €		550,00 €		
	Nivel 2	Asistente de Dirección	1.720,00 €		550,00 €		
Grupo III	Nivel 1	Técnicos	1.650,00 €		550,00 €		
Grupo IV	Nivel 1	Oficiales	1.300,00 €		350,00 €		
Grupo V	Nivel 1	Auxiliares	1.200,00 €		250,00 €		

ANEXO II. TABLA SALARIAL 2020

Grupos	Niveles	Categoría profesional	Sueldo base	Complemento de puesto de trabajo	Complemento de Disponibilidad	Complemento de Especial Responsabilidad	Antigüedad acumulada a 31/12/2019	C. Idiomas (máx. 2) B1 = 15 € B2 = 30 € C1 = 50 € C2 = 70 €
Grupo I	Nivel 1	Subdirección y Directores de Áreas	2130,00 €	200,00 €	550,00 €	Desde 50 € hasta 450 €		
	Nivel 2	Directores de Programas	2130,00 €	100,00 €	550,00 €			
	Nivel 3	Jefatura de Servicios	2130,00 €		550,00 €			
Grupo II	Nivel 1	Gestores	1720,00 €		550,00 €			
	Nivel 2	Asistente de Dirección	1720,00 €		550,00 €			
Grupo III	Nivel 1	Técnicos	1650,00 €		550,00 €			
Grupo IV	Nivel 1	Oficiales	1300,00 €		350,00 €			
Grupo V	Nivel 1	Auxiliares	1200,00 €		250,00 €			

ANEXO III. TABLA COEFICIENTES MULTIPLICADORES DE COMPENSACIÓN HORARIA

Grupos	Niveles	Categoría profesional	Viajes (sin conducción)	Nocturnas (a partir de las 21h.) y viernes a partir de	Sábados, domingos y festivos de trabajo en Sevilla	Trabajo fuera de Sevilla: - Horas nocturnas con pernoctación - Viernes desde 16 h. - Sábados, domingos y festivos con pernocta
Grupo I	Nivel 1	Subdirección y Directores de Áreas	1,1	1,2	1,3	1,5
	Nivel 2	Directores de Programas				
	Nivel 3	Jefatura de Servicios				
Grupo II	Nivel 1	Gestores	1,2	1,3	1,4	1,6
	Nivel 2	Asistente de Dirección				
Grupo III	Nivel 1	Técnicos	1,3	1,4	1,5	1,7
Grupo IV	Nivel 1	Oficiales	1,3	1,4	1,5	1,7
Grupo V	Nivel 1	Auxiliares	1,3	1,4	1,5	1,7

36W-937

NOTARÍAS

NOTARÍA DE DOÑA ALMA MARÍA CARBAJAL DE LA IGLESIA

Yo, Alma María Carbajal de la Iglesia, Notaria del Ilustre Colegio de Galicia, con residencia en Ponteareas.

Hago constar: Que en esta notaría, el día quince de enero de 2020, se ha iniciado la tramitación de un acta con el fin de llevar a cabo una partición de herencia por mayoría, de las que regulan los artículos 295 y siguientes de la Ley de Derecho Civil de Galicia, de 14 de junio de 2006, relativa a la sucesión de don Delmiro Castro Otero y doña Francelina Estévez Míguez y para completar la misma, procedo a notificar la apertura del expediente, su objeto y el derecho que le asiste a los interesados de comparecer ante mí en el plazo de 30 días hábiles a contar desde la recepción de la notificación, pedir una copia del expediente, promover el nombramiento de hasta un máximo de tres contadores-partidores y realizar las alegaciones que considere oportunas.

Sin nada más que trasladarle.

En Ponteareas a 4 de febrero de 2020.—La Notaria, Alma María Carbajal de la Iglesia.

36W-1084-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleado Público

(Autorizado por resolución 524/20, de 21 de febrero).

Por resolución 524/20 de 21 de febrero, se ha aprobado la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre de una plaza de Técnico/a de Administración General (reservada a personas con discapacidad física), vacante en la plantilla de personal funcionario de la Excma. Diputación de Sevilla, así como la composición del Tribunal y la fecha de comienzo de las pruebas, con el siguiente tenor literal:

«Por resolución de Presidencia núm. 4802/2019, de 4 de octubre, «Boletín Oficial» de la provincia núm. 240, de 16 de octubre (modificada por resolución núm. 6210/19 de 29 de noviembre) se aprueban las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre (reservada a personas con discapacidad física), de una plaza de Técnico/a de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2016), concediéndose a las personas aspirantes un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, para la subsanación de posibles errores y exclusiones de dichas listas, expirando dicho plazo con fecha 30 de octubre del corriente. Asimismo, se notificó individualmente a las personas aspirantes admitidas un requerimiento para que acreditasen a través de un dictamen técnico facultativo o documento equivalente la modalidad concreta de discapacidad que poseen.

Habiéndose recibido tras dicho requerimiento la documentación acreditativa del tipo de discapacidad exigida, es por lo que, procede la aprobación y publicación de la lista definitiva, la composición del tribunal y la fecha de realización del primer ejercicio de los que consta la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en las bases quinta y sexta de las generales, aprobadas por resolución 2816/17, de 20 de junio. El Diputado Delegado del Área de Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por resolución de la Presidencia núm. 152/20 de 24 de enero, resuelve:

Primero. Elevar a definitiva la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre (reservada a personas con discapacidad física) de una plaza de Técnico/a de Administración General, vacante de la plantilla de personal funcionario de la Corporación (O.E.P. 2016), aprobada por resolución de Presidencia núm. 4802/2019, de 4 de octubre, y publicada en «Boletín Oficial» de la provincia núm. 240, de 16 de octubre de 2019, al no haberse producido subsanación alguna en el plazo reglamentariamente establecido.

Personas aspirantes admitidas:

Núm.	Apellidos y nombre	DNI	Adaptaciones
1	Cervantes Gómez Luis	***2482**	
2	Fernández Delgado Carlos Antonio	***3726**	
3	García Fernández Jorge Lisardo	***9279**	
4	Llanos Rodríguez Cristina	***1626**	
5	Sánchez González Rosario María	***4837**	Solicita adaptación
6	Talavera Gallego José María	***5777**	

Total personas admitidas: 6.

Segundo. Declarar definitivamente excluidas a las personas aspirantes que a continuación se relacionan, por persistir la/s causa/s por las que fueron excluidas y no haberlas subsanado dentro del plazo reglamentariamente establecido.

Personas aspirantes excluidas

Núm.	Apellidos y nombre	DNI
1	Correa Rosa Jesús Manuel Motivos: No cumple requisito de titulación. No aporta Dictamen Técnico Facultativo (solicita adaptación)	***4098**
2	Cuesta Cotán María del Carmen Motivos: No cumple requisito de titulación.	***0953**
3	Díaz Durán Rocío Motivos: No cumple requisito de titulación.	***8059**
4	Jiménez Noriega Francisco Javier Motivos: No cumple requisito de titulación.	***1091**
5	León Gamero Verónica Motivos: No aporta Certificado Discapacidad.	***5559**
6	Muriel Ramírez Manuel José Motivos: No cumple requisito Discapacidad Física	***9188**
7	Pereñíguez Rodríguez María Del Pilar Motivos: No cumple requisito de titulación.	***0411**

Total personas excluidas: 7.

Tercero. No obstante lo recogido con anterioridad, si con posterioridad a la publicación de la presente lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, teniendo en cuenta la tardanza de remisión de algunos registros generales de distintas Administraciones Públicas, se recepcionaran en esta Diputación subsanaciones en tiempo y forma, siempre que los solicitantes cumplieran todos

los requisitos establecidos en las bases y con carácter previo a la celebración de la primera prueba, dichas personas aspirantes deberán personarse en el mismo lugar y hora señalado para la celebración del primer ejercicio.

Cuarto. En relación con las personas aspirantes que hayan solicitado adaptación a sus necesidades durante el desarrollo del proceso selectivo, el Apartado quinto, punto dos, de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, determina lo siguiente: «La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo a los órganos de selección resolver la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva».

El punto 4 del citado apartado quinto, continúa: «El órgano de selección, a la vista de la documentación aportada, resolverá sobre la solicitud de adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo para la realización de las pruebas selectivas».

La decisión al respecto del órgano de selección, admitiendo o denegando las adaptaciones solicitadas, vendrá contemplada en un Anuncio, una vez que el Tribunal de selección se constituya y reúna al efecto, que será publicado en la sede electrónica de la Excm. Diputación de Sevilla.

Quinto. Aprobar la composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas de referencia, y que es la siguiente:

Presidente/a:

- Titular: Don Andrés Bojollo Gavilán.
- Suplente: Don Emilio Carrillo Benito.

Vocales:

- Titular 1: Doña Isabel Lizaur Cuesta.
- Suplente 1: Don Carlos Seco Gordillo.
- Titular 2: Doña Rosa María Torrico Fernández.
- Suplente 2: Doña Fátima Rodríguez Ramos.
- Titular 3: Doña Mercedes Ruiz Díaz.
- Suplente 3: Doña Elisa Pérez Zapater.
- Titular 4: Don Francisco Nieto Chaves.
- Suplente 4: Doña María Gómez Verastegui.

Secretario:

- Titular: Don Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.
- Suplente 1: Doña María García de Pesquera Tassara.
- Suplente 2: Don Francisco Macías Rivero.
- Suplente 3: Doña Margarita Ruiz Esteban.
- Suplente 4: Don José Carvajal Ayala.

Sexto. Se convoca a todas las personas aspirantes admitidas a la convocatoria, para que concurran a la realización del primer ejercicio del que consta la misma el próximo día 24 de marzo de 2020, a las 17:00 horas, en la sede central de la Diputación de Sevilla en Avenida Menéndez Pelayo, 32- Sevilla, para lo cual deberán acudir provistas de bolígrafo (negro o azul), así como del DNI original.»

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, cabrá interponer recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

36W-1658

(Autorizado por resolución 529/20, de 21 de febrero).

Por resolución 529/20 de 21 de febrero, se ha aprobado la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a (reservada a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial), vacante en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, así como la composición del Tribunal y la fecha de comienzo de las pruebas, con el siguiente tenor literal:

«Por resolución de Presidencia núm. 4749/19, de 30 de septiembre, «Boletín Oficial» de la provincia núm. 240, de 16 de octubre, se aprueban las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre (reservada a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial) de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a», vacante en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2017), concediéndose a las personas aspirantes un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, para la subsanación de posibles errores y exclusiones de dichas listas, expirando dicho plazo con fecha 30 de octubre de 2019. Asimismo, se notificó individualmente a las personas aspirantes admitidas un requerimiento para que acreditasen a través de un dictamen técnico facultativo o documento equivalente la modalidad concreta de discapacidad que poseen.

No habiéndose producido subsanaciones en el antes referido plazo frente a la Lista Provisional, y habiéndose recibido tras el anterior requerimiento, la documentación acreditativa del tipo de discapacidad exigida, es por lo que, procede la aprobación y publicación de la lista definitiva, la composición del Tribunal y la fecha de realización del primer ejercicio de los que consta la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases quinta y sexta de las Generales, aprobadas por Resolución 2816/17, de 20 de junio y ampliada su vigencia por resolución 1240/18, de 19 de marzo para la O.E.P. 2017. El Diputado Delegado del Área del Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia núm. 152/20 de 24 de enero, resuelve:

Primero. Declarar definitivamente admitidas a las personas aspirantes que a continuación se relacionan, a la convocatoria para la provisión, en turno libre (reservada a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial), de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a,

vacante en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2017), completada la relación, con aquellas personas aspirantes que han subsanado error y/o exclusión dentro del plazo reglamentariamente establecido.

Personas aspirantes admitidas

Núm.	Apellidos y nombre	DNI	Adaptaciones
1	Flores Barcia Antonio	***2351**	
2	Manzano Pavón José Ramón	***9881**	Solicitada adaptación
3	Osuna Pérez Pilar	***6644**	
4	Santos Álvarez José Manuel	***9844**	

Total personas admitidas: 4.

Segundo. Declarar definitivamente excluidas a las personas aspirantes que a continuación se relacionan, por persistir la/s causa/s por las que fueron excluidas y no haberlas subsanado dentro del plazo reglamentariamente establecido.

Personas aspirantes excluidas:

Núm.	Apellidos y nombre	DNI
1	García Márquez Fernando Javier Motivo: No aporta titulación académica.	***6217**

Total personas excluidas: 1.

Tercero. No obstante lo recogido con anterioridad, si con posterioridad a la publicación de la presente lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, teniendo en cuenta la tardanza de remisión de algunos Registros Generales de distintas Administraciones Públicas, se recepcionaran en esta Diputación subsanaciones en tiempo y forma, siempre que los solicitantes cumplieran todos los requisitos establecidos en las Bases y con carácter previo a la celebración de la primera prueba, dichas personas aspirantes deberán personarse en el mismo lugar y hora señalado para la celebración del primer ejercicio.

Cuarto. En relación con las personas aspirantes que en su instancia hayan solicitado adaptación a sus necesidades durante el desarrollo del proceso selectivo, el Apartado quinto, punto dos, de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, determina lo siguiente: “la adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo a los órganos de selección resolver la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva”.

El punto 4 del citado Apartado quinto, continúa: «El órgano de selección, a la vista de la documentación aportada, resolverá sobre la solicitud de adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo para la realización de las pruebas selectivas».

La decisión al respecto del órgano de selección, admitiendo o denegando las adaptaciones solicitadas, vendrá contemplada en un Anuncio, una vez que el Tribunal de selección se constituya y reúna al efecto, que será publicado en la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de Sevilla.

Quinto. Aprobar la composición del tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas de referencia, y que es la siguiente:

Presidente:

- Titular: Don Jacinto Pérez Elliot.
- Suplente: Doña Elisa María Pérez Zapater.

Vocales:

- Titular 1: Don José Gutiérrez Pérez.
- Suplente 1: Don. Enrique Masferrer Lombas.
- Titular 2: Don José Antonio Gutiérrez Vázquez.
- Suplente 2: D. Juan Carlos Hernández de la Torre.
- Titular 3: Doña Rosa María Torrico Fernández.
- Suplente 3: Doña Mercedes Ruiz Díaz.
- Titular 4: Doña Isabel Manuela Ceballos Chávez.
- Suplente 4: Don Alfredo Larrondo Espinosa.

Secretario:

- Titular: D. Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.
- Suplente 1: Doña María García de Pesquera Tassara.
- Suplente 2: Don Francisco Macías Rivero.
- Suplente 3: Doña Margarita Ruiz Esteban.
- Suplente 4: Don José Carvajal Ayala.

Sexto. Se convoca a todas las personas aspirantes admitidas a la convocatoria, para que concurran a la realización del primer ejercicio del que consta la misma el próximo día 26 de marzo de 2020, a las 17:00 horas, en el aula de formación en Sede Central de la Diputación Provincial de Sevilla en Avenida Menéndez y Pelayo, 32, para lo cual deberán acudir provistas de bolígrafo (negro o azul), así como del DNI original.»

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, cabrá interponer recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla a 27 de febrero de 2020.—El Secretario General. (P.D. resolución 152/20, de 24 de enero), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, con fecha 31 de enero de 2020, se ha servido aprobar lo que sigue: «Ins-truido el expediente Prov.1524/2019 por el Negociado de Provisión, de la Sección de Organización y Provisión de Puestos de Trabajo, para proceder al cese de la funcionaria doña Sagrario Lozano Moreno en el puesto de Jefe de Servicio Oficina Administrativa de Edi-ficios Municipales, y disponer su posterior adscripción provisional al puesto de Jefe de Sección TAG, A1-27, adscrito a la Unidad de Asuntos Generales dependiente de la Jefatura de Servicio del Patronato del Real Alcázar de Sevilla, previa creación del citado puesto; una vez emitido informe por el Servicio de Recursos Humanos, en uso de las facultades que me han sido conferidas por Resolución de la Alcaldía número 507 de 19 de junio de 2019, se honra en proponer que por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla se adopten los siguientes

ACUERDOS

Primero.— Disponer el cese de doña Sagrario Lozano Moreno en el puesto Jefe de Servicio Oficina Administrativa de Edificios Municipales (A1053), con efectividad a la terminación de la jornada laboral correspondiente al día 31 de enero de 2020.

Segundo.— Adscribir, provisionalmente, a doña Sagrario Lozano Moreno en el puesto de Jefe de Sección TAG, A1-27, adscrito a la Unidad de Asuntos Generales dependiente de la Jefatura de Servicio del Patronato del Real Alcázar de Sevilla, con efectividad del día 1 de febrero de 2020.»

En Sevilla a 4 de febrero de 2020.—El Secretario General, P.D. el Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

8W-932

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

Con fecha 31 de enero de 2020 y número 615 de Registro, el Sr. Gerente se ha servido decretar lo siguiente:

«Mediante acuerdo de la Comisión Ejecutiva 7 de diciembre de 2011, la finca sita en calle Tomás de Ibarra número 16, con re-ferencia catastral número 4919834TG3441H0001LA fue declarada en situación legal de ruina urbanística, lo que conlleva la inclusión de la misma en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, de conformidad con lo establecido por los artículos 157.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 3.3.15 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbanística de Sevilla (BOJA número 174, de 7 de septiembre de 2006).

Con fecha 7 de noviembre de 2012, se incluyó dicha finca en el citado Registro, advirtiéndose a la propiedad del plazo máximo de un año desde la citada declaración de ruina para la rehabilitación forzosa del edificio catalogado conforme establece el artículo 3.3.19.D de las citadas Normas.

Si bien se constató que por la propiedad se había solicitado licencia en el seno del expediente 1379/2013 L.U., su tramitación se encontraba suspendida por causa imputable a la misma desde el mes de febrero de 2013, por lo que mediante resolución del Gerente de Urbanismo de 22 de enero de 2015, número 229, se inició procedimiento contradictorio para declarar el incumplimiento del deber de rehabilitar y sujeción de la finca a venta forzosa por sustitución dado que «las solicitudes de licencia cuya tramitación se encuentra suspendida por causas imputables a los promotores de las mismas no enervarán el cómputo de los plazos para el cumplimiento de los deberes anteriormente establecidos», según dispone el referido artículo 3.3.19.

No obstante ello, por la propiedad se presentaron alegaciones con fecha 14 de mayo de 2015 en trámite audiencia, manifestando haber presentado la documentación complementaria en el procedimiento de licencias el 27 de abril de 2015, dejándose sin efecto el citado procedimiento mediante resolución del Gerente de Urbanismo de 6 de agosto de 2015.

Dado el tiempo transcurrido desde entonces y no constando la autorización de la necesaria licencia, con fecha 18 de octubre de 2018 se volvió a solicitar informe a la Unidad tramitadora, acordándose finalmente mediante resolución del Gerente de Urbanismo de 18 de julio de 2019, el archivo de la solicitud de licencia, al haberse comprobado que la tramitación del procedimiento se encontraba suspendida desde abril de 2015, por causa imputable a su promotor, al no aportar la documentación complementaria requerida por la Comisión Provincial de Patrimonio pese a los distintos requerimientos que habían sido cursados al efecto.

El mero transcurso del referido plazo conlleva la colocación de la finca en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, previa declaración de incumplimiento del correspondiente deber urbanístico, por lo que, dado que el mismo se halla so-bradamente vencido desde el 7 de diciembre de 2012, mediante resolución del Gerente de Urbanismo de 27 de septiembre de 2019, número 6454 del Libro de Resoluciones se inició procedimiento administrativo a tales efectos, de conformidad con lo dispuesto por el citado artículo 157.5, y 25 del Decreto 635/1.964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

No obstante ello, al resultar infructuosa la notificación personal a la propiedad, hubo de practicarse mediante edictos (BOE número 277, de 18 de noviembre de 2019), no habiendo finalizado el trámite de audiencia hasta el pasado 11 de diciembre de 2019, por lo que no se ha dictado la resolución y notificación expresa del procedimiento de declaración de incumplimiento en el plazo previsto para ello, haciendo operado la caducidad, de conformidad con el artículo 25.1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con los efectos previstos en el artículo 95 de dicho Cuerpo Legal.

Sin perjuicio de lo anterior, y dado que se mantienen las mismas circunstancias que motivaron el inicio del citado procedi-miento pues el plazo para rehabilitar la edificación se halla vencido desde el 7 de diciembre de 2012, ello conlleva por ministerio de la Ley la colocación de la finca en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, previa declaración de incumplimiento del correspondiente deber urbanístico y no habiendo transcurrido el plazo de prescripción, procede iniciar nuevo procedimiento ad-ministrativo a tales efectos, de conformidad con lo dispuesto por el citado artículo 150.1, el artículo 25 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares y 5 de la referida Ordenanza Municipal.

Visto el Decreto 635/1964 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares, el artículo 3.3.19. D y G de las citadas Normas Urbanísticas, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como las facultades conferidas por el artículo 27 de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo, vengo en disponer:

Primero.— Declarar la caducidad del procedimiento administrativo iniciado mediante resolución del Gerente de Urbanismo número 6454 de 27 de septiembre de 2019, para la declaración de incumplimiento del deber de rehabilitar de la finca sita en calle Tomás de Ibarra número 16, con referencia catastral número 4919834TG3441H0001LA y colocación de la misma en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, ordenando el archivo de actuaciones con los efectos previstos en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo.— Incoar procedimiento administrativo para la declaración de incumplimiento del deber de rehabilitar de la finca sita en calle Tomás de Ibarra número 16, con referencia catastral número 4919834TG3441H0001LA y colocación de la misma en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución.

Tercero.— Conceder, conforme a lo previsto en los artículos 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 15.1 en relación con el 25 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares, trámite de audiencia previa, por plazo de quince días hábiles (15), a contar desde el siguiente a la notificación de esta resolución, durante el cual podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, a cuyos efectos se podrá examinar el expediente en la Sección Jurídica de Gestión Urbanística, Edificio número 5 del domicilio de la Gerencia de Urbanismo, avenida Carlos III s/n de Sevilla (de lunes a viernes hábiles de 11.00 a 13.30 horas, salvo horarios especiales).

Cuarto.— Notificar y publicar los presentes acuerdos de conformidad con los artículos 42, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 15.1 b), c) y d) en relación con el 25.2 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

Quinto.— En base a la complejidad objetiva de la tramitación del procedimiento (publicación en Boletines Oficiales, información registral de las Oficinas del Registro de la Propiedad donde radique el inmueble) así como el volumen de inmuebles afectados por este tipo de procedimiento, proponer al órgano competente ampliar al máximo legal el plazo para su resolución y notificación, es decir tres meses más, de conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 15.1 b), c) y d), en relación con el 25.2 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

Durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrán los interesados examinar el expediente y alegar, en dicho plazo, lo que tuvieran por conveniente, aportando o proponiendo las pruebas que consideren necesarias.

Sevilla a 6 de febrero de 2020.—El Secretario de la Gerencia P.D. el Jefe del Servicio de Gestión Urbanística y Patrimonio Municipal del Suelo, Andrés Salazar Leo.

8W-987

AGUADULCE

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 27 de febrero de 2020 ha aprobado con 7 votos a favor (6 PSOE + 1 PP) y dos abstenciones (2 Adelante Aguadulce), la relación y valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla). Conforme determina el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, portal de transparencia municipal.

La relación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Aguadulce a 27 de febrero de 2020.—La Alcaldesa, Estrella Montaña García.

4W-1683

AGUADULCE

Doña Estrella Montaña García, Alcaldesa Presidente en funciones del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla) en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2020, acordó con 6 votos a favor (6 PSOE), 2 en contra (2 Adelante Aguadulce) y 1 abstención (1 PP), aprobar provisionalmente el Presupuesto Económico del Ayuntamiento para el ejercicio 2020, sometiéndose el mismo a información pública durante un periodo de 15 días hábiles al objeto de que por parte de los interesados legítimos pueda ser examinado o en su caso, presenten alegaciones u objeciones al mismo que será resueltas por el Pleno en plazo de 1 mes; en caso de no existir ninguna, el presente acuerdo quedará elevado a definitivo, procediendo a la publicación del Presupuesto.

El presupuesto económico está disponible en el Portal de transparencia de este Ayuntamiento pagina web municipal, www.aguadulce.es, (indicador 78) de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2013 y Ley 1/2014 de Transparencia pública.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, en cumplimiento de lo establecido 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.

En Aguadulce a 27 de febrero de 2020.—La Alcaldesa, Estrella Montaña García.

4W-1682

ARAHAL

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

Hace saber: Que la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 5 de febrero de 2020 al punto cuarto de su orden del día adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

4.- Aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación Voluntaria de la U.E. 22-B del PGOU de Arahál (Sevilla), expediente 6/2019. Actuaciones urbanísticas.

Favorable.

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento.

Expediente número: 6/2019.

Propuesta de aprobación definitiva.

Procedimiento: Reparcelación Voluntaria.

Asunto: Aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación Voluntaria de la U.E. 22-B del PGOU de Arahál (Sevilla).

Fecha de iniciación: 23 de septiembre de 2019.

Documento firmado por: Delegada de Urbanismo y Turismo.

En relación con el expediente relativo a la aprobación del proyecto de reparcelación voluntaria de la unidad de ejecución UE- 22B del PGOU de Arahál. Sevilla, se emite el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.— Con fecha 25 de octubre de 2019, con R.E. 2019-E-RE-378, se presentó por don Antonio Sánchez Cortes, D.N.I. 28565364P, Arquitecto Colegiado número 2853, del Colegio de Arquitectos de Sevilla el proyecto de reparcelación voluntaria de la Unidad de Ejecución -22 B del Plan General de Ordenación Urbanística de Arahál (Sevilla), por los propietarios afectados:

Arasol, S.L., representada por don Antonio Beresaluce Salinero.

Contratación Seis, S.L., representada por don Julio Fernández Carrillo.

Don José García Suárez y doña M.^a Luisa Rodríguez Peña.

Don Juan José Ramírez Álvarez y doña Isabel Pernía Sánchez.

Don Eduardo Sierra Anguita y doña Carmen Fernández Zamudio.

Son los propietarios de las fincas que supone el 100% del ámbito ocupado por la UE- 22B de la Delimitación de dos Unidades de Ejecución en la UE-22 del PGOU de Arahál. Sevilla.

Segundo.— Vista la diligencia de 22 de noviembre de 2019, de la Secretaría General de este Excmo. Ayuntamiento en relación al Proyecto de Reparcelación Voluntaria «UE-22B» de esta localidad, donde queda acreditado la instrumentalización en documento público con la conformidad y firma de todos los propietarios del ámbito de la unidad, y pretendiendo llevar a cabo el desarrollo de la actuación urbanística en la unidad de ejecución -22 B del Plan General de Ordenación Urbanística de Arahál (Sevilla).

Tercero.— Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2019, acordó aprobar inicialmente el Proyecto de Reparcelación Voluntaria de la Unidad de Ejecución UE-22B del PGOU de Arahál (Sevilla).

Cuarto.— Con fecha 11 de diciembre de 2019, se sometió a información pública durante el plazo de veinte días mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 285, de fecha 11 de diciembre de 2019, en el periódico El Correo de Andalucía de fecha del 12 de diciembre de 2019, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de fecha 13 de diciembre de 2019.

Quinto.— Según consta en el certificado de Secretaría de fecha 17 de enero de 2020, en el período de información pública respecto a las alegaciones presentadas, no se ha encontrado ningún asiento de entrada en relación al expediente expuesto.

Sexto.— Con fecha 31 de enero de 2020, fue solicitada al Registro de la Propiedad la acreditación de la titularidad y situación de las fincas originarias mediante la oportuna certificación.

Legislación aplicable.

La Legislación aplicable viene determinada por:

— Los artículos 100 y siguientes de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

— El Título III del Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto.

— Los artículos 34 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

— El Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su aprobación por el Alcalde, de conformidad con el artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y vista la Delegación del Pleno de 15 de junio de 2019, y del 9 de julio de 2019, en relación a las materias de urbanismo, la competencia de la aprobación, tanto inicial como definitiva de los instrumentos de gestión urbanística, así como los Proyectos de Urbanización esta delegada en la Junta de Gobierno Local

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

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero.— Aprobar Definitivamente el proyecto de reparcelación voluntaria de la Unidad de Ejecución -22 B del Plan General de Ordenación Urbanística de Arahál (Sevilla) presentada por el 100% de los propietarios afectados:

Arasol, S.L., representada por don Antonio Beresaluce Salinero,

Contratación Seis, S.L., representada por don Julio Fernández Carrillo.

Don José García Suárez y doña M.^a Luisa Rodríguez Peña.

Don Juan José Ramírez Álvarez y doña Isabel Pernía Sánchez.
Don Eduardo Sierra Anguita y doña Carmen Fernández Zamudio.

Segundo.— Aceptar la cesión, libre de cargas y gravámenes, de todos los terrenos de cesión obligatoria, conformados por las parcelas registrales 36.458 ;13.348; 27.835; 20.958;21.633; 20.959; 20.957;32112, tal y como consta en el plano adjunto.

Tercero.— Notificar y publicar la presente acuerdo en la forma legalmente establecida, solicitándose su inscripción en el Registro de la Propiedad junto con la Escritura pública que recoge el proyecto de reparcelación voluntaria. Asimismo, ponerla a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://arahal.sedelectronica.es>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arahál a 10 de febrero de 2020.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

8W-1047

BORMUJOS

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

Hace saber: Por la presente se comunica que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de enero de 2020, entre otros asuntos, se acordó:

— Aprobar inicialmente el «Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla)».

— Someter el presente acuerdo de aprobación inicial a información pública y audiencia a interesados por un plazo mínimo de treinta (30) días para presentación de reclamaciones y/o sugerencias.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones y/o sugerencias dentro del plazo señalado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional. En caso contrario el Pleno resolverá las reclamaciones y sugerencias presentadas y aprobará definitivamente la Ordenanza.

Evacuado el trámite anterior, se publicará el texto íntegro del Reglamento Orgánico Municipal aprobado definitivamente.

En cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el expediente correspondiente a la ordenanza mencionada, puede ser consultado en el Portal Municipal de Transparencia, mediante acceso del siguiente enlace: <http://transparencia.bormujos.es/es/transparencia/indicadores-detransparencia/indicador/83.-G1.3Normativa-Municipal-tanto-del-Ayuntamiento-como-de-los-entes-instrumentales.-Relacion-de-normativasen-curso-ordenanzas-y-texto-en-version-inicial-memorias-e-informes-deelaboracion-de-las-normativas/>

Lo que se publica, para conocimiento y efectos oportunos.

En Bormujos a 10 de febrero de 2020.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

8W-1046

BORMUJOS

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

Hace saber: Que, por acuerdo del Pleno de fecha treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve, en Sesión Extraordinaria, se aprobó definitivamente la modificación de la «Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas y veladores en el municipio de Bormujos (Sevilla)», lo que se publica, como Anexo I, a los efectos del artículo 70.2 de la Ley, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos oportunos.

En Bormujos a 12 de febrero de 2020.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

ORDENANZA MUNICIPAL DE LA INSTALACIÓN DE TERRAZAS Y VELADORES, EN EL MUNICIPIO DE BORMUJOS

Exposición de motivos

La Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía dispone en su artículo 28 y siguientes, que el uso común especial de los bienes de dominio público se ajustará a licencia, ajustada a la naturaleza del dominio, a los actos de su afectación y apertura al uso público y a los preceptos de carácter general.

La instalación de mesas y sillas en la vía pública constituye un uso común especial del dominio público.

Con el fin de regular el otorgamiento de este tipo de licencias de forma que sea compatible la utilización del espacio público para disfrute y tránsito de los usuarios de la vía pública con la ocupación de la misma por parte de los titulares de establecimientos, se aprueba la presente Ordenanza, en la que se adoptan una serie de medidas tendentes a buscar un equilibrio y distribución equitativa y razonable de los espacios de uso público de este Municipio, intentándose compatibilizar todos los intereses en juego, así como armonizar los propios del establecimiento y el derecho al pacífico descanso de los ciudadanos, en aras de la pacífica convivencia de todos los vecinos de esta localidad.

Título I

Objeto y ámbito

Artículo 1. *Objeto.*

La presente Ordenanza regula el aprovechamiento especial del dominio público constituido por la instalación en terrenos de uso público de mesas y sillas con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de hostelería.

Dicha actividad queda sometida a la previa obtención de la licencia municipal correspondiente, prohibiéndose la instalación de veladores en terrenos de uso público sin dicha autorización municipal.

La presente Ordenanza, es extensiva a las instalaciones similares ubicadas en los espacios libres de dominio privado que puedan ser accedidos por el público en general y no será de aplicación a los casos de terrazas situadas en espacios de titularidad y uso privado, que se regirán en su caso, por las condiciones que se fije en la licencia de la actividad, el carácter privado de esos espacios, deberá quedar delimitado claramente por elementos permanentes de obra (vallado, tapia, etc...) que impidan o restrinjan el libre uso público.

Artículo 2. *Definiciones.*

A efectos de esta Ordenanza, se entiende por:

a) Terraza: conjunto de mesas y sus correspondientes sillas, instalado en terrenos de uso público y debidamente autorizado, donde se les ofrece y procura a los clientes que consumen los productos elaborados o terminados, mediante precio, que les sirven del establecimiento hostelero del que son anejos y que pueden ir acompañados de elementos auxiliares como sombrillas, toldos, mesas o instalaciones de apoyo, jardineras, separadores, aparatos de iluminación o climatización, u otros elementos de mobiliario urbano móviles y desmontables que no estén expresamente prohibidos y siempre que puedan plegarse, retirarse y almacenarse fuera de los espacios públicos y del horario expresamente autorizados para su uso.

b) Velador: conjunto compuesto por mesa y cuatro sillas, como máximo, instaladas en terrenos de uso público con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de hostelería.

Cuando se mencione «módulo de velador», se entenderá referido al conjunto de la mesa y sillas correspondientes. Se establecen como autorizables los siguientes tipos:

- Módulo Tipo V-1, compuesto por una mesa y una silla.
- Módulo Tipo V-2, compuesto por una mesa y dos sillas.
- Módulo Tipo V-3, compuesto por una mesa y tres sillas.
- Módulo Tipo V-4, compuesto por una mesa y cuatro sillas.

Las sillas y mesas serán de material resistente, de fácil limpieza, buena calidad y de color inalterable. Dispondrán de protecciones de goma para evitar el contacto directo entre sí cuando se tengan que apilar, así como para evitar el contacto directo de las partes metálicas con el suelo.

La mención a sillas, es análoga al caso de taburetes.

c) Instalación de la terraza: la realización de trabajos de montaje de los veladores en el lugar habilitado, dispuesto para el ejercicio de la actividad propia.

d) Recogida de la terraza: La realización de los trabajos de desmontaje del mobiliario al finalizar la actividad diaria y apilamiento en el interior del establecimiento o cuando sea requerido por la Autoridad Municipal o sus Agentes en los supuestos previstos en el artículo 17, de esta Ordenanza.

e) Retirada de la terraza: la realización de los trabajos de retirada del mobiliario, jardineras, mamparas y demás elementos fijos o móviles integrantes de la misma, al finalizar la temporada o cuando sea requerido por la Autoridad Municipal o sus agentes en los supuestos previstos en el artículo 17.2.b), de esta Ordenanza.

f) Pérgolas o cenadores, son estructuras de madera, acero galvanizado en caliente, PVC, o, aluminio, cubierta con materiales textiles y lisos, de carácter temporal, debiendo reunir las características físicas y morfológicas determinadas por este Ayuntamiento. La altura mínima libre será de 2,50 m, y en ningún caso estas instalaciones impedirán la visibilidad de señales de circulación. Dispondrán de apoyos o anclajes al pavimento, en función de las condiciones urbanísticas, de manera que ninguno de ellos se encuentre fuera del ámbito o superficie de ordenación de la terraza.

g) Toldos, son elementos de sombra, anclados y enrollables a fachada a una altura no inferior a 2,50 m. de altura, de materiales textiles y lisos, no pudiendo disponer ningún elemento de sujeción o acodalamiento que sobresalga por debajo de esta altura y carecerán de soportes de anclaje al suelo.

h) Instalación de apoyo, son de carácter auxiliar y servirán exclusivamente de soporte a los elementos de menaje y a los productos destinados al consumo en la terraza. No podrá utilizarse como barra de servicio, desarrollar funciones de cocinado, elaboración o manipulación de alimentos, ni dedicarse a ningún otro uso que desvirtúe su carácter estrictamente auxiliar. Deberán ser retiradas tras el cierre de la terraza.

Artículo 3. *Compatibilización entre el uso público y la utilización privada de los terrenos de uso público ocupados por terrazas.*

La instalación de terrazas en terrenos de uso público, es una decisión discrecional del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos, que supone la utilización privativa de un espacio público, por lo que su autorización deberá atender a criterios de compatibilización del uso público con la utilización privada debiendo prevalecer en los casos de conflicto, la utilización pública de dicho espacio y el interés general ciudadano.

Artículo 4. *Ámbito territorial.*

La presente Ordenanza será de aplicación a todas las ocupaciones de terrenos de uso público que se encuentren en el término municipal de Bormujos, en las condiciones señaladas en el artículo 1, de esta Ordenanza.

Artículo 5. *Ámbito temporal y horario.*

1. Las autorizaciones de ocupación de terrenos de dominio público para la instalación de mesas y sillas con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de hostelería tendrán vigencia anual, computándose dicha vigencia anual desde la fecha de su concesión.

2. En cuanto a los horarios de cierre se estará a lo establecido por normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía reguladora de la materia. En todo caso se limitará al horario concreto de la licencia de apertura concedida al establecimiento, limitándose a las 2.00 h, el horario máximo de cierre para todas las instalaciones de terrazas de veladores. El horario de montaje e inicio de funcionamiento, será a partir de las 7.00 h.

3. El funcionamiento de las instalaciones expresadas no podrá transmitir al medio ambiente interior y exterior de las viviendas y otros usos residenciales niveles de ruidos superiores a los máximos legalmente establecidos. En el caso de que se compruebe que la transmisión de ruidos originen molestias a los vecinos próximos, superando los niveles límites aplicables, el Ayuntamiento podrá disminuir el horario indicado, previa audiencia al titular, en el caso de que la licencia haya sido concedida.

Título II

Solicitudes

Artículo 6. *Solicitudes.*

Las instancias, que se presentarán con un mes, como mínimo de antelación a la fecha de instalación que se prevea, deberán especificar los datos personales, nombre comercial del establecimiento, ámbito temporal de la instalación, dimensiones de la terraza, ancho de la acera libre para peatones, número de mesas, sillas, toldos y sombrillas y demás elementos decorativos o delimitadores.

Las solicitudes y abono de tasas se gestionarán ante el Servicio Municipal de Urbanismo.

Artículo 7. *Documentos.*

1. A la instancia se acompañará:

- a) Licencia de apertura, o Declaración Responsable de Inicio de Actividad, completa, del establecimiento.
- b) Plano de emplazamiento a escala 1:500.
- c) Plano acotado, a escala 1:50, con definición exacta de su ubicación y distancias a fachadas y bordillos, superficie a ocupar y colocación del mobiliario.
- d) Fotografía del espacio a ocupar con la terraza y del mobiliario a instalar.
- e) Autorización expresa de los titulares de los establecimientos o viviendas colindantes cuando la longitud de la terraza exceda de la línea de fachada del establecimiento para el que se solicita.
- f) Autorización de las comunidades de propietarios o vecinos afectados por la ubicación de terraza o veladores, para los casos del uso de espacios públicos de titularidad privada.
- g) Las personas físicas o jurídicas que soliciten la instalación de la terraza deberán encontrarse de alta a efectos del Impuesto sobre Actividades Económica y abonar las tasas municipales oportunas para la instalación solicitada.
- h) Seguro de Responsabilidad Civil e Incendios, para los riesgos derivados del funcionamiento de la terraza.

2. Las licencias se otorgarán por el Sr. Alcalde-Presidente del municipio, u órgano municipal en quién delegue, previo informe de los Servicios Técnicos Municipales en materia de urbanismo y de la Policía Local. Se concederán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, entendiéndose concedidas en precario, pudiendo la Corporación, disponer su retirada, temporal o definitiva sin derecho a indemnización alguna. Las licencias se entenderán concedidas con carácter personal e intransferible (salvo que se produzca un cambio en la titularidad del establecimiento al que está asociada), estando prohibido el subarriendo y su explotación por terceros.

3. Las licencias concedidas, transcurrido el plazo anula de vigencia, se entenderán renovadas por años sucesivos, siempre que no exista variación en sujeto pasivo, superficie, tiempo de ocupación respecto de la inicialmente concedida. Además deberá proveerse del cartel indicativo, en el que constará el número de mesas, sillas y resto de los elementos a instalar, así, como plano acotado de la terraza y que estará en un lugar fácilmente visible por la Policía Local.

En el supuesto de que se produzca variación de sujeto pasivo, superficie, tiempo de ocupación respecto de la inicialmente concedida, se procederá a la revocación de dicha licencia, sin derecho a indemnización alguna, debiéndose solicitar una nueva licencia conforme a la variación producida.

La instalación de terraza, sin haber efectuado el pago de la tasa municipal pertinente o sin proveerse del cartel indicativo será considerada, a efectos de esta Ordenanza, instalación de terraza sin licencia municipal.

La persona titular deberá disponer de la póliza de seguro de responsabilidad civil preceptiva, exigida para los espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía en la que se podrá incluir el riesgo de daños causados al público asistente, derivados del funcionamiento de la terraza.

Título III

Emplazamiento y mobiliario

Artículo 8. *Emplazamiento.*

A) Aceras: El ancho mínimo de acera en la que se permitirá la instalación de terraza será de 2,50 metros: la terraza se instalará, preferentemente, en la parte de acera más cercana a la calzada, quedando como mínimo un paso libre de 1,80 metros desde la línea de fachada a la línea de terraza y un mínimo de 0,30 metros desde la terraza al bordillo de la calzada.

En el supuesto de que la terraza pudiese adosarse a la fachada por ser esta zona un suelo de dominio privado, el ancho mínimo entre la línea de terraza y el bordillo será de 1,80 metros.

B) Otros:

1. Calles peatonales: Quedará siempre una vía de evacuación y de emergencia con un ancho mínimo de 3,50 metros. Entre módulos de veladores de un mismo petionario quedará un paso libre de 0,80 metros y entre módulos de petionarios distintos el paso libre será de 1,80 metros. La distancia de la línea de terraza a la fachada contraria a la vía de emergencia nunca será inferior a 1,80 metros exceptuando las calles en que dicha fachada sea ciega, es decir, que no posea entradas ni escaparates. En este supuesto se podría adosar la terraza a la fachada, cuando coincida titular de la terraza con el propietario del inmueble.

2. Plazas públicas y demás espacios libres: La ocupación de las mismas con terrazas no será superior al 50% del espacio utilizable por peatones.

3. El Excmo. Ayuntamiento podrá denegar la licencia por causas de interés público necesitadas de protección.

Con carácter general, la autorización de las terrazas será en el mismo terreno de uso público o en el continuo (caso de esquinas) a donde se realice la actividad de hostelería y su ubicación en la zona más próxima a la fachada del establecimiento.

C) En circunstancias singulares, que deberán ser apreciadas por los Servicios Técnicos Municipales competentes, especialmente en el casco antiguo, cuando la incidencia en el tráfico peatonal sea mínima, y no pueda cumplirse con lo exigible anteriormente podrá autorizarse la instalación de veladores siempre que se deje el paso mínimo en el acerado para peatones, exigido por la normativa vigente en materia de accesibilidad en el momento en que se construyó el acerado, sin que en ningún caso, sea menor de 1,50 metros de anchura.

Artículo 9. Ocupación con mesas en calzada, sobre zonas de aparcamiento:

Con carácter general, no se autorizarán terrazas en la calzada, zona de aparcamiento de vehículos, parada de transportes públicos, zonas destinadas a operaciones de carga y descarga, accesos a centros públicos durante el horario de atención al público de los mismos, locales de espectáculos, zonas de paso de peatones y asimismo se dejarán libres bocas de riego, hidrantes, fuentes públicas, quioscos, registros de los distintos servicios, vados permanentes, el acceso a locales, escaparates y portales de viviendas, salvo acuerdo con Comunidades de Propietarios o particulares.

Con carácter excepcional, y siempre que se cuente con un informe favorable de la Policía Local y de los Servicios Técnicos Municipales competentes, podrá autorizarse la instalación de veladores en zonas de aparcamiento siempre que se cumpla con las siguientes condiciones:

9.1. Se establece la distinción según que el aparcamiento de vehículos esté permitido en línea o en batería, pero en uno u otro supuesto, la superficie máxima de ocupación no será superior a 30 m², por actividad, y sobre dicha superficie se superpondrá un tarima, con altura a nivel de la del acerado, balizada, con barandillas de protección peatonal, fijándose el número de mesas en función de una, incluida sillas, por cada 3 m².

La tarima será desmontable, de hormigón prefabricado, madera u otro material resistente, que deberá ser aceptado por los servicios técnicos municipales competentes. La autorización de esta plataforma conllevará necesariamente la exigencia de garantía mediante aval bancario o en metálico a fin de garantizar su retirada y los posibles daños que puedan producirse al dominio público.

El Excmo. Ayuntamiento de Bormujos, a través del servicio municipal competente podrá dictar las normas complementarias que estime oportuno por razones de tráfico, en desarrollo de esta norma de la presente Ordenanza, modificando incluso las dimensiones de las terrazas.

9.1.1.— Anchura y longitud de la zona de ocupación en calzada con aparcamiento en línea:

a) La anchura no excederá en ningún caso de 2,20 metros, ni de la línea de aparcamiento en las calles en que este se encuentre señalizado horizontalmente, dejando siempre un mínimo de 3 metros de carril libre para cada sentido de circulación.

b) La longitud de la terraza tampoco excederá en ningún caso de 15 metros, ni de la que tenga la fachada del establecimiento si esta es menor, si bien podrá ampliarse hasta el citado límite máximo previo consentimiento por escrito de los vecinos colindantes afectados.

9.1.2.— Anchura y longitud de la zona de ocupación en calzada, con aparcamiento en batería:

a) La anchura de la zona de ocupación no podrá exceder del ancho de la banda de aparcamiento, dejando siempre al menos otros tres metros de carril libre para cada sentido de circulación.

b) La longitud no podrá exceder de 10 metros, y hasta este límite máximo, podrá ampliarse, previo consentimiento por escrito de los vecinos colindantes afectados si la fachada del establecimiento es inferior al mismo.

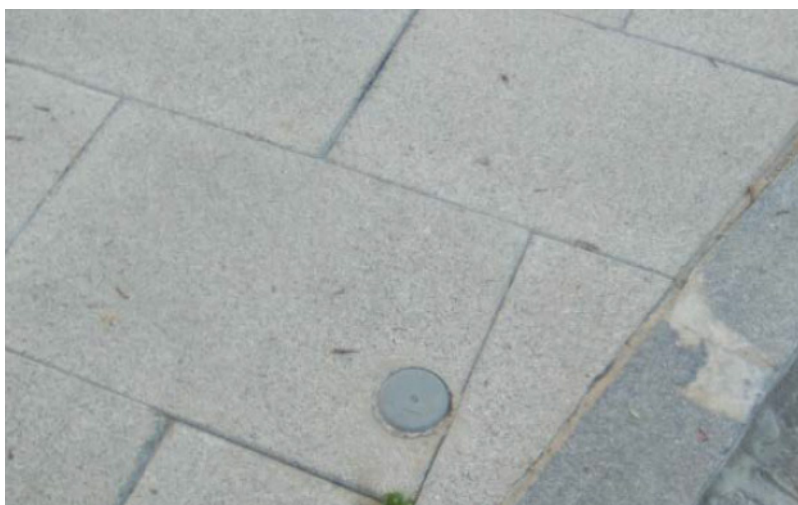
9.1.3.— En las zonas habilitadas al efecto sólo se permitirá como elementos de sombra, sin fijación, fácilmente desmontables, conforme a las prescripciones técnicas fijadas por el Departamento de Urbanismo, que serán de obligado cumplimiento y que se contienen en el apartado 9.1.4.

Estos elementos deberán ser retirados cuando lo ordene la Policía Local por la concurrencia de concretas razones de interés público.

9.1.4.— En caso de instalar elementos de sombra, en la instancia que los interesados presenten en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, deberá contar diseño, color y tipo de material con que van a ser realizados, acompañando planos de alzado y de planta.

La estructura no se podrán fijar al suelo mediante tornillos, anclajes, etc., ni tampoco directamente agujereando el pavimento o estropeándolo.

No obstante, podrían realizarse taladros sobre la calzada dimensiones (8,0 cm. de diámetro y una profundidad no superior a 20 cm.), los cuales tendrán que quedar perfectamente tapados mediante tapón PVC.



También los soportes de la estructura pueden disponer de una base o superficie cuadrada de 10 x 10 cm. que apoyará sobre el pavimento.

En general los elementos de sombra serán instalados en la fachada del establecimiento, anclados y enrollables a una altura no inferior a 2,50 m. de altura, de materiales textiles, y lisos, no pudiendo disponer ningún elemento de sujeción o acotamiento que sobresalga de la fachada, a una altura menor de la indicada.

Artículo 10. *Mobiliario.*

a) El mobiliario, toldo, pérgola o cenador y sombrillas y demás elementos decorativos que pretendan instalarse en la terraza, deberán ser autorizados por el Ayuntamiento.

b) No se permitirá la instalación de mostradores u otros elementos para el servicio de la terraza, que deberá ser atendida desde el propio establecimiento.

Tampoco se permitirá la instalación de estanterías, asadores, parrillas, barbacoas, frigoríficos ni cualquier otro utensilio o mueble para la preparación, expedición, almacenamiento o depósito de comidas o bebidas, ni de los residuos de la actividad.

c) En el mobiliario a instalar se podrá limitar toda clase de publicidad por razones de ornato público. No se considerará publicidad la inserción del nombre comercial del establecimiento en el mobiliario, los manteles u otros elementos de la terraza.

d) La terraza será recogida al finalizar la actividad.

e) No existirán más elementos en los terrenos de uso público que los necesarios para la instalación de la terraza autorizada.

f) En el caso de instalar sombrillas, éstas se sujetarán mediante una base de suficiente peso, de modo que no suponga ningún deterioro al pavimento y no suponga peligro para los usuarios y viandantes. Su altura mínima será de dos metros.

g) En caso de instalar toldos, en la instancia que los interesados presenten en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, deberá contar diseño, color y tipo de material con que van a ser realizados, acompañando planos de alzado y de planta.

No se podrán fijar al suelo mediante tornillos, anclajes, etc., ni tampoco directamente agujereando el pavimento o estropeándolo. En general los toldos serán instalados en la fachada del establecimiento, anclados y enrollables a una altura no inferior a 2,50 m. de altura, de materiales textiles, y lisos, no pudiendo disponer ningún elemento de sujeción o acodamiento que sobresalga de la fachada, a una altura menor de la indicada.

En el caso de las pérgolas, se podrá autorizar su instalación en acerados, espacios singulares, etc, delante de la fachada correspondiente al establecimiento, en la correspondiente solicitud de licencia urbanística de obras, se adjuntará una Propuesta Descriptivo - Gráfica firmada por técnico competente que garantice la estabilidad, la seguridad y la habitabilidad, del recinto creado.

h) Los toldos y/o pérgolas, podrán tener cerramientos textiles verticales, con parte de elementos transparentes, siempre que su superficie no sea superior a la ocupada por mesas y sillas, siendo como máximo a tres caras. En cualquier caso deberá quedar libre, como mínimo un galíbo de 2,50 metros y no se impedirá en ningún caso la visibilidad de señales de circulación o cualquier otro elemento de seguridad vial. Para todos aquellos toldos situados en todo o en parte a menos de 1,50 m. de la línea de fachada, o voladizo, si lo hay, se exigirá la autorización expresa de los vecinos de la planta primera del inmueble.

i) Se prohíbe la instalación de mobiliario distinto al autorizado por la Autoridad Municipal.

j) Se prohíbe la instalación de equipos reproductores musicales, altavoces, aparato amplificador o reproductor de sonido, vibraciones acústicas o de reproducción visual, celebración de espectáculos o actuaciones musicales, en las terrazas.

k) En el caso de que se instalen aparatos de iluminación, y climatización, se deberá justificar el cumplimiento de la normativa sectorial en materia de seguridad industrial aplicable a los mismos.

Título IV

De las obligaciones de los titulares de la terraza

Artículo 11. *Obligaciones del titular de la terraza.*

1) El titular de la terraza deberá mantener ésta y el mobiliario en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato, siendo responsable de la recogida diaria de residuos que puedan producirse en ella o en sus inmediaciones, así como de los desperfectos que pudiesen ocasionarse en la fracción de terreno público ocupado.

2) El pie y el vuelo de toldos y sombrillas quedarán dentro de la zona de la terraza, así como mamparas, jardineras, etc. que se instalen como elemento delimitador o identificativo de la misma.

3) El titular de la terraza está obligado a instalar todos los veladores y demás elementos de la terraza autorizados que estén apilados en el terreno de uso público. No podrán permanecer en el terreno de uso público durante el ejercicio de la actividad de terraza las cadenas, correas u otros dispositivos utilizados para asegurar la terraza durante la noche.

4) Recogerá diariamente los elementos de la terraza. Al finalizar la temporada, en el caso de que la autorización o licencia no sea renovada, todos los elementos serán retirados por el interesado, haciéndose subsidiariamente por la Autoridad Municipal y a su costa.

5) Adoptará las previsiones necesarias a fin de que la estancia en las terrazas no ocasionen molestias a los vecinos, señalándose como hora de recogida de la misma las dos horas, según la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía reguladora de los horarios de apertura y cierre. En el caso de que el horario de cierre del establecimiento o por así disponerlo los Estatutos de la Comunidad de Propietarios sea anterior a las dos horas, el titular del mismo deberá atenerse, en lo que a la recogida de la terraza respecta a dicho horario.

6) Cuando el Ayuntamiento considere que para garantizar el tráfico peatonal sea necesario delimitar la superficie de terreno de uso público para el que se autoriza la ocupación, el titular de la terraza deberá marcar dicha superficie en sus esquinas de la forma que esta Administración le indique.

7) Se facilitará por la Administración, al titular de la licencia un cartel indicativo donde figurarán: nombre del establecimiento, ubicación, temporada, metros cuadrados de ocupación y número de veladores. Dicho cartel deberá exhibirse en el interior del establecimiento, visible desde el exterior y se ajustará al modelo del Anexo n.º 1.

8) El titular o representante deberá abstenerse de instalar la terraza o proceder a su recogida, cuando se ordene por la Autoridad Municipal o sus Agentes en el ejercicio de sus funciones, por la celebración de algún acto religioso, social, festivo o deportivo y la terraza esté instalada en el itinerario o zona de influencia o afluencia masiva de personas. En estos supuestos, la Administración comunicará este hecho al titular con la suficiente antelación, quien deberá retirar la terraza antes de la hora indicada en la comunicación y no procederá a su instalación hasta que finalice el acto.

9) No se atenderá a los usuarios que se sitúen fuera del espacio que conforma la terraza.

10) Queda prohibida la instalación de cualquier tipo de máquinas comerciales, ya sean recreativas, de azar, de bebidas, etc. en las terrazas.

11) Facilitar los datos y cualquier información requerida por las autoridades competentes o sus agentes en orden al cumplimiento de lo establecido en la normativa aplicable y en esta Ordenanza.

Título V

*Infracciones y sanciones*Artículo 12. *Infracciones.*

1) Será infracción administrativa el incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y requisitos establecidos en la presente Ordenanza, así como de las condiciones impuestas en las licencias y autorizaciones administrativas otorgadas a su amparo.

2) Responsabilidad: serán responsables de las infracciones a esta Ordenanza las personas físicas o jurídicas titulares de las licencias y autorizaciones administrativas de la ocupación de terrenos de uso público con finalidad lucrativa.

Artículo 13. *Clasificación de las infracciones.*

Las infracciones a esta Ordenanza se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Artículo 14. *Son infracciones leves:*

1) La ocupación con mayor número de veladores a los autorizados en menos de un diez por ciento.

2) No instalar elementos fijos o móviles, o las cadenas, correas u otros dispositivos utilizados para asegurar la terraza durante la noche y dejarlos apilados en la vía pública.

3) Los incumplimientos de la presente Ordenanza que no estén calificados como graves o muy graves.

4) No exponer en lugar visible el documento acreditativo de la licencia.

Artículo 15. *Son infracciones graves:*

a) La ocupación con mayor número de veladores a los autorizados en más de un diez por ciento y en menos de un treinta por ciento.

b) No instalar todos los veladores autorizados, en el caso de las terrazas ubicadas en zonas de aparcamiento, durante el ejercicio de la actividad.

c) No mantener la terraza y su ámbito de influencia en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato.

d) Colocación en la terraza de aparatos o equipos amplificadores o reproductores de imagen, sonido o vibraciones acústicas.

e) No respetar los horarios de cierre y apertura de la terraza de forma grave.

f) La comisión de tres faltas leves en el período de un año.

g) La instalación de terrazas sin licencia cuando no se de los requisitos para considerarla infracción muy grave.

h) La instalación de los elementos prohibidos en el Artículo 10.c).

Artículo 16. *Son infracciones muy graves:*

a) La instalación de terrazas sin licencia cuando se componga de cinco o más mesas o tengan una superficie superior a 15 metros cuadrados o más.

b) La instalación de cualquier elemento en la terraza sin la debida autorización municipal, sin estar homologado cuando ello sea preceptivo.

c) La instalación de terraza en emplazamiento distinto al autorizado.

d) La ocupación con mayor número de veladores de los autorizados en más de un treinta por ciento.

e) La instalación de terraza de forma que se obstaculicen zonas de paso peatonal, el acceso a centros o locales públicos o privados y el tránsito de vehículos de emergencia, así como cuando no se respete el horario de carga y descarga.

f) La falta de recogida diaria de la terraza.

g) La falta de retirada de la terraza al finalizar la temporada, en el caso de que no se renueve la licencia o autorización de la misma.

h) No respetar los horarios de cierre y apertura de la terraza de forma reiterada y grave.

i) Ceder por cualquier título o subarrendar la explotación de la terraza a terceras personas.

j) La negativa a recoger la terraza habiendo sido requerido al efecto por la Autoridad Municipal o sus Agentes, con motivo de la celebración de algún acto en la zona de ubicación o influencia de la terraza.

k) Desobedecer las órdenes de los Servicios Municipales, así como obstruir su labor inspectora.

l) La comisión de dos infracciones graves en un período de un año.

Artículo 17. *De las medidas cautelares.*

A. Las medidas cautelares que se pueden adoptar para exigir el cumplimiento de la presente Ordenanza consistirán en la retirada del mobiliario y demás elementos de la terraza en los supuestos establecidos en el presente artículo, así como su depósito en dependencias municipales.

B. Potestad para adoptar medidas cautelares:

a) El órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, por propia iniciativa o a propuesta del Instructor, podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

b) Excepcionalmente, los Servicios de Inspección y la Policía Local, por propia autoridad, están habilitados para adoptar las medidas cautelares que fueran necesarias para garantizar el cumplimiento de la presente Ordenanza, en los siguientes supuestos:

1. Instalación de terraza sin licencia municipal.

2. Ocupación de mayor superficie de la autorizada, con la finalidad de recuperar la disponibilidad del espacio indebidamente ocupado para el disfrute de los peatones.

3. Cuando requerido el titular o representante para recogida, retirada o no instalación de la terraza y se incumpla lo ordenado por la Autoridad Municipal o sus Agentes en los supuestos del artículo 11, apartado 5 y 9 de esta Ordenanza.

En estos supuestos, los funcionarios de la Policía Local requerirán al titular o persona que se encuentre al cargo del establecimiento para que proceda a la inmediata retirada de la terraza o a la recuperación del espacio indebidamente ocupado. De no ser atendido

el requerimiento, los funcionarios de la Policía Local solicitarán la presencia de los servicios municipales que correspondan para que procedan a su retirada, efectuando la correspondiente liquidación de los gastos ocasionados por la prestación de dicho servicio.

Artículo 18. *Sanciones.*

Las infracciones a esta Ordenanza darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- 1) Las infracciones leves: Multa de hasta 300 euros y/o suspensión temporal de la licencia municipal de 1 a 7 días.
- 2) Las infracciones graves: Multa de 301 a 600 euros y/o suspensión temporal de la licencia de 8 a 15 días.
- 3) Las infracciones muy graves: Multa de 601 a 900 euros y/o suspensión temporal (por un periodo superior a los anteriores) o definitiva de la actividad.

Título VI

Procedimiento sancionador

Artículo 19. *Procedimiento sancionador.*

En cuanto al Procedimiento Sancionador, éste se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa específica de vigente aplicación.

Artículo 20. *Órgano competente.*

Será órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos o Concej al en quien delegue.

La función instructora se ejercerá por la Autoridad o funcionario que designe el órgano competente para la incoación del procedimiento. Esta designación no podrá recaer en quien tuviera competencia para resolver el procedimiento.

Será órgano competente para resolver el procedimiento el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos o Concej al en quien delegue.

Disposición adicional:

Para aquellas actuaciones a las que les sea de aplicación, en función de las fechas del otorgamiento de las licencias de obras de urbanización correspondientes, los parámetros de accesibilidad peatonal aplicables serán los establecidos en el DB – SUA, del CTE (aprobado por Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero) y en la Orden VIB/561/2010, de 1 de febrero.

Disposición transitoria.

Las terrazas existentes, a la fecha de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, deberán adaptarse a las prescripciones de la misma a partir de 6 meses desde su entrada en vigor.

Disposiciones finales.

Primera.

Se faculta al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos para dictar las disposiciones necesarias para desarrollar la presente Ordenanza, que se incorporarán como anexo a la misma.

Segunda.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO n.º 1

Establecimiento:

Ubicación:

Temporada:

Número y tipo de veladores:

Plano de la terraza:

6W-1203

CASTILLEJA DEL CAMPO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 277/2020 de fecha 6 de febrero de 2020, las bases y convocatoria para la contratación de un/a Agente Igualdad, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primero. *Normas generales.*

El objeto de las presentes bases reguladoras es la selección a efectos de su contratación laboral temporal y a tiempo parcial (media jornada) de un puesto de Agente de Dinamización del Punto de Igualdad Municipal (en adelante PIM) y la constitución de una bolsa de empleo para el puesto mencionado, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Agente Dinamización Punto Igualdad Municipal (PIM)
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Área de Igualdad
Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Grado (Plan Bolonia) o Diplomatura/Licenciatura (Plan Antiguo)
Sistema selectivo	Concurso Oposición
Núm. de vacantes	1

Funciones encomendadas	<i>Cometido/función:</i> 1. Analiza y diagnostica la realidad en relación a la igualdad de género 2. Diseña, dirige, coordina, implementa, gestiona y evalúa acciones, planes, programas, proyectos y estrategias para promover la igualdad de oportunidades. <i>Tareas:</i> Informar: saber detectar el tipo de información que demanda la persona y canalizar una respuesta de la manera más eficaz. Orientar: Profundizar en el conocimiento de la persona de manera que pueda obtener la información necesaria para planificar un plan de acción o de intervención. Asesorar: Proporcionar información específica y especializada a demandas. Dinamizar: Crear y/o mantener en la persona una actitud positiva a través de la planificación de acciones que tengan por objetivo las mejoras de las circunstancias personales respecto al entorno social y laboral. Mediar: establecer los mecanismos necesarios para garantizar la coherencia de las diferentes medidas en relación a procesos de motivación y de acciones de integración social y laboral. Diseñar, dirigir, coordinar, implementar, gestionar y evaluar acciones, planes, programas, proyectos y estrategias para promover la igualdad de oportunidades.
------------------------	--

Segundo. *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es la de contrato a tiempo parcial, regulada por el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es temporal y su duración será hasta 31 de enero de 2021 (en caso de que se vuelva a convocar el puesto, el contrato será prorrogable hasta que finalice el nuevo proceso selectivo) y en régimen de dedicación a tiempo parcial (media jornada).

Se fija una retribución neta en función de lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del estado para el grupo profesional y el Reglamento de funcionamiento interno de los trabajadores del Ayuntamiento de Castilleja del Campo.

Tercero. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
 - Poseer la titulación exigida.
- Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de formalización del contrato.

Cuarto. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilleja del Campo, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Junto al Anexo 1 de solicitud, deberán adjuntar la siguiente documentación, sea original o fotocopias debidamente compulsadas:

- Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Fotocopias de los méritos alegados.
- Para acreditar los méritos relativos a la formación: título en el que aparezca organismo que imparte la acción, contenidos y núm. de horas o días
- Para acreditar los méritos relativos a la experiencia: contrato o certificado de empresa y vida laboral.
- Justificante del pago de derecho a examen, que asciende a la cantidad de 25€ a ingresar en la cuenta municipal de la Entidad Bancaria BBVA (Banco Bilbao Vizcaya Argentaria) ES8001825566780200410397 (concepto tasas examen).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

En caso de presentar la instancia en administración distinta al Ayuntamiento de Castilleja del Campo, el aspirante lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a secretaria30@castillejadelcampo.es, adjuntando copia de su solicitud.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedecastillejadelcampo.dipusevilla.es/> así como en el tablón de anuncios.

Quinto. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedecastillejadelcampo.dipusevilla.es/>, así como en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Quedando elevada a definitiva en el caso que no se presenten alegaciones.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedecastillejadelcampo.dipusevilla.es/>, así como en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del Tribunal.

Sexto. *Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

<i>Cargo</i>	<i>Identidad</i>
Presidente	Psicóloga Servicios Sociales.
Suplente	Trabajadora Social.
Vocal	Asesora Jurídica PIM.
Suplente	Técnico Juventud
Vocal	Personal Técnico Diputación Sevilla.
Suplente	Técnico de Cultura.
Vocal	Personal Técnico Diputación Sevilla.
Suplente	Personal Técnico Diputación Sevilla.
Secretario	Secretaria-Interventora accidental de Castilleja del Campo.
Suplente	Secretaria-Interventora accidental de Carrión de los Céspedes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptimo. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud de carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

Los resultados del primer ejercicio de la Oposición se harán públicos en el tablón de anuncio electrónico del Ayuntamiento de Castilleja del Campo a efectos de posible subsanación, que habrán de presentarse en el plazo máximo de 5 días a contar desde la publicación de los resultados de la prueba.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

- Primer ejercicio: Examen tipo test de 60 preguntas.

El primer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 6, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 3 puntos. La puntuación del ejercicio se realizará de la siguiente forma: cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,10 puntos, cada respuesta fallida restará 0,05 puntos al resultado final. Los temas que se tendrán en cuenta para la elaboración del tipo test versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refiere la prueba y en concreto conforme al siguiente temario:

Parte general:

1. La Constitución Española de 1.978: concepto, características y estructura. Principios Generales.
2. El Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica del Régimen Local español.
3. El Ayuntamiento. Régimen jurídico: organización y competencias.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. Derechos y deberes de los empleados públicos: código de conducta.
6. El Municipio: órganos unipersonales de gobierno: el Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales.

Parte específica:

7. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.
8. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
9. Ley de Conciliación de la Vida familiar y laboral 39/1999 de 5 noviembre. Corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
10. Violencia contra las mujeres. Ley Orgánica 1/2004 de 28 diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Objeto de la Ley y Títulos.
11. Historia de la Teoría feminista y del feminismo.
12. La figura de Agente de Igualdad en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.
13. Puntos de Igualdad Municipal. Encuadre, objetivos, acciones y líneas de actuación.
14. El Plan de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla.
15. Los Servicios Sociales Generales y Especializados. Definición, objetivos, programas
16. La importancia del equipo interdisciplinar: coordinación, composición y roles.
17. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
18. Políticas públicas de igualdad de género en el ámbito local: Modelo y evolución de los enfoques de intervención.
19. Planes de Igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de igualdad en la administración local.
20. Trabajo comunitario con perspectiva de género.
21. Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
22. Incorporación de la perspectiva de género en proyectos sociales.
23. Normativa específica de ámbito internacional: las Conferencias mundiales por la igualdad de mujeres y hombres.
24. Normativa específica de ámbito europeo. La igualdad entre mujeres y hombres en el proceso de integración europea.
25. Las leyes de igualdad entre mujeres y hombres. Justificación constitucional.
26. La igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres: su significado y mejoras. Papel de las Administraciones Públicas.
27. El empoderamiento de la mujer.
28. La sororidad y las redes entre mujeres.
29. Acciones positivas. Origen, concepto y desarrollo.
30. Instrumentos jurídicos internacionales para la defensa y promoción de la igualdad de mujeres y hombres.

▪ Fase concurso:

- a) Formación: (En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 2 puntos):
 - Por estar en posesión del título de doctorado y/o máster en género y/o políticas de igualdad, emitido por una Universidad: 1 punto.
 - Por poseer título de igual o superior nivel distinto al exigido (relacionado con el puesto a cubrir), según el siguiente baremo:

• Doctorado	0,50 puntos
• Licenciado/a Universitario/a	0,40 puntos
• Diplomado/a Universitario/a	0,30 puntos
• Máster Universitario	0,20 puntos
• Especialista o Experto Universitario	0,10 puntos
 - Cursos, seminarios y jornadas impartidos y homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo y que no formen parte de los créditos necesarios para la obtención de la Titulación exigida (solo se valorará la formación en género):

• Hasta 9 horas o 1 día	0 puntos
• De 10 a 20 horas o 2 días	0,05 puntos
• De 21 a 50 horas o de 3 a 8 días	0,10 puntos
• De 51 a 100 horas o de 9 a 20 días	0,15 puntos
• De más de 100 horas o más de 20 días	0,20 puntos
- b) Experiencia (En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 2 puntos):
 - Experiencia como funcionario o laboral en plaza o puesto igual o similar:
 - Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos
 - Por cada mes completo, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos
 - Experiencia en el sector privado:
 - Por cada mes completo, en puesto de igual o similar categoría en el sector privado 0,02 puntos

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes serán computadas de manera proporcional.

Los resultados de la fase de concurso se harán públicos en el tablón de anuncio electrónico del Ayuntamiento de Castilleja del Campo a efectos de posible subsanación, que habrán de presentarse en el plazo máximo de 5 días a contar desde la publicación de los resultados.

Octava. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la calificación final se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persiste el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en la experiencia y en caso de persistir el empate, se optará por la medida de sorteo que el Tribunal considere conveniente. La calificación de cada fase (oposición y concurso), así como la calificación final del proceso selectivo, se harán públicas en el tablón de anuncio electrónico del Ayuntamiento de Castilleja del Campo.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de puestos convocados. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. El aspirante seleccionado, deberá personarse para la firma de contrato que hace referencia la base primera, al día siguiente quedando sometido/a al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos. En caso de no personarse, sin causa justificada, se entenderá en todo caso, como renuncia de la plaza obtenida.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Décima. Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

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

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

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

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 2 años (en caso de que se vuelva a convocar el puesto, la vigencia de esta bolsa será prorrogable hasta que finalice el nuevo proceso selectivo)

Undécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedecastillejadeldcampo.dipusevilla.es/> así como en el tablón de anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Castilleja del Campo de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Castilleja del Campo a 7 de febrero de 2020.—El Alcalde-Presidente, Narciso Luque Cabrera.

CONSTANTINA

El Alcalde de esta ciudad.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada en el día 25 de febrero de 2020, tomó el acuerdo de aprobar el Presupuesto General 2020 de este Ayuntamiento, por lo que se abre un plazo de quince días hábiles para su exposición pública, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones, conforme determina el artículo 169 del R. Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL.

Transcurrido dicho plazo sin que se produjese ninguna, el mencionado Presupuesto General se entenderá aprobado definitivamente.

En Constantina a 26 de febrero de 2020.—El Alcalde-Presidente, Rubén Rivera Sánchez.

36W-1640

CONSTANTINA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede a la publicación de la plantilla del personal al servicio de esta Administración, la cual ha sido aprobada por acuerdo del Pleno en sesión de fecha 25 de febrero del presente año, al punto segundo de los del orden del día:

Personal funcionario:

Plaza	Grupo	Núm. plazas	Escala	Nivel complemento destino
Secretario General	A1	1	F. Habilitación de carácter nacional	20
Interventor	A1	1	F. Habilitación de carácter nacional	20
Administrativo	C1	2	Administración General	14
Auxiliar Administrativo	C2	5	Administración General	12
Asesoría Jurídica	A1	1	Personal Técnico	22
Arquitecto Técnico	A2	1	Personal Técnico	20
Alguacil	E	1	Personal Subalterno	9
Auxiliar	C2	1	Personal Biblioteca	12
Oficial	C1	2	Administración Especial	12
Policía Local	C1	11	Administración Especial	11
Operario. R.S.U.	E	2	Admón. Especial: Personal Oficio	9
Operario Servicio Agua	E	1	Admón. Especial: Personal Oficio	9
Encargado Mercado	E	1	Admón. Especial: Personal Oficio	9
Matarife	E	1	Admón. Especial: Personal Oficio	9
Conductor	C2	1	Admón. Especial: Personal Oficio	12
Barrendero	E	4	Admón. Especial: Personal Oficio	9
Limpiadora	E	2	Admón. Especial: Personal Oficio	9

Personal eventual:

Puesto de trabajo	Número de plazas	
Responsable Gabinete de Prensa	1	Personal eventual

Personal laboral:

Puesto de trabajo	Número de plazas	Complemento puesto de trabajo
Peón Limpieza	1	9
Peón Construcción	1	9
Limpiadr. Colegio Público	2	9
Peón usos múltiples	6	9
Auxiliar Guardería	1	12

Lo que se hace público por espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada, podrá presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes con arreglo a los artículos 169, 170 y 172 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Constantina a 26 de febrero de 2020.—El Alcalde-Presidente, Rubén Rivera Sánchez.

36W-1653

CORIPE

Se hace público para general conocimiento el contenido de la resolución de Alcaldía número 38 /2020, de fecha 6 de febrero de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

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

Considerando que la Alcaldesa tiene previsto ausentarse del municipios entre los días 26 de febrero a 1 de marzo de 2020, ambos inclusive, y entre los días 13 al 31 de marzo de 2020, ambos también inclusive, por lo que la que suscribe se encontrará ausente del municipio.

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

RESUELVO

Primero.— Delegar en don Miguel Escalante Gómez, con NIF número 48,123,309-H Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, como Alcalde-Presidente Accidental, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales durante el periodo comprensivo entre los días 26 de febrero a 1 de marzo de 2020, ambos inclusive, y entre los días 13 al 31 de marzo de 2020, ambos también inclusive por ausencia de la Alcaldesa-Presidenta; todo ello sin perjuicio de la reasunción de funciones en el caso de presencia intermitente o de reincorporación anticipada.

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

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

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

Quinto.— Notificar la presente resolución al interesado, dar cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre, y proceder a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículos 44.2 y 47.2 del ROF).

Sexto.— En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la propia Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien, Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la recepción e la presente notificación, conforme previene la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.»

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Coripe a 6 de febrero de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Susana López Martín.

8W-957

DOS HERMANAS

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

Hace saber: Que aprobados por la Corporación Municipal los padrones fiscales correspondientes a la tasa por instalación de cajeros automáticos, para el presente ejercicio económico 2020, se somete a información pública durante el plazo de treinta días, de conformidad con las disposiciones en vigor, a fin de que, por los interesados legítimos se puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado reclamaciones, o resueltas las que se formularan, se entenderán aprobados definitivamente dichos padrones, fijándose el periodo de cobranza desde el 2 de marzo hasta el 30 de abril de 2020, sin recargo alguno, incurriéndose en caso de incumplimiento, en el consiguiente recargo sobre el principal de la deuda, de conformidad con la vigente Ley General Tributaria.

Los padrones podrán consultarse en el Departamento de Administración de Rentas y Exacciones del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, sito en Plaza de la Constitución, 1.

En Dos Hermanas a 13 de febrero de 2020.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez

36W-1472

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2020, aprobó inicialmente el expediente de crédito extraordinario número 01/2020 del Presupuesto Municipal para el actual ejercicio 2020, prorrogado del ejercicio 2019, el cual, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.1 y 38.2 del R.D. 500/1.990, de 20 de abril, queda expuesto al público durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo se admitirán reclamaciones ante el Pleno, que tendrá un mes para resolverlas, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Contra la denegación de las reclamaciones y aprobación definitiva del expediente de modificación aprobado se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Estepa a 26 de febrero de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

36W-1641

HERRERA

Don Jorge Muriel Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que se ha dictado resolución de Alcaldía núm. 0102/2020, de 26 de febrero, con el siguiente tenor literal:

«De conformidad con lo establecido en TRLRHL y en concordancia con los artículos 62.3 y 102.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria, y art. 24 del Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y en uso de las facultades que me han sido conferidas al efecto, he resuelto:

Primero. Aprobar el padrón fiscal para el ejercicio 2020 de la tasa de ocupación de terrenos de uso público con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público, e industrias callejeras y ambulante.

Segundo. Aprobar los periodos de pago en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, siendo de dos meses desde la aprobación del correspondiente padrón, en los primeros cinco días de cada mes, al tener los padrones carácter mensual.

Los periodos de ingreso en voluntaria podrán ser modificados anunciándose oportunamente.

Tercero. Aprobar la exposición pública del padrón.

Los respectivos padrones fiscales, conteniendo las cuotas a pagar y los elementos tributarios determinantes de las mismas, estarán a disposición del público, para su comprobación, por plazo de quince días, a contar desde el inicio del período recaudatorio, en la Oficina de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Herrera, en Avda. Constitución núm. 1 de Herrera (Sevilla).

La información relativa a los datos del padrón, en aplicación del deber de confidencialidad de la información tributaria, solamente se facilitará al obligado tributario o representante legal.

Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones en los mismos incorporadas, los interesados podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herrera, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de finalización del período de exposición pública del Padrón, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, o cualquier otro que convenga a sus intereses

Cuarto. Aprobar el anuncio de cobranza de los tributos de cobro periódico por recibo que se ajustará a los siguientes criterios:

- 1.º. Mensualmente se generarán las listas cobratorias con los datos tributarios de los usuarios de los servicios. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo las modificaciones correspondientes que surtirán efectos a partir del mes siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la comunicación o conocida la incidencia.
- 2.º. De manera ordinaria, los usuarios abonarán el importe del tributo mediante domiciliación del recibo en Entidad financiera. Los recibos emitidos por el Ayuntamiento serán enviados a las mismas, para la gestión de su cobro, en los primeros cinco días del mes correspondiente.
- 3.º. El abonado que no domicilie el pago de su recibo mensual por la prestación de estos servicios en su entidad financiera, deberá abonar su importe en la cuenta restringida de ingresos IBAN número ES29 2100 8053 0222 0003 9591, del Ayuntamiento de Herrera en La Caixa, dentro del período de ingreso en voluntaria.
- 4.º. Pagos fuera de plazo:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24.2.b) del Reglamento General de Recaudación, se advierte de que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin haber realizado este, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengándose los correspondientes recargos del período ejecutivo a que se refiere el artículo 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria. El inicio del período ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora, de los recargos del 5%, 10% y 20% y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, en los términos de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva, de conformidad con lo previsto en el artículo 102 de la ley 58/2003, General Tributaria, y el art. 24 del Reglamento General de Recaudación.»

Lo que se hace público.

En Herrera a 26 de febrero de 2020.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

36W-1673

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2020, adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación de las bases de la convocatoria del proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, para proveer dos plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local, las cuales se transcriben a continuación:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS VACANTES PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE LA PUEBLA DE LOS INFANTES (SEVILLA)

1. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de DOS plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía, del Cuerpo de la Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 251, de 29 de octubre de 2019.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

2. *Legislación aplicable.*

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía (modificado por Decreto 66/2008, de 26 de febrero), Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, (modificada por Orden de 31 de marzo de 2008) y Orden de 2 de diciembre de 2004, por la que se actualizan las marcas máximas en pruebas selectivas para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local. En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación: el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (en todo caso, supletorio); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. *Requisitos de los aspirantes.*

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior, Formación Profesional de Segundo grado o equivalente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico y el permiso de conducción de las clases A2 y B, que se acreditará junto con la presentación de la solicitud de participación en el proceso de selección.

4. *Solicitudes.*

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, junto a la documentación acreditativa del requisito g) del apartado anterior.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 67.50 €, cantidad que debe ser ingresada en la cuenta de este Ayuntamiento con número ES08 2100 7477 6022 00055936, de La Caixa, debiendo consignar el nombre del aspirante y DNI, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. *Admisión de aspirantes.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. *Tribunal calificador.*

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q» (en caso de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por la letra «R», y así sucesivamente), conforme a lo previsto en la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, (publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 66, de 18 de marzo de 2019).

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios y página web de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: Conocimientos.

Constará a su vez de dos partes:

1. Contestación por escrito de un cuestionario de cien preguntas, más diez de reserva, con cuatro respuestas alternativas, penalizando con una respuesta correcta por cada cuatro incorrectas. Las preguntas serán propuestas por el Tribunal respecto a cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III de esta convocatoria.
2. La segunda parte de esta prueba, consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará igualmente relacionado con el temario.

No será posible llevar normativa para la realización de los ejercicios.

La realización de ambas pruebas se realizará en unidad de acto, entregándose simultáneamente el test junto con el supuesto práctico, disponiendo los aspirantes de un total de tres horas para la ejecución de las mismas. Ambas partes, test y caso práctico, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el tipo test y

otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por dos. Para la realización de ambas se dispondrá de un total de 3 horas.

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran. El resultado será apto o no apto.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y página web de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I. PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general, que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En la prueba de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II. CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. *Obesidad-delgadez.*

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo.

Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. *Ojo y visión.*

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. *Oído y audición.*

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. *Aparato digestivo.*

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. *Aparato cardiovascular.*

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. *Aparato respiratorio.*

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. *Aparato locomotor.*

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. *Piel.*

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. *Sistema nervioso*

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. *Trastornos psiquiátricos.*

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. *Aparato endocrino.*

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. *Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas*

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. *Patologías diversas.*

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III. TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. I Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS VACANTES PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE LA PUEBLA DE LOS INFANTES (SEVILLA)

Apellidos y nombre _____ D.N.I. _____
 Teléfono/s _____ Domicilio _____ C.P. _____
 Ciudad _____ Provincia _____ Correo electrónico _____
 Observaciones _____

Expone:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las que rigen la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 251, de 29 de octubre de 2019.

Que, en caso de ser admitido a las pruebas selectivas, autoriza al Equipo Médico a efectuar las exploraciones y pruebas médicas y analíticas necesarias para acreditar la aptitud.

Y solicita:

Tomar parte en el proceso de selección, para lo cual acompaña fotocopia de los siguientes documentos:

- D.N.I. o pasaporte.
- Resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen en la cuenta número ES08 2100 7477 6022 00055936, de La Caixa.
- Permiso de conducción de las clases A2 y B.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE LOS INFANTES (SEVILLA)

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

La Puebla de los Infantes a 11 de febrero de 2020.—El Alcalde, José María Rodríguez Fernández.

36W-1085

SALTERAS

Corrección de errores

En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 283, de 7 de diciembre de 2019, se publicó el anuncio de modificación puntual de la relación de puestos de trabajo al servicio de esta Corporación (RPT), efectuada por acuerdo plenario de 19 de noviembre de 2019 por el que se amortizaba un puesto de «Administrativo», de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General, y se creaba otro denominado «Gestor de Recursos Humanos», de la Subescala de Gestión, de la Escala de Administración General.

Posteriormente, en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 39, de 17 de febrero de 2020, se ha publicado el anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto municipal del ejercicio 2020, junto con la plantilla y la RPT completa.

No obstante, se ha advertido un error en la RPT publicada, en la que sigue constando el puesto de «Administrativo» suprimido por acuerdo plenario de 19 de noviembre de 2019.

Por lo anterior, y para cumplir con la obligación de publicidad activa de este instrumento de organización de los recursos humanos, se publica el presente anuncio con la RPT realmente aprobada tras la modificación de noviembre de 2019 y que es la siguiente:

Relación de puestos de trabajo

A) Funcionarios de carrera

<i>Denominación del puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Nivel consolidación</i>	<i>Acceso al puesto</i>
Secretaría de Entrada Subescala de Secretaría	A1	29	Concurso de traslado
Intervención de Entrada Subescala de Intervención-Tesorería	A1	29	Concurso de traslado
Vicesecretaría Subescala de Secretaría-Intervención	A1	26	Concurso de traslado
Tesorería Subescala de Intervención-Tesorería	A1	24	Concurso de traslado
Subescala Técnica Arquitecto Superior	A1	23	Oposición o concurso-oposición
Subescala Técnica Arquitecto Técnico	A2	24	
Subescala de Gestión Técnico de Intervención	A2	22	
Subescala de Gestión Técnico de Intervención	A2	22	
Administrativo Subescala Administrativa *Segunda actividad Policía Local	C1	19	
Administrativo Subescala Administraiva	C1	14	Oposición o concurso-oposición
Aux. Administrativo Subescala Administrativa Intervención-Tesorería	C2	14	Oposición o concurso-oposición
Aux. Administrativo Subescala Administrativa Secretaría	C2	14	Oposición o concurso-oposición
Aux. Administrativo Subescala Administrativa Secretaría	C2	14	Oposición o concurso-oposición
Policía Local Subescala de Servicios Especiales	C1	17	
Policía Local Subescala de Servicios Especiales	C1	17	
Policía Local Subescala de Servicios Especiales	C1	17	
Policía Local Subescala de Servicios Especiales	C1	17	
Policía Local Subescala de Servicios Especiales	C1	17	
Policía Local Subescala de Servicios Especiales	C1	17	
Policía Local Subescala de Servicios Especiales	C1	17	
Policía Local Subescala de Servicios Especiales	C1	17	Oposición

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Salteras a 27 de febrero de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

36W-1656

TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de 19 de septiembre pasado, se acuerda la aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2019, en cumplimiento del artículo 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Y mediante resolución de Alcaldía número 2020-0153, de 7 de febrero actual, se han aprobado las bases por las que se registrarán dichas convocatorias para cubrir las siguientes plazas de funcionarios de esta corporación mediante oposición libre.

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS VACANTES DE FUNCIONARIOS DE CARRERA
MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL

Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Categoría: Policía del Cuerpo de la Policía Local.
Grupo: C.
Subgrupo: C1.
Número de plazas: 3.
Nivel C.D.: 14.

1. Objeto de la convocatoria:

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de Tocina, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

2. Legislación aplicable:

Las presentes Bases se registrarán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes:

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes:

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, conforme al Anexo IV, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y que adoptan los compromisos citados en las letras d) y h) del punto 3 anterior.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza de España, núm. 1 de Tocina o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán presentarse por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tocina <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/info.0> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo

necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia general.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 28,30 euros, mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de la entidad Caja Rural del Sur ES45 3187 0608 0310 9394 5523, debiendo consignar el nombre del aspirante y el proceso de selección al cual se presenta, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.5. Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo, previa solicitud de los interesados/as.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes:

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal calificador:

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas:

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético de conformidad con lo dispuesto en la última resolución publicada por la Secretaría de Estado de Función Pública en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. *Proceso selectivo:*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición:

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: Conocimientos.

La prueba de conocimientos consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirán en:

1) Primera parte: Ejercicio teórico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, que versarán sobre las materias que figuren en el temario de la convocatoria determinado en el Anexo III a esta convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Cada una de las preguntas contestadas correctamente se puntuará con 0,20 puntos; las que no hayan sido contestadas no se puntuarán; y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de 0,10 puntos cada una de ellas.

Los/as aspirantes dispondrán para su realización de 90 minutos.

2) Segunda parte: Ejercicio práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un caso práctico, determinado por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el indicado temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Los/as aspirantes dispondrán para su realización de 90 minutos.

La calificación final de la prueba de conocimientos, vendrá dada por la suma de los dos ejercicios que conforman la misma dividida por dos.

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantiza la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición:

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos:

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI. En caso de haber autorizado al Ayuntamiento a su consulta no será necesario aportarlo.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de haber autorizado al Ayuntamiento a su consulta no será necesario aportarlo.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B. En caso de haber autorizado al Ayuntamiento a su consulta no será necesario aportarlo.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Periodo de práctica y formación:

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión:

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta

de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I. PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

Obligatorias:

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II. CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

- 5.3.-Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
- 5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).
- 5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. *Aparato cardio-vascular.*

- 6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.
- 6.2. Insuficiencia venosa periférica.
- 6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. *Aparato respiratorio.*

- 7.1. Asma bronquial.
- 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
- 7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. *Aparato locomotor.*

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. *Piel.*

- 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
- 9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. *Sistema nervioso.*

- 10.1. Epilepsia.
- 10.2. Migraña.
- 10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. *Trastornos psiquiátricos.*

- 11.1. Depresión.
- 11.2. Trastornos de la personalidad.
- 11.3. Psicosis.
- 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
- 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. *Aparato endocrino.*

- 12.1. Diabetes.
- 12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. *Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.*

- 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
- 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
- 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. *Patologías diversas.*

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III. TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de imputación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV. MODELO DE SOLICITUD



ayuntamiento de
tocina

SELECCIÓN DE PERSONAL Policía Local

TOCINA
AYUNTAMIENTO
—
RECURSOS HUMANOS

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

☐ He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación adjunta que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas | **Responsable:** Ayuntamiento de Tocina | **Finalidad:** Gestión del trámite administrativo | **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros sin consentimiento expreso, salvo a otras Administraciones Públicas y origen legal | **Derechos:** Acceso, rectificación, supresión "derecho al olvido", limitación del tratamiento, oposición | **Información adicional:** <http://www.tocinalosrosales.es/es/politicaprivacidad>

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos		D.N.I./N.I.E.	
Dirección	C.P.	Municipio	
Provincia	Teléfonos de contacto	Correo Electrónico	

EXPONE

Que vistas las bases de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la provisión como funcionario de carrera de tres plazas de policía local de Tocina en el BOP n.º de fecha .

DECLARA:

- 1º.-Que conoce y acepta íntegramente las mencionadas bases.
- 2º.-Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de expedición del plazo de presentación de solicitudes.
- 3º.-Que junto con esta solicitud acompaño justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa de participación por importe de 28,30€.

CONSENTIMIENTOS

- ☐ Autorizo la consulta de mis datos de identidad.
- ☐ Autorizo a consultar mis datos académicos.
- ☐ Autorizo a consultar mis permisos de conducir.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad:

Que todos los datos aquí consignados son ciertos y que poseo los documentos originales que acreditan estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados y que pondré a disposición del Ayuntamiento de Tocina cuando se requerido para ellos.

No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

Asimismo declaro mi compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo y a conducir vehículos policiales.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera de **tres plazas de policía local**.

a de de 20

Firma de la persona solicitante

TOMARES

Habiéndose aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, las bases de ejecución y la plantilla de personal del Ayuntamiento de Tomares, en sesión plenaria de fecha 24 de enero de 2020, y una vez resueltas las reclamaciones presentadas al mismo, en sesión plenaria de fecha 27 de febrero de 2020, queda aprobado definitivamente, con el siguiente resumen:

- Capítulos de ingresos y gastos.
- Plantilla de personal funcionario y laboral.

Presupuesto de ingresos 2020

<i>Capítulos</i>	<i>Resumen por capítulos</i>	<i>P. inciales</i>
I	Impuestos directos	9.469.433,13
II	Impuestos indirectos	985.512,29
III	Tasas y otros ingresos	4.534.175,92
IV	Transferencias corrientes	8.333.312,28
V	Ingresos patrimoniales	1.000,00
	Operaciones corrientes:	23.323.433,62
VI	Enajen. inversiones reales	641.208,57
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	72.121,00
IX	Pasivos financieros	1.000.000,00
	Operaciones de capital:	1.713.329,57
	Total ingresos:	25.036.763,19

Presupuesto de gastos 2020

<i>Capítulos</i>	<i>Resumen por capítulos</i>	<i>P. inciales</i>
I	Gastos de personal	9.950.435,93
II	Gastos corrientes	11.140.090,00
III	Gastos financieros	104.640,00
IV	Transferencias corrientes	834.177,69
	Operaciones corrientes:	22.029.343,62
VI	Inversiones reales	1.641.208,57
VII	Transferencias de capital	90,00
VIII	Activos financieros	72.121,00
IX	Pasivos financieros	1.294.000,00
	Operaciones de capital:	3.007.419,57
	Total gastos:	25.036.763,19

Plantilla de personal funcionario. Administración General-Régimen Interior

Presupuesto 2020

<i>Puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Núm. plazas</i>	<i>Cubiertas</i>	<i>Vacantes</i>
Secretario	A1	1	1	0
Interventor	A1	1	1	0
Vicesecretaria Intervención	A1	1	1	0
Tesorero	A1	1	1	0
Técnicos de Admon. Gral.	A1	4	0	4
Jefe de Serv. Urbanismo	A1	1	0	1
Arquitecto	A1	2	0	2
Archivera-Bibliotecaria	A1	1	0	1
Aparejador	A2	2	1	1
Inspector Policía Local	A2	1	0	1
Ing. Técn. Industrial	A2	1	0	1
Subinspector	A2	1	1	0
Delineante	C1	2	0	2
Jefe Neg. Tesorería	C1	1	1	0
Jefe Neg. Recaudación	C1	1	1	0
Jefe de Neg. Tip. I	C1	10	3	7
Administrativo	C1	8	2	6
Oficial	C1	6	6	0
Policía Local	C1	33	20	13
Jefe de Neg. Tipo II	C2	1	0	1
Auxiliar Administrativo	C2	23	8	15
Personal Oficio	AP	1	0	1

Plantilla de personal laboral. Administración General-Régimen Interior

Presupuesto 2020

<i>Puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Núm. plazas</i>	<i>Cubiertas</i>	<i>Vacantes</i>
Psicólogo	I (A1)	1	1	0
Periodista	I (A1)	1	0	1

<i>Puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Núm. plazas</i>	<i>Cubiertas</i>	<i>Vacantes</i>
Agente Desarrollo Local	II (A2)	1	0	1
Supervisor Obras Municipales	II (A2)	1	0	1
Técnico Gestión Cultural	II (A2)	1	0	1
Trabajador Social	II (A2)	2	1	1
Informático	II (A2)	1	0	1
Técnico de Deportes	II (A2)	1	0	1
Coordinador Actividades Deportivas	II (A2)	2	0	2
Técnico Audiovisual	III (C1)	6	0	6
Redactor-Presentador	III (C1)	3	0	3
Técnico Informático	III (C1)	1	0	1
Técnico de Cultura	III (C1)	1	0	1
Agente de Medio Ambiente	III (C1)	1	0	1
Diseñador Gráfico	III (C1)	1	0	1
Animador Sociocultural	III (C1)	1	0	1
Encargado	IV (C2)	1	0	1
Responsable de Mantenimiento	IV (C2)	1	0	1
Auxiliar de Atención Al Ciudadano	IV (C2)	5	0	5
Jefe de Equipo	IV (C2)	4	0	4
Oficial de Primera	IV (C2)	5	0	5
Monitor Deportivo	IV (C2)	1	0	1
Monitor Socio-Cultural	IV (C2)	1	0	1
Agente Dinamización Juvenil	IV (C2)	1	0	1
Oficial de Segunda	IV (C2)	7	0	7
Conductor	IV (C2)	1	0	1
Aux. Ayuda Domicilio	V (AP)	7	0	7
Subalterno	V (AP)	4	0	4
Peón Conductor	V (AP)	1	0	1
Peón Ordinario	V (AP)	23	0	23
Limpiadora	V (AP)	1	0	1

Plantilla de personal eventual o de empleo. Administración General-Régimen Interior

Presupuesto 2020

<i>Puesto</i>	<i>Núm. plazas</i>
Asesores	4
Coordinador/a de Alcaldía	1
Auxiliar de Alcaldía	1
Auxiliar de apoyo a los servicios Educativos Municipales	1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, a tenor de lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tomares a 27 de febrero de 2020.—El Alcalde-Presidente, José Luis Sanz Ruiz.

36W-1674

TOMARES

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE INSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES

Primera. *Objeto de las bases.*

Las presentes bases tienen por objeto regular la provisión del puesto de Inspector de la Policía Local, por el procedimiento de libre designación, de acuerdo con lo previsto en el art. 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías locales de Andalucía, y art. 80 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las características del puesto son las siguientes:

- Denominación: Inspector de la Policía Local.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Grupo: A1.
- Nivel complemento de destino: 30.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

De conformidad con lo establecido en el art. 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, los aspirantes deben ostentar la condición de funcionarios del Cuerpo de la Policía Local u otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del puesto ofertado.

En lo relativo a la estructura de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, se estará a lo dispuesto en el art.18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de los Polícías Locales de Andalucía; art.17 de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía, y art.18 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, del Régimen del Personal de la Guardia Civil.

Tercera. Convocatoria.

La convocatoria se realizará mediante Resolución del Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Tomares. Las bases y sus anexos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia. El extracto de la convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, para garantizar la máxima difusión del procedimiento, se publicarán las bases y la convocatoria en el tablón de edictos electrónico.

Cuarta. Informe.

El nombramiento requerirá el previo informe del titular del Área de Presidencia del Ayuntamiento de Tomares.

Quinta. Solicitudes.

Publicada la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se concederá un plazo de 8 días hábiles para la presentación de solicitudes, contados a partir del siguiente a la mencionada publicación, y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Tomares. Igualmente podrán utilizarse cualquiera de las formas previstas en el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, acompañando la solicitud con la documentación que se considere oportuna para que sean valorados los méritos del aspirante.

Junto con la solicitud de participación, se adjuntará acreditación de la condición de funcionario de los Cuerpos de la Policía Local o de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, con indicación de rango y categoría.

Las solicitudes serán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Tomares.

Sexta. Nombramiento y cese.

El nombramiento lo efectuará el Alcalde, de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en el plazo máximo de un mes, contado desde la finalización del plazo para presentar las solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado hasta un mes más por la Alcaldía Presidencia de la Ciudad de Tomares. Asimismo, el Alcalde podrá remover libremente de sus funciones al Inspector de la Policía Local.

La resolución de nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

Además, se le dará difusión mediante su exposición en el tablón de edictos electrónico.

Séptima. Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del procedimiento en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Octava. Remoción del puesto de trabajo.

Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Novena. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que las ha dictado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en los arts.123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla (o, a su elección, ante aquél en cuya circunscripción tenga Vd. su domicilio), en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos si se estimasen oportunos.

Segundo. Convocar el procedimiento selectivo para la provisión puesto de Inspector de la Policía Local, Grupo A1 Escala: Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, por el procedimiento de libre designación.

Tercero. Ordénese su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica de la página web, así como extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Tomares a 26 de febrero de 2020.—El Alcalde Presidente, José Luis Sanz Ruiz.

36W-1633

UMBRETE

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 25 de febrero del 2020, ha aprobado inicialmente los expedientes 10/2020, 11/2020, 12/2020 y 13/2020 de modificaciones presupuestarias con la modalidad de transferencias de crédito entre partidas de diferente área de gasto.

El expediente queda expuesto al público en la Intervención Municipal, en la casa Consistorial situada en la plaza de la Constitución núm. 5, de Umbrete, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y hasta que hayan transcurrido quince días desde la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

También podrá ser examinado en el portal de transparencia municipal al que se puede acceder a través de la página de internet www.umbrete.es y transparencia.umbrete.es concretamente, en el indicador de Transparencia 35, modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno municipal, o por la Junta de Gobierno, Alcalde o Concejal Delegado.

En el indicado periodo de exposición pública podrán formularse las reclamaciones y alegaciones que los interesados, definidos en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tengan

por conveniente, presentándolas en el Registro General de esta Corporación, en el horario de oficina indicado, o bien a través de la Sede electrónica municipal, a la que se puede acceder desde la página de internet www.umbrete.es o directamente en la dirección: sede.umbrete.es

Si finalizase el periodo de exposición pública sin que se hubieran presentado alegaciones, quedará definitivamente adoptado el acuerdo indicado en este anuncio (art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

En Umbrete a 26 de febrero de 2020.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

36W-1634

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, hago saber que con fecha 14 de febrero de 2020, se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de la salida fuera del municipio del Cuarto Teniente de Alcalde del Área de Movilidad, Seguridad Ciudadana, Participación y Solidaridad, don Antonio Villalba Jiménez, y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el día 14 al 16 de febrero de 2020, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero.—Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de junio de 2019, del Cuarto Teniente de Alcalde del Área de Movilidad, Seguridad Ciudadana, Participación y Solidaridad, don Antonio Villalba Jiménez.

Segundo.—Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor del Alcalde-Presidente don José María Villalobos Ramos, desde las 15.00 horas del 14 de febrero al 16 de febrero de 2020, ambos inclusive.

Tercero.—Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia».

En Utrera a 14 de febrero de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

8W-1292

VILLAYERDE DEL RÍO

Don José María Martín Vera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa por medio del presente,

Comunica que desde el día 12 de febrero de 2020, don José María Martín Vera, Alcalde del Ayuntamiento de Villayerde del Río, se ha incorporado en el ejercicio de las funciones del cargo de alcaldía, habiendo quedado sin efecto el Decreto número 4/2020, de 7 de enero, por el que se designaba a la Alcaldesa accidental como sustituta de la misma, por resolución número 96/2020, de 12 de febrero.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villayerde del Río a 18 de febrero de 2020.—El Alcalde-Presidente, José María Martín Vera.

8W-1345

EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiéndose aprobado tanto por el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor como por el Ayuntamiento de El Viso del Alcor solicitudes de funcionarios/as sobre permuta de sus plazas de funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, puesto Policía Local.

Esta Alcaldía-Presidencia ha dictado resolución número 273/2020, de 18 de febrero, por la que se nombra a doña María Victoria Bernat Rodríguez, titular del DNI 2****93S, como funcionaria de carrera del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, para ocupar una plaza de Policía Local, perteneciente a la Escala de Servicios Especiales, Categoría Policía del Cuerpo de la Policía Local.

Igualmente se hace saber que con fecha 19 de febrero de 2020, la señora Bernat Rodríguez ha tomado posesión de su cargo como funcionaria de este Ayuntamiento.

Contra la citada resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar del día a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente y en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al citado anuncio, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114- C, de la Ley 39/2015, de LPACAP, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si los estimase oportuno.

En el Viso del Alcor a 19 de febrero de 2020.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

8W-1398

EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiéndose aprobado tanto por el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor como por el Ayuntamiento de El Viso del Alcor solicitudes de funcionarios/as sobre permuta de sus plazas de funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, puesto Policía Local.

Esta Alcaldía-Presidencia ha dictado resolución número 272/2020, de 18 de febrero por la que se cesa a don David Rodríguez Romero, titular del DNI 4*****1*N como funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Viso del Alcor para donde ocupaba una plaza de Policía Local, perteneciente a la Escala de Servicios Especiales, Categoría Policía.

Igualmente se hace saber que con fecha 18 de febrero de 2020, el Sr. Rodríguez Romero ha firmado acta de cese de su cargo como funcionario de este Ayuntamiento.

Contra la citada resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar del día a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente y en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al citado anuncio, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114- C, de la Ley 39/2015, de LPACAP, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si los estimase oportuno.

En El Viso del Alcor a 19 de febrero de 2020.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

8W-1397

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: Que transcurrido el plazo de exposición pública para examinar y presentar reclamaciones a la aprobación inicial del Presupuesto General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija para el ejercicio 2020 y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se considera definitivamente aprobado, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Estado de gastos presupuesto 2020

Capítulo	Denominación	Euros
I	Gastos de personal	707.525,17
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.174.934,84
III	Gastos financieros	202,00
IV	Transferencias corrientes	109,00
VI	Inversiones reales	13.191,15
VII	Transferencias de capital	51.602,80
VIII	Activos financieros	28.000,00
IX	Pasivos financieros	0
Total gastos:		1.975.564,96 €

Estado de ingresos presupuesto 2020

Capítulo	Denominación	Euros
I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas y otros ingresos	1.235.641,49
IV	Transferencias corrientes	671.030,67
V	Ingresos patrimoniales	8.250,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencia de capital	60.642,80
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
Total ingresos:		1.975.564,96 €

Conforme a lo dispuesto en el artículo 171 del precitado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

El Presupuesto definitivamente aprobado entrará en vigor una vez publicado en la forma prevista en el apartado quinto del citado artículo 169.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 169 anteriormente citado.

En Écija a 25 de febrero de 2020.—El Presidente, David Javier García Ostos.

36D-1627

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber. Que habiendo finalizado, sin formularse reclamaciones, el periodo de exposición pública del acuerdo adoptado en sesión extraordinaria de la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, celebrada el día 24 de enero de 2020, por el que se aprobó inicialmente la plantilla de personal funcionario y laboral de la precitada entidad supramunicipal, se entiende el mismo elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y artículo 169 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, haciéndose público la plantilla de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija definitivamente aprobada:

Plantilla personal laboral

Escalas	Subescalas	Puestos de trabajo	Retrib. básica	Comp. puesto trabajo	Plazas	Salario mensual bruto	Antigüedad
Técnicos	Superior	Técnico Medio Ambiente (tiempo completo)	1.432,56	676,54	2	2.109,10	45,38
		Psicóloga (tiempo completo)	1.432,56	676,54	2	2.109,10	45,38
		Asesor Jurídico (tiempo completo)	1.432,56	676,54	1	2.109,10	45,38
		Técnico Contabilidad y Adm. (tiempo completo)	1.432,56	676,54	1	2.109,10	45,38
	Media	Trabajadora Social (tiempo completo)	1.432,56	238,76	3	1.671,32	45,38
		Educadora Social (tiempo completo)	1.432,56	238,76	2	1.671,32	45,38
		Graduada Social (tiempo completo)	1.432,56	238,76	1	1.671,32	45,38
		Informadora -Animadora (tiempo completo)	1.432,56	238,76	1	1.671,32	45,38
Administrativos	Superior	Administrativas (tiempo completo)	1.265,44	210,92	0	1.476,36	27,99
	Media	Auxiliar Administrativa (tiempo completo)	1.265,44	0	1	1.265,44	27,99
Subalternos							

Plantilla personal funcionario

Grupo y subgrupo de clasificación profesional	Tipo de personal	Puesto de trabajo	Plazas	Retribución básica mensual	Complemento de destino mensual	Complemento específico mensual	Importe mensual por trienio
A1	FHCE	Secretario-Interventor	1	1.179,96 €	1.030,69 €	1.469,91 €	45,40 €
A1	FHCE	Vicesecretario-Interventor	1	1.179,96 €	467,82 €	0,00 €	45,40 €

Contra la aprobación definitiva del presente expediente se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o 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 del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Écija a 25 de febrero de 2020.—El Presidente, David Javier García Ostos.

36D-1631

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