



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 21 de diciembre de 2021

Número 293

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Transformación Económica, Industria,
Conocimiento y Universidades:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo de la empresa Internacional Olivarrera, S.A.,
con vigencia del 22 de octubre de 2021 al 21 de octubre de 2027 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 220/20; número 5: autos 364/19,
1172/18, 35/19, 33/19 y 49/19; número 6: autos 543/19 31

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Calendario de descansos del servicio de auto-taxis. . . . 34
- Albaida del Aljarafe: Creación de una bolsa de trabajo de
Trabajador Social 35
- La Aljaba: Determinación de indemnizaciones por asistencia a
órganos colegiados 43
Reglamento municipal 44
Bases reguladoras de los procesos selectivos para la contrata-
ción y creación de bolsas de trabajo en el marco del Programa
de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo. 44
- Algámitas: Presupuesto general ejercicio 2021 62
- Almensilla: Bases de los procesos selectivos de puestos del
Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo . . 63
- Bormujos: Estudio de detalle 67
- Camas: Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar
Administrativo mediante funcionarización de personal laboral . 70
- Cantillana: Instalación de sistemas de videovigilancia. 77
Nombramientos de personal 77
- Carmona: Modificación de reglamento municipal 78
- El Coronil: Composición de la mesa de contratación permanente 78
- Écija: Modificación de la plantilla de personal funcionario y de
la relación de puestos de trabajo. 79
- Lebrija: Modificación de la relación de puestos de trabajo . . . 80
Ordenanza reguladora de actividades recreativas y espectáculos
públicos. 91
- Marchena: Expedientes de modificación presupuestaria 100

— Montellano: Padrones fiscales	100
— Morón de la Frontera: Modificación de ordenanzas fiscales ...	101
Estructura de costes del servicio de recogida de basuras y limpieza viaria.	101
— Osuna: II Plan de igualdad entre mujeres y hombres	101
— El Pedroso: Oferta de empleo público 2021 para la estabiliza- ción de empleo temporal.	119
— La Puebla de los Infantes: Bases reguladoras de los procesos se- lectivos de personal de oficios para la contratación y creación de bolsas de trabajo en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo	119
— La Roda de Andalucía: Declaración de entidad privada como de interés público local	131
— Tomares: Plan integral de apoyo al tejido productivo local tras la crisis sanitaria	132
Modificación de reglamento municipal	138
Modificación de ordenanza fiscal	139
— Utrera: Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convoca- toria para la provisión de una plaza de Administrativo.	139
— Villanueva del Ariscal: Plan de disposición de fondos	140
Nombramiento de personal.	142
Corrección de errores	143

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Internacional Oliverera S.A.

Expediente: 41/01/0202/2021.

Fecha: 15 de noviembre de 2021.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: María Isabel García Mateos.

Código: 41002862011992.

Visto el Convenio Colectivo de la Empresa Internacional Oliverera, S.A. (Código 41002862011992), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 22 de octubre de 2021 hasta 21 de octubre de 2027.

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 2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

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

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

Esta Delegación Territorial, acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la Empresa Internacional Oliverera, S.A. (Código 41002862011992), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 22 de octubre 2021 hasta 21 de octubre de 2027.

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

En Sevilla a 15 de noviembre de 2021.—La Delegada territorial, María Mar Rull Fernández.

CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA INTERNACIONAL OLIVARERA S.A.

Capítulo I. Consideraciones generales

Artículo 1.º *Objeto.*

Ambas representaciones se hayan de acuerdo en que el objeto fundamental, que se persigue con la formalización de este Convenio Colectivo, es el de mejorar las condiciones, tanto en sus relaciones laborales, como de vida de los trabajadores e incrementar la calidad y mejora de la productividad de la empresa.

Artículo 2.º *Ámbito funcional.*

El presente Convenio Colectivo, regulará a partir de la fecha de entrada en vigor, las relaciones entre la Empresa Internacional Oliverera S.A., sita en Dos Hermanas, calle Garcilaso de la Vega núm. 2 y el personal de su plantilla.

Artículo 3.º *Ámbito territorial.*

Este Convenio Colectivo será de aplicación para la empresa Internacional Oliverera S.A.

Artículo 4.º *Ámbito personal.*

Se regirá por este Convenio Colectivo, el personal que preste servicio en la Empresa a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 5.º *Ámbito temporal.*

1) Cualquiera que sea la fecha de su aprobación y publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, el presente Convenio Colectivo, tendrá una duración de 6 años, y entrará en vigor el día 22 de octubre de 2021, venciendo el 21 de octubre de 2027.

2) El Convenio Colectivo se entenderá prorrogado tácitamente por periodos anuales, salvo que alguna de las partes lo denunciase con una antelación mínima de tres meses, a la fecha de su vencimiento, o a la de cualquiera de sus prórrogas, en la forma reglamentaria.

La representación de los trabajadores o de la Empresa que promueva la denuncia, lo comunicará por escrito a la otra parte, adjuntando copia debidamente sellada de la entrega en el Organismo Legal correspondiente.

En cualquier caso de los mencionados, el Convenio Colectivo se entenderá prorrogado hasta tanto, se establezca un nuevo acuerdo que lo sustituya.

Capítulo II. Compensación, absorción y garantía personal

Artículo 6.º *Consideración global.*

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico y a efectos de su aplicación práctica, deben considerarse en cómputo anual.

Artículo 7.º *Compensación.*

Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo, son compensables en cómputo anual, con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, o pacto de cualquier clase o Convenio.

Artículo 8.º *Absorción.*

Las disposiciones futuras de cualquier clase, que impliquen variación en cualquiera de las cláusulas de este Convenio Colectivo, únicamente tendrán eficacia, si consideradas en su cómputo, superan las aquí pactadas en cómputo anual, siendo absorbibles en todo caso.

Artículo 9.º *Garantía personal.*

Ningún trabajador podrá resultar lesionado en su retribución, en cómputo anual por la aplicación de las cláusulas de este Convenio Colectivo.

Capítulo III. Comisión paritaria

Artículo 10.º *Composición.*

Para la interpretación de este Convenio Colectivo, se constituye la siguiente Comisión Paritaria:

- Presidente: SERCLA u organismo que lo sustituya, cuando su presencia sea necesaria.
- Por la Empresa: Dos miembros.
- Por los trabajadores: Dos miembros.
- Secretario: El que figure como Secretario del Comité.

Artículo 11.º *Funciones.*

Ambas partes firmantes quedan comprometidas, a dar conocimiento detallado a la Comisión Paritaria, de cuantas discrepancias y conflictos pudieran producirse, como consecuencia de la aplicación e interpretación del Convenio Colectivo, para que la misma emita su dictamen previo al planteamiento de tales casos, ante las jurisdicciones correspondientes.

Capítulo IV. Organización del trabajo.

Artículo 12.º *Organización técnica y práctica.*

a) La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la empresa.

La empresa se regirá por el principio básico de respeto de la condición del trabajador, sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, no pudiendo adoptar medidas discriminatorias ninguna, vejatorias o denigrantes para el trabajador. Caso de incumplimiento por parte del empresario de estos principios, el trabajador lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa.

Para tramitar las denuncias por los posibles incumplimientos indicados en el párrafo anterior, se establece el modelo incorporado como Anexo 1 del presente Convenio.

En caso de existir una denuncia por parte de los trabajadores, se trasladará por escrito al Comité para su remisión a la Empresa, y en caso de derivarse una investigación, dos miembros del Comité participarán en el resultado de dicha investigación. El Comité podrá decidir en cada caso, si mantiene o no el anonimato del denunciante.

b) Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, el Comité de Empresa tendrá la competencia que le reconoce el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, o las nuevas competencias que le pudieran ser conferidas por la Ley.

c) La organización práctica del trabajo en la empresa, afectada por este Convenio, cuya actividad es el aderezo, relleno, envasado y exportación de aceitunas y otros encurtidos comprende entre otros muchos y a título meramente enunciativo, la modificación de los métodos de trabajo, la distribución del personal, el establecimiento de los sistemas de retribución con incentivos, más comúnmente conocidos como trabajo a destajo o por el sistema de tareas, y en una palabra todo aquello, que sin representar merma de los derechos del trabajador, conduzca a un mejor desarrollo de trabajo y a la obtención de mejores rendimientos.

d) Complemento por calidad o cantidad de trabajo: Cuando las necesidades de la explotación lo aconsejen, podrá ser establecido en esta Empresa, sujeta a este Convenio, el trabajo por tarea, según autoriza el Estatuto de los Trabajadores.

Las tarifas del trabajo a tarea, se fijarán con arreglo a la media normal del rendimiento que en la práctica resulte en cada caso.

Cuando el trabajador concluya su tarea antes de agotar su jornada, puede la empresa optar: por que abandone el lugar de trabajo o que continúe hasta cubrir su jornada. Si continuase trabajando el tiempo invertido le será abonado, con los recargos señalados para las horas extraordinarias, sin que dicho tiempo pueda computarse para alcanzar los límites máximos, que para el número de las horas extraordinarias señala la Ley.

En ningún caso, podrán realizarse trabajos a destajos, sin la debida autorización y aprobación de las correspondientes tarifas, a estos efectos, esta empresa de acuerdo con el Comité de Empresa, las estudiarán conjuntamente.

Las tarifas a que se refiere el presente artículo, expresadas con toda claridad, serán fijadas por la Empresa en los tabloneros de anuncio y demás sitios visibles dentro de los locales, para que los trabajadores las conozcan y puedan calcular sin dificultad la retribución, que en cada caso haya de corresponderles.

Artículo 13.º *Elasticidad de movimientos.*

Dadas las características especiales del trabajo, que exige una elasticidad de movimientos entre las distintas secciones de la Empresa, se considera que los trabajadores de las diferentes categorías, reúnen las actitudes mínimas necesarias, para ocupar cualquier puesto de trabajo de los tradicionalmente desempeñados en esta industria, sin merma de los derechos escalafonales adquiridos, exceptuando de este artículo los profesionales de oficio.

Para las nuevas incorporaciones, así como para los supuestos de mejoras tecnológicas, la Empresa tendrá que publicar los requisitos para acceder al puesto de trabajo vacante en el tablón de anuncios, durante un periodo de 5 días. La Empresa deberá dar pre-

ferencia a la ocupación de dichas plazas a los trabajadores fijos de trabajos discontinuos, que quieran ocuparlas, mediante la formación que sea necesaria y estos trabajadores ocuparían dichas plazas por orden de antigüedad.

La duración de estos cursos no excederá de 40 días laborables, e irá en función de los conocimientos necesarios para cubrir dichas plazas. Este periodo se fijará conjuntamente entre la Empresa y el Comité de Empresa, así como la calificación de este curso práctico de este personal.

Si a criterio de la Empresa, ninguna persona reúne los requisitos de la vacante, la Empresa estaría facultada para incorporar trabajadores del exterior, informando previamente al Comité que dichos requisitos no han sido cubiertos por trabajadores fijos discontinuos. Se exceptúan de este artículo los profesionales de oficio.

Artículo 14.º *Recolección.*

Dada la urgencia que requieren los trabajos de recolección, por el carácter perecedero del fruto, el personal acudirá a las faenas que la realización de la actividad requiera, viniendo obligada la Empresa, a llamar con preferencia a su personal fijo de trabajos discontinuos, escalafonado por orden de antigüedad, con independencia de su especialidad o categoría, para estas actividades de recolección. Todo ello de acuerdo con el Comité de Empresa.

Artículo 15.º *Clasificación y definición del personal.*

a) La clasificación y definición del personal será la que se determina en este Convenio Colectivo de Aderezo, Relleno, Envasado y Exportación de Aceitunas y otros encurtidos.

Las categorías detalladas en este Convenio Colectivo, lo son a título meramente enunciativo, sin que suponga obligación por parte de la Empresa, a tener previstas todas ellas, no obstante, si un trabajador realiza actividades específicamente atribuidas a una categoría profesional, habrá de ser remunerado con la retribución que dicha categoría tenga asignada. En cambio la realización de los trabajos correspondientes a una categoría inferior, o inferiores, a la que el trabajador tuviese asignada, no podrán representar nunca, ningún perjuicio económico ni profesional, para dicho trabajador interesado, ni tampoco que la actividad que dicho trabajador realice, le suponga ningún tipo de vejación ni denigración, para la categoría profesional, que dicho trabajador realmente ostente.

b) La Empresa deberá confeccionar y mantener el Escalafón General de su personal fijo. Como mínimo deberán figurar en el mismo, los datos correspondientes a todos y cada uno de sus trabajadores, con el detalle que sigue:

1. Nombre y apellidos.
2. Fecha de nacimiento.
3. Fecha de ingreso de los trabajadores de la Empresa.
4. Categorías profesionales a que estén adscritos.
5. Fecha de nombramiento o promociones a estas categorías.
6. Fecha del próximo aumento por complemento de antigüedad.
7. Número de orden.

c) El personal al servicio de la Empresa, se hallará comprendido en algunos de los siguientes grupos genéricos, establecidos en razón de la función que cada trabajador realiza:

- A) Técnicos.
- B) Empleados.
- C) Subalternos
- D) Obreros.
- d) A) Técnicos. Este grupo consta de tres subgrupos, comprendiendo cada uno de las siguientes categorías profesionales:
 1. Técnico con Título Superior.
 - a) Director Técnico.
 - b) Subdirector Técnico.
 - c) Técnico Jefe de Laboratorio.
 - d) Técnico.
 2. Técnico con Título de Grado Medio.
 - a) Ingenieros y Peritos
 - b) Ayudantes Técnicos.
 - c) Graduados Sociales.
 3. Técnicos no titulados.
 - a) Contramaestre o Jefes de Turno.
 - b) Auxiliar de laboratorio.
- e) B) Empleados. Este grupo comprende las siguientes categorías profesionales:

Administrativos:

 - a) Jefe de primera.
 - b) Jefe de segunda.
 - c) Oficial de primera.
 - d) Oficial de segunda.
 - e) Secretario/a.
- f) C) Subalternos.- Este grupo comprende las siguientes categorías:
 - a) Encargado de Sección.
 - b) Portero/a.
 - c) Telefonista.
 - d) Conserje.
- g) D) Obreros. Este grupo comprende las siguientes categorías:
 - a) Oficial de primera.
 - b) Oficial de segunda.
 - c) Peones especialistas.

- d) Transportador.
- e) Peón/as.
- f) Aprendices.
- g) Monitora.
- h) Oficialas.
- i) Especialistas.
- j) Faeneras.
- k) Escalafón unificado de relleno automático.
- l) Limpiador/a.

Cuando se cree un nuevo grupo profesional, nuevo escalafón o alguna nueva especialidad dentro de las ya existentes, el Comité de Empresa deberá ser consultado.

En cumplimiento del Plan de Igualdad aprobado, la referencia a cualquiera de las categorías anteriormente mencionadas se realizará teniendo en cuenta el lenguaje no sexista.

Artículo 16.º *Clasificación de los trabajadores por razón de su permanencia en la empresa.*

Por razón de su permanencia, en el tiempo al servicio de la Empresa, impuesta por el aleatorio volumen de las cosechas de aceitunas y en su consecuencia, al volumen de la actividad, los trabajadores se clasifican:

- a) Fijos.
- b) Fijos de trabajos discontinuos.
- c) Eventuales.
- d) Interinos.
- e) A tiempo parcial.

Artículo 17.º *Trabajadores fijos.*

a) Son trabajadores fijos, aquellos que realicen actividades que por su naturaleza de normal, permanente e indefinida en la Empresa, tienen tal carácter, y de dicha forma, ha de constar expresamente por escrito, en el correspondiente contrato de naturaleza fija.

b) El número de trabajadores fijos de esta empresa, no será inferior, al resultado de aplicar el 20%, al cociente de dividir las peonadas de trabajos efectivos anuales de trabajadores fijos, fijos discontinuos, eventuales o cualquier modalidad de contratación, por doscientos noventa y nueve días.

El resultado se redondeará por exceso a partir del 0,5.

La Empresa informará al Comité de Empresa, el número de peonadas realizadas al finalizar el año, en cómputo global de las mismas. Cuando el Comité reciba el escalafón por parte de la Empresa, solicitará las peonadas para la comprobación del cumplimiento del coeficiente indicado en dicho artículo.

A efectos del cómputo de peonadas, esta se entenderá realizada con seis peonadas a la semana, por considerarse el sábado día laborable a todos los efectos, considerando el periodo en cómputo anual. Realizada la anterior operación, en los casos en que proceda, la Empresa deberá incrementar su plantilla de trabajadores fijos, en número suficiente, para cubrir el porcentaje así determinado.

Si la empresa viniese obligada a cubrir vacantes de trabajadores fijos, por imperativo de estos porcentajes, tendrá que hacerlos de cualquier categoría de trabajadores fijos de trabajos discontinuos, según el orden de antigüedad en el escalafón de dichas categorías.

Artículo 18.º *Trabajadores fijos discontinuos.*

Son trabajadores fijos de trabajo discontinuos, aquellos trabajadores que con independencia del número de días trabajados al año y figurando en el escalafón de trabajadores fijos discontinuos, son llamados según el sistema de llamamiento regulado en el presente Convenio, en función de las necesidades de producción de la empresa. Dada las características del trabajador fijo discontinuo, dicho trabajador podrá trabajar incluso igual número de días que un trabajador fijo indefinido sin que por ello pierda su condición de trabajador fijo discontinuo, es decir, sin que ello implique que dicho trabajador adquiera la condición de trabajador fijo indefinido por el número de días trabajados.

Se establece la obligatoriedad de dar preferencia al trabajador fijo de trabajos discontinuos, teniendo en cuenta la antigüedad dentro de cada categoría, tanto en la primera, como en las sucesivas llamadas al trabajo que efectúe la Empresa.

Para hacer efectivo lo desarrollado en los párrafos anteriores, la Empresa confeccionará un escalafón de sus trabajadores fijos discontinuos, sobre la base de la antigüedad de dichos trabajadores, en las respectivas categorías profesionales, según se establece en los apartados siguientes:

- a) Dado que el llamamiento al trabajo de los trabajadores fijos de trabajos discontinuos, se efectuará por rigurosa antigüedad dentro de cada categoría, según vaya imponiendo el volumen de actividad de la Empresa, ésta viene obligada a confeccionar un escalafón de sus trabajadores fijos de trabajos discontinuos, con especificación de las diferentes categorías empleadas en la Empresa, así como el orden y el número que le corresponda a cada trabajador, fijo de trabajos discontinuos, por rigurosa antigüedad dentro de su categoría laboral.

Cada trabajador fijo de trabajos discontinuos, tiene derecho a que como mínimo figure en el escalafón:

- 1) Su nombre y dos apellidos.
 - 2) Su fecha de nacimiento.
 - 3) Su fecha de ingreso en la empresa.
 - 4) Su número de orden en la última categoría laboral en la que esté adscrito.
- b) Formalidades Procesales Obligatorias.

Los escalafones estarán expuestos, en tablón de anuncios de la Empresa y/o lugar visible, como mínimo del uno al treinta y uno de diciembre de cada año natural, en cuyo plazo, los trabajadores podrán presentar sus reclamaciones por escrito, ante la dirección de la empresa, sobre cualquier anomalía que les afecte, o dañe sus legítimos derechos en el escalafón expuesto. Dicho escrito deberá de presentarlo por duplicado, estando la empresa obligada a devolver un ejemplar, con la fecha de presentación por el trabajador y el sello de la misma.

Contra el acuerdo denegatorio de la empresa o contra el silencio de ésta, el interesado podrá reclamar ante la Jurisdicción laboral competente. Dicho silencio se producirá automáticamente el día treinta y uno de diciembre de cada año natural, si en esa fecha la empresa no hubiese contestado.

Terminado el plazo, la Empresa dará cuenta de las posibles incidencias al Comité de Empresa, para que la representación sindical antes referida, emita su informe debidamente firmado, siendo este requisito indispensable, para que los escalafones puedan ser presentados ante la Dirección Provincial del Instituto Nacional de Empleo, para aprobación y sellado.

Recibidos en la Empresa los escalafones, sellados por el Organismo competente, aquélla estará obligada a entregar una copia de dicho escalafón al Comité de Empresa.

Individualmente la Empresa, informará a aquellos trabajadores que lo soliciten, los días de cotización transcurridos, y consecuentemente aquellos que les falten para acreditar un nuevo periodo de antigüedad.

Todos los meses de enero, la Empresa presentará los escalafones debidamente sellados y confeccionados, para su aprobación y sellado ante la Dirección Provincial de Sevilla del Instituto Nacional de Empleo, según expediente número 701/1981 de la Dirección Provincial de Sevilla, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 232, de fecha 9 de octubre de 1981.

- c) Comoquiera que el llamamiento al trabajo, ha de efectuarse por orden riguroso de antigüedad en la categoría laboral, los trabajadores fijos de trabajos discontinuos dejados de llamar, por no corresponderles la llamada por su turno de antigüedad, continuarán vinculados a la empresa, en su relación laboral de trabajadores fijos de trabajos discontinuos y su derecho a ser llamados, cuando por tal turno les corresponda la llamada.

Continuarán en vigor las cláusulas normativas, sobre preavisos contenidas en este convenio y las cláusulas normativas, en virtud de las cuales los trabajadores fijos de trabajos discontinuos, que no se incorporen al trabajo, al ser llamados por razón de I.T. o por otras causas a ellos no imputables, conservarán su derecho a reincorporarse tan pronto sean dados de alta médica o una vez que haya desaparecido, la causa que en su momento impidió tal reincorporación, cuando por su número de antigüedad le corresponda la reincorporación.

Artículo 19.º *Trabajadores eventuales.*

Son todos aquellos trabajadores, que tal cual los define el Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 15 núm. 1, apartados a) y b), son contratados para ciertos periodos de tiempo, determinados y concretos.

Queda totalmente prohibido contratar a trabajadores eventuales, cuando no se haya llamado a la totalidad de los trabajadores fijos de trabajos discontinuos, cualquiera que fuese la categoría profesional de estos últimos.

Caso de incumplir la Empresa con esta prohibición, mientras que se mantenga dicha actuación, los trabajadores fijos de trabajos discontinuos dejados de llamar, tendrán derecho a la totalidad de los salarios dejados de percibir.

Artículo 20.º *Trabajadores interinos.*

Son trabajadores que se contratan para sustituir a un trabajador fijo o fijo de trabajos discontinuos, por motivo de una baja, excedencia, o cualquier otra causa justificada de ausencia al trabajo.

En el contrato de interino, ha de constar muy claramente el nombre y apellidos del trabajador fijo, o fijo de trabajos discontinuos, a quien se sustituye.

Una vez se reincorpore a la actividad el trabajador fijo, o fijo de trabajos discontinuos, que en su día fue sustituido, el trabajador objeto del contrato interino, causará baja en la Empresa automáticamente y sin ningún tipo de preaviso o de indemnización.

Para sustituir a un trabajador fijo de trabajos discontinuos, bajo esta modalidad de contrato, ha de estar trabajando en la Empresa, la totalidad de todas las categorías de los escalafones de la Empresa.

El trabajador interino, tendrá los mismos derechos y deberes, que el trabajador fijo o fijo de trabajos discontinuos sustituido. Pero, tanto en las discontinuidades de la interrupción del contrato de trabajo, como para las sucesivas llamadas al trabajo que efectúe la Empresa, durante la vigencia del presente Convenio, sólo podrán permanecer o incorporarse al trabajo, cuando la totalidad de las diferentes categorías escalafonadas, por orden de antigüedad de los trabajadores fijos de trabajos discontinuos, se encuentren trabajando en la Empresa.

De manera, que se trata de sustituir a un trabajador, fijo o fijo de trabajos discontinuos en las ausencias justificadas de éste, sin embargo, el derecho del sustituto a ser llamado al trabajo o a permanecer en el mismo, está por debajo de los derechos de los trabajadores fijos de trabajos discontinuos, que por ser más antiguos en la Empresa, y en la categoría profesional, tienen preferencia a ser llamados y a permanecer en la Empresa trabajando, por orden de antigüedad.

Artículo 21.º *Trabajadores a tiempo parcial.*

a) Son aquellos trabajadores contratados para prestar servicios durante un determinado número de días al año, al mes o a la semana, o durante un determinado número de horas, respectivamente inferiores a dos tercios de los considerados como habituales, en la actividad de que se trate en el mismo periodo de tiempo. Y siempre y cuando no exista ningún trabajador fijo de trabajos discontinuos en situación de paro.

b) En los casos concretos de actividades no escalafonadas, que por su propia naturaleza sean en dos tercios inferiores a la jornada normal y habitual de la Empresa, la contratación a tiempo parcial, habrá de hacerse necesariamente, con el trabajador fijo de trabajos discontinuos que sea más antiguo en la Empresa, de entre los dejados de llamar por no corresponderles la llamada, por su turno de antigüedad, independientemente de su categoría y sin que nunca el trabajador fijo de trabajos discontinuos, contratado a tiempo parcial, pierda ninguno de sus derechos escalafonales, ni su derecho a ser llamado por su número de orden de escalafón, dentro de su categoría.

Artículo 22.º *Movimientos de escalafones.*

Cuando la sección de una categoría, dentro del escalafón de trabajadores fijos de trabajos discontinuos, se encuentre totalmente empleada y la Empresa precise de mayor número de trabajadores fijos de trabajos discontinuos, tendrá que escogerlos necesariamente, de entre los trabajadores fijos de trabajos discontinuos de cualquier otra categoría, que no se encuentren trabajando, pero en este caso concreto, el orden de preferencia para las llamadas, será el de la rigurosa antigüedad en la Empresa, independientemente de los trabajadores fijos de trabajos discontinuos llamados, como también los no llamados, por no corresponderles la llamada al ser menos antiguos en la empresa, mantengan todos sus derechos, dentro de su categoría escalafonada. Se exceptúan de este artículo los profesionales de oficio.

Los trabajadores fijos, conservando todos sus derechos y remuneraciones, podrán ser destinados a todas las labores de la Empresa, incluso las inferiores a su categoría, siempre y cuando ésta informe al Comité de la misma, de no tener trabajo en su categoría actual en esos momentos, o exista causa suficientemente justificada y siempre y cuando no exista personal fijo de trabajos discontinuos en paro en esos momentos.

La realización de actividades de categoría inferior, no podrá nunca perjudicar al trabajador que las efectúe ni económicamente ni profesionalmente. Tampoco se podrá llevar a cabo, actividades que representen vejación o denigración para el trabajador.

Artículo 23.º *Preavisos.*

Se establece un preaviso de dos días, para las llamadas al trabajo de los trabajadores fijos de trabajos discontinuos, que habrán de hacerse por riguroso orden de antigüedad, dentro de cada categoría.

No existirá la obligación de realizar el preaviso anteriormente indicado, en los casos de fuerza mayor, imprevistos, pedidos urgentes u otras causas que impidan o limiten la posibilidad de realizarlo, sin perjuicio de respetar el derecho del trabajador a incorporarse al trabajo al segundo día desde la llamada realizada por la Empresa.

Deberá indicarse en el llamamiento la causa de fuerza mayor que lo motiva. La llamada no se realizará en el mismo día del llamamiento/incorporación.

Las llamadas al trabajo se podrán realizar por cualquier medio admitido en derecho, y en cualquier caso mediante su publicación en el tablón de anuncios. A modo meramente enunciativo serán válidos los llamamientos realizados por mail, teléfono, sms o whatsapp, siempre y cuando exista confirmación de la recepción por parte del trabajador. La Empresa estudiará la implementación de una plataforma que permita la inmediatez de las comunicaciones.

En aquellos casos, en que la Empresa llame arbitrariamente a un escalafonado, sin tener en cuenta el orden riguroso de antigüedad, dentro de la categoría profesional, el trabajador fijo de trabajos discontinuos, que le corresponda por su turno de antigüedad ser llamado, tendrá derecho, a todos los salarios que haya dejado de percibir, por el tiempo que trabajó en la Empresa, el trabajador llamado indebidamente.

El trabajador fijo de trabajos discontinuos, que demuestre su alta en la Seguridad Social en otra empresa o en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), no tendrá obligación de acudir al trabajo, a ninguna de las llamadas que efectúe la Empresa, mientras persista su situación de alta en la Seguridad Social en la otra empresa o en el RETA.

No obstante lo anterior, si el trabajador fijo discontinuo solicita su reincorporación en la Empresa pasados dos años desde que presentó su alta en la Seguridad Social en la otra empresa o en el RETA, pasará a ocupar en el escalafón el último número de orden de la especialidad que le corresponda.

En cambio, si antes del transcurso de los dos años indicados, le dieran de baja en la Seguridad Social en la empresa donde estuviese trabajando y en todas estas situaciones, el trabajador lo pondrá en conocimiento de la Empresa, en el momento en que se efectúe dicha baja en Seguridad Social de la otra empresa, y para su reincorporación al trabajo, habrán de transcurrir cinco días naturales, desde su comunicación a su incorporación. Esta se producirá de inmediato transcurrido el periodo mencionado, siempre y cuando el número de escalafón del trabajador, se encuentre en activo. En todas estas situaciones, el trabajador fijo de trabajos discontinuos, conservará la totalidad de sus derechos escalafonales a todos los efectos.

Anualmente el trabajador deberá entregar su vida laboral, entendiéndose extinguida la relación con La Empresa, si accede a un contrato fijo en otra empresa.

También se establece un preaviso de 1 día laborable, para las interrupciones de la relación laboral, para los trabajadores fijos de trabajos discontinuos, en los periodos de descenso de la actividad de la Empresa. Preaviso para el cese que habrá de ser expuesto en el tablón de anuncios de la Empresa.

Sin embargo, si por necesidades de programación de la propia naturaleza de la actividad de la Empresa, llegado el día de la interrupción de la relación laboral, hubiera que prolongar la actividad la Empresa podrá suspender la comunicación del cese, y prolongar la actividad laboral de dichos trabajadores fijos de trabajos discontinuos.

Ante una nueva interrupción, la Empresa volverá a comunicarlo por escrito en el tablón de anuncios, dando por válido el preaviso efectuado.

Tanto para las llamadas al trabajo, como para el cese de la relación laboral de los trabajadores fijos de trabajos discontinuos, que a lo largo de la vigencia del Convenio efectúe la Empresa, según el volumen de actividad de ésta, habrá de tenerse en cuenta las garantías sindicales, que el presente Convenio les reconoce a los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 24.º *Cese de los trabajadores*

Todos los trabajadores que no perciban diaria, semanal o mensualmente las partes proporcionales de las Pagas y Vacaciones, tendrán derecho en el momento del cese, a percibir dichas partes proporcionales, que en su día no se les abonó.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso: Personal del grupo Técnico, dos meses; del grupo de Empleados, un mes, y de los subalternos y obreros, quince días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar, con la indicada antelación, dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo, el importe del salario de un día por cada día de retraso en el aviso.

Habiendo recibido el aviso con dicha antelación, la Empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar el plazo, los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El resto de ellos lo será en el momento habitual de pago.

El incumplimiento de esta obligación imputable a la Empresa, llevará aparejado el derecho del trabajador, a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en la liquidación, con el límite del número de días de preaviso. No existirá tal obligación y, por consiguiente, no nace este derecho, si el trabajador no preavisó con la antelación debida.

Artículo 25.º *Ingresos, periodo de prueba, ascensos.*

A) Ingresos: El ingreso de los trabajadores fijos, se ajustará a las normas legales generales sobre colocación de trabajadores, pudiendo la Empresa someter a los candidatos a las pruebas de ingreso que considere oportunas.

Las vacantes de personal fijo se cubrirán, con el personal fijo discontinuo de la categoría profesional correspondiente. Si no existiere personal fijo discontinuo, aquellas vacantes se cubrirán por las normas de esta sección.

Tendrán derecho preferente para el ingreso en igualdad de méritos, quienes desempeñen funciones en la Empresa con el siguiente orden de primacía:

- 1.º Fijos discontinuos.
- 2.º Eventuales.
- 3.º Interinos.
- 4.º Contratos de duración determinada.

B) Periodo de prueba: Los ingresos de los trabajadores, se considerarán hechos a título de prueba, cuyo periodo será variable, según la índole de los puestos a cubrir y que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

- Personal Técnico Titulado: seis meses.
- Personal Técnico no titulado: tres meses
- Empleados: dos meses.
- Profesionales de Oficio y Ayudantes Especialistas: un mes.
- Personal Obrero y resto del Personal: quince días.

Sólo se entenderá que el trabajador está sujeto a periodo de prueba, si así consta por escrito. Durante el periodo de prueba, por la Empresa y el trabajador podrá resolverse libremente el contrato, sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Transcurrido el plazo de prueba, los trabajadores ingresarán como fijos de plantilla, computándose, a todos los efectos el periodo de prueba.

C) La admisión de los trabajadores fijos de trabajos discontinuos, se verificará por riguroso orden de escalafón, debiendo la Empresa darles preferencia en campañas sucesivas.

La Empresa no podrá admitir personal eventual, interino, a tiempo parcial, o cualquier otra modalidad de contratación, mientras existan trabajadores fijos de trabajos discontinuos escalafonados, en situación de paro por falta de trabajo o cualquier otra causa análoga.

La Empresa deberá escalafonar a los conductores de carretillas transportadores con tal denominación, aunque se acuerda expresamente, dejar a opción de tales conductores de carretillas el figurar en el escalafón dentro de la categoría laboral que tengan adquirida, o de la manera más arriba indicada.

D) Ascensos: Los ascensos se efectuarán siguiendo las normas que a continuación se exponen:

Técnicos: Los ascensos de este personal se harán por libre designación de la Empresa.

Empleados Personal Administrativo: Los jefes de primera serán designados libremente por la Empresa. Las vacantes de jefe de Segunda, Oficial de Primera y Oficial de Segunda serán cubiertas por el orden de prelación que a continuación se fija:

- a) Las de jefe de Segunda en dos turnos:
 1. Concurso-oposición entre Oficiales de Primera y Segunda.
 2. Por libre designación de la Empresa.
- b) Las de Oficiales de Primera, por antigüedad, previa prueba de aptitud.
- c) Las de Oficiales de Segunda, por antigüedad, previa prueba de aptitud.

El trabajador, que no hubiere ascendido en el transcurso de diez años ininterrumpidos en la categoría, pasará a percibir la retribución correspondiente a Oficial de Segunda. En tanto no se produzca vacante del nuevo puesto ascendido de este modo automático, el personal afectado continuará desempeñando las funciones correspondientes a su anterior categoría.

Subalternos: El conserje, por razón de la confianza que su cargo lleva inherente, será nombrado libremente por la Empresa entre los Porteros/as y Ordenanzas. Las plazas de estas dos últimas categorías, se proveerán por la Empresa, con aquellos de sus trabajadores que hayan sufrido accidente o se encuentren incapacitados o con capacidad disminuida, para realizar su trabajo habitual, siempre que reúnan las condiciones requeridas. Los restantes puestos de este grupo serán de libre designación de la Empresa, que deberá tener en cuenta a los trabajadores que por razones de edad o por su capacidad profesional disminuida puedan adaptarse a estos puestos de trabajo. Excepto en el caso, de que el portero ejerza de guardería simultáneamente.

Obreros: Las vacantes de Oficiales de Primera y Segunda se cubrirán entre el personal de Oficiales de Segunda, dando preferencia a la antigüedad, siempre y cuando demuestre la aptitud, y cumplan con los requisitos que para el puesto requiera la Empresa, de los que se tendrá público conocimiento a través de los tablones de anuncio.

Las vacantes de Peones Especialistas se cubrirán por rigurosa antigüedad con los Peones.

Artículo 26.º Traslados y cambios de puestos de trabajo.

Los traslados del personal podrán estar determinados por alguna de las siguientes causas:

1. A petición del trabajador o mediante permuta.
2. Por mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador.

Todo traslado del personal, puede ser causado a solicitud escrita del propio trabajador. De accederse a la misma, las condiciones del contrato para en lo sucesivo, serán las que corresponda en cada caso a la categoría del nuevo destino.

Los trabajadores con destino en distinta localidad o centro de trabajo de la Empresa, con la misma categoría y grupo, podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, decidiendo la Dirección en todo caso, según las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permutantes para el nuevo destino y demás circunstancias. Efectuada la permuta, los trabajadores aceptarán las modificaciones a que podrían dar el cambio.

Cuando el traslado tenga su causa en el mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, se formalizará por escrito y se estará a todos los efectos a lo convenido entre las partes.

Cuando la movilidad del personal, sea por razón de la capacidad disminuida del trabajador y tuviese su origen en alguna enfermedad profesional o accidente de trabajo o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la Empresa, el trabajador seguirá percibiendo la retribución de su categoría profesional. Este personal tendrá derecho, en igualdad de condiciones a ocupar las vacantes de los puestos, que adaptados a sus aptitudes y condiciones existan en la Empresa.

Artículo 27.º *Reserva del puesto de trabajo.*

La relación laboral quedará exclusivamente suspendida y en consecuencia continuará vigente, cuando un trabajador, tanto fijo como fijo de trabajos discontinuos, se mantenga en situación de Incapacidad Temporal (IT).

Aquellos trabajadores fijos de trabajos discontinuos, en situación de IT, que fuesen dados de alta médica, sin pasar a la situación de Invalidez Permanente, tendrán derecho a incorporarse a su puesto de trabajo en la Empresa, en el momento que a su número de escalafón le corresponda estar en activo.

El trabajador está obligado a comunicar su alta con tiempo suficiente, para tramitarla antes de su incorporación.

Artículo 28.º *Cambio de titularidad de la empresa.*

Cuando se produzca un cambio en la titularidad de la Empresa, mediante acto inter vivos, se pondrá en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores de dicha Empresa, tal cambio de titularidad. La comunicación habrá de efectuarse por conducto notarial. Tanto el cedente como el cesionario, han de reconocer la totalidad de los derechos adquiridos de los trabajadores de la mencionada Empresa. También se han de comprometer, a reconocer durante tres años, tanto el cedente como el cesionario de la totalidad de las obligaciones de la relación laboral.

Artículo 29.º *Expediente de crisis.*

En esta materia se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. En todo, la Empresa está obligada con carácter previo a comunicar a los representantes legales de los trabajadores, su intención de tramitar cualquier expediente de crisis ante la Autoridad Laboral, con especificación de los términos en que vaya a plasmarlo.

Artículo 30.º *Trabajos con incentivos.*

La Empresa podrá establecer de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, para cada clase de trabajo, sistemas de retribución con incentivo o a destajo. Las tarifas que se establezcan para cualquiera de las modalidades de trabajo con incentivo o a destajo, habrán de calcularse de modo que el trabajador de normal capacidad y rendimiento correcto, tenga como mínimo un salario superior en un 25% al mínimo fijado para su categoría.

El valor del trabajo a realizar se determinará de la forma siguiente:

El salario mínimo vigente incrementado con el 25% mínimo garantizado, más las partes proporcionales de festivos y domingos, gratificaciones extraordinarias y vacaciones se dividirá por el número de minutos de la jornada legal y de esta manera se obtendrá el valor del minuto. La prima de Convenio no es computable a estos efectos, aunque será abonada simplemente. Dicho valor minuto se multiplicará por el número de minutos asignados a cada tipo de trabajo, deducidos los rendimientos mínimos a jornal. Aun cuando esta modalidad está retribuida por tarea a tiempo, se da por entendido la obligatoriedad de permanecer en el puesto de trabajo durante toda la jornada efectiva del mismo.

Si por alguna causa o motivo, algún trabajador no llegara a conseguir, en el transcurso de la jornada los rendimientos mínimos establecidos o el importe del salario mínimo garantizado, se habrá de estar a lo que determine este convenio colectivo. En los casos demostrados, imputables al trabajador, éste percibirá lo correspondiente a la producción obtenida.

Las tarifas económicas se aplicarán para esta modalidad a todos los trabajadores, sin distinción de edad ni de sexo.

A título meramente enunciativo y sin ser un número estricto y determinado, los rellenos de especialidades serán los siguientes:

- Relleno de almendra palmera.
- Relleno de almendra palmera mitad.
- Relleno de almendra palmera cortada.
- Relleno de pimienta y almendra.
- Relleno de alcaparras.
- Relleno de avellanas.
- Relleno de cebollitas perlas.
- Relleno de anchoa.
- Relleno de aceitunas
- Relleno de almendra tapón.
- Relleno de naranja.
- Relleno de limón.

Artículo 31.º *Envasado en frascos de cristal.*

Sin perjuicio de la aplicación genérica de los preceptos contenidos en el artículo anterior, para los trabajos con incentivos o a destajo, al envasado en frascos de cristal le serán de aplicación las siguientes peculiaridades:

Las medidas de tiempo, números de unidades y las tarifas aplicables se contienen en el anexo núm. 4.

Cuando se trabaje a jornal, se aplicarán los salarios contenidos en la tabla de retribuciones y si el pago es diario, se abonará asimismo el importe de las pagas extraordinarias, en sus partes proporcionales, de acuerdo con dicho salario y no teniendo en cuenta ni la edad ni el sexo de los trabajadores.

Los rendimientos mínimos a jornal, serán en cada caso, las tarifas consignadas en el anexo núm. 4 por hora de trabajo, deducidos a cada uno de ellos 1/5 parte, o sea un 20%.

Cuando se trabaje por la sección de envasado, con las tarifas consignadas con incentivo, los monitores fijos de trabajos discontinuos, percibirán igualmente el salario más el 25% de incentivo, más las partes proporcionales que les correspondiesen como trabajador y cuando se trabajase a jornal, se percibirán solamente el salario más las partes proporcionales, aun cuando en ambos casos por necesidades de la Empresa, tuvieran que cumplir algún cometido distinto al de su cargo en otra sección de la misma.

La Empresa queda obligada a poner en la pizarra, colocada en un lugar visible, el tipo de frasco, número de aceitunas a colocar a cada uno, tamaño y precio que le corresponda, para el debido conocimiento de los trabajadores, como asimismo indicarán los datos correspondientes si el trabajo fuese cambiado durante el día.

Las tarifas a que se hace mención en el anexo núm. 4, comprenden el envasado de aceitunas enteras y todas las variedades de rellenos.

El envasado de almendra y pimiento, se abonará con un 10% más de los precios de las tarifas para el relleno de pimientos, y para el envasado de almendra palmera y almendra palmera mitad, se abonarán los precios en un 20% menos.

El envasado tipo «cocktail» o «filigranas» de dos o tres variedades de relleno, se incrementará en un 10%, y para el de cuatro y cinco variedades, en un 20% igualmente de las tarifas de modalidad de relleno de pimiento.

La Empresa deberá organizar el trabajo de forma, que el trabajador no sufra pérdida de tiempo en su trabajo, para lo cual, el abastecimiento de frutos, pimientos, otras materias y frascos le será efectuado, bien en su puesto de trabajo o bien de forma que pueda aprovechar para abastecerse el tiempo y camino empleados para pesar sus tareas. Asimismo el número de monitores o pesadores estará proporcionado al del número de trabajadores a controlar.

En cuanto al cambio de tamaños, frutos y tipos de frascos dentro de la jornada laboral, deberá evitarse que los mismos se realicen con frecuencia, procurando organizar el trabajo por grupos o sectores así que produzca las menores paralizaciones posibles. De tal manera que cuando una mesa o grupos de mesas, hayan finalizado el trabajo en su tamaño o en su frasco, deberán ser abastecidos del nuevo tipo, sin esperar a la finalización de las restantes. En todo caso, los cálculos del total a percibir por los trabajadores, se harán en proporción a los tamaños del fruto y tipos de frascos, así como el tiempo invertido en cada uno de ellos, de forma que resulte fácilmente comprensible para los mismos.

Artículo 32.º *Jornada laboral.*

a) La jornada laboral será de 40 horas semanales, con 15 minutos de bocadillo a cargo de la Empresa, éstos considerados como trabajo efectivo. Esta jornada se desarrollará de lunes a viernes, computándose el sábado como laborable a todos los efectos.

b) Para el personal que trabaje en cintas de escogido, se establece un descanso de 10 minutos cada dos horas, considerándose este descanso como trabajo efectivo a todos los efectos.

c) Las vacaciones se interrumpirán, en caso de enfermedad o accidente con baja oficial y se reanudarán una vez el trabajador sea dado de alta médica.

d) La jornada laboral para el periodo comprendido entre el 1 de junio al 15 de septiembre, habrá de desarrollarse como máximo hasta las 15 horas, salvo para los trabajos a turnos, pactados éstos en el Calendario Laboral entre la Empresa y el Comité de Empresa. Si por cualquier causa, tuviese que ser modificado algún horario en la Empresa, ésta estará obligada a negociar dichos horarios con el Comité de Empresa.

e) Si la empresa tuviese jornadas inferiores a la establecida en este Convenio, pactadas con cualquier trabajador individualmente, ésta será respetada, al igual que cualquier otro derecho adquirido por los trabajadores.

f) El personal que trabaja turno de noche, entendiéndose por tal, el que se efectúe entre las 22 y las 6 horas, cuya jornada será de ocho horas. Se entenderá comprendido en este caso, el personal cuya jornada termina después de las 22 o da comienzo antes de las 6 horas.

Cuando el trabajo se efectúe en dos o más turnos, la jornada de trabajo será también de ocho horas para el personal que turne regularmente, cuando precisamente en uno de ellos se den las circunstancias exigidas para ser considerado como turno de noche.

Cuando la naturaleza de la materia prima a emplear, por razones técnicas o por acumulación de trabajo, no pueda interrumpirse éste durante las 24 horas del día, se establecerán tres turnos de ocho horas de duración, concediéndose en cada uno quince minutos de descanso para comer. Este personal de noche, percibirá el 15% más de su salario base, incluida antigüedad, cuando la tenga reconocida, y para que todos resulten afectados en proporción justa, se modificará el turno de cada semana, fijando la rotación que les permita participar en el mismo.

g) Las vacaciones anuales comprenderán veintidós días laborables.

Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de la vacación, no hubiesen completado un año efectivo en la plantilla de la Empresa, disfrutarán de un número de días proporcionales al tiempo de servicios prestados, pudiéndose ser acoplados en los días que hubiesen de trabajar en tareas, que no supongan vejación ni perjudiquen su formación profesional. Si durante esta fecha cerrase la factoría, sin darle ocupación efectiva, el trabajador en cuestión percibirá la totalidad de los haberes correspondientes. Los trabajadores tendrán derecho a formalizar una petición a La Empresa sobre su preferencia al disfrute de las vacaciones, si bien la misma no es vinculante.

Se computarán igualmente los días de ausencias por accidente o enfermedad, pero no las ausencias no justificadas.

En caso de cierre del centro de trabajo por vacaciones, la Dirección de la empresa, designará el personal que durante dicho periodo haya de efectuar obras necesarias, labores de limpieza y mantenimiento, etc.

Artículo 33.º *Horario continuo y fijación del horario.*

La fijación de los horarios de trabajo es facultad de la Dirección de la Empresa, que los establecerá previo acuerdo con el Comité de Empresa, quién dispondrá, antes de su señalamiento, de un plazo de 10 días para consultar al personal.

La Empresa estudiará con el Departamento de Producción la posible confección de un Calendario Laboral anual, que será publicado durante los tres primeros meses del año.

Artículo 34.º *Horas extraordinarias.*

Sobre este artículo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente (Estatuto de los Trabajadores, artículo 35), excepto para las labores de recolección y periodos de máxima actividad.

El valor de la hora extraordinaria será el valor de la hora normal más el 30%.

Artículo 35.º *Rendimientos mínimos a jornal.*

Se establecen los rendimientos mínimos a jornal que figuran en el Anexo núm. 2 del presente Convenio.

Capítulo V. Cláusulas obligacionales

Artículo 36.º *Retribuciones, revisión y garantía salarial.*

a) Se establece para el año 1, la Tabla de Salarios Bases, participación en beneficios y prima de convenio de las diferentes categorías profesionales (según el anexo 1).

Para las categorías de faneras, peones ordinarios, peones especialistas, transportadores y auxiliares de laboratorio, los incrementos serán:

Incremento del 15%

Para el año 1: del 22/10/2021 al 21/10/22. Se incrementará un 4% la tabla del periodo 2.020.

Para el año 2: del 22/10/2.022 al 21/10/2023, se incrementará un 3,75% la tabla del periodo anterior.

Para el año 3: del 22/10/2.023 al 21/10/2024, se incrementará un 3,75% la tabla del periodo anterior.

Para el año 4: del 22/10/2.024 al 21/10/2025, se incrementará un 3,5% la tabla del periodo anterior.

Para el año 5: del 22/10/2.025 al 21/10/2026, se incrementará un 1% la tabla del periodo anterior.

Para el año 6: del 22/10/2.026 al 21/10/2027, se incrementará un 1% la tabla del periodo anterior.

A los incrementos anteriormente pactados, se les aplicará la actualización que anualmente corresponda según el Índice de Precios al Consumo (IPC) que cada año se publique. Dicho incremento será aplicable a los años 2, 3 y 4.

Para el resto de categorías, los incrementos serán:

Incremento del 8%:

Para el año 1, se incrementará un 2% la tabla del periodo 2020

Para el año 2, se incrementará un 2% la tabla del periodo anterior

Para el año 3, se incrementará un 2% la tabla del periodo anterior

Para el año 4, se incrementará un 2% la tabla del periodo anterior

Para el año 5, se incrementará un 1% la tabla del periodo anterior

Para el año 6, se incrementará un 1% la tabla del periodo anterior

A los incrementos anteriormente pactados, se les aplicará la actualización que anualmente corresponda según el Índice de Precios al Consumo (IPC) que cada año se publique. Dicho incremento será aplicable a los años 2, 3 y 4.

La prima de Convenio será abonada al igual que los demás conceptos, recogidos en el anexo núm.1, durante todos los días efectivos de trabajo que se encuentre el trabajador en situación de alta en la Seguridad Social.

b) Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio, estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo, y corresponden a la jornada normal a que se refiere el artículo núm. 32.

c) El pago del salario se efectuará dentro de la jornada laboral por meses.

d) El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos, a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que puedan exceder de hasta el 90 por ciento del importe del salario, previa justificación de su necesidad.

e) Complementos del salario base:

1. Los trabajadores fijos, disfrutan como complemento personal de antigüedad, de un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados a la empresa, consistente en dos bienios y quinquenios, de la cuantía que después se expresa, con un máximo de 30% de antigüedad. Se reconoce el derecho adquirido de los trabajadores afectados por este convenio, que pasará a ser disfrutado a título individual por cada trabajador, que tenga una relación laboral vigente de carácter fijo o fijo discontinuo, a mantener el tope máximo de plus de antigüedad que existía antes de la firma del Convenio anterior (1 de enero de 2.003) y que consiste en dos bienios y quinquenios con un máximo de 45% de antigüedad, respetándose al personal aquellos porcentajes de antigüedad que tuvieran en 1.994, que superasen el 45% de antigüedad.

2. Los trabajadores fijos discontinuos disfrutarán de igual beneficio, si bien para el reconocimiento de cada bienio deberán haber prestado setecientos treinta días de trabajo efectivo y para el de cada quinquenio mil ochocientos veinticinco días en la empresa y un máximo de 30% de antigüedad

3. El módulo para el cálculo y abono del complemento personal de antigüedad, será el último salario base percibido por el trabajador, sirviendo dicho módulo, no sólo para el cálculo de los bienios o quinquenios de nuevo vencimiento, sino también para el de los ya perfeccionados.

4. La cuantía del complemento personal de antigüedad, será del 5% para cada bienio, y del 10% para cada quinquenio, con un máximo del 30% de antigüedad.

5. La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la del ingreso del trabajador en la Empresa, excepto los años 1.994 y 1.995.

6. El importe de cada bienio o cada quinquenio, comenzará a devengarse desde el día 1 del mes siguiente al de su cumplimiento.

7. El trabajador que cese definitivamente en la Empresa, y posteriormente ingrese de nuevo en la misma, sólo tendrá derecho a que se compute la antigüedad, a partir de la fecha de este nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

8. Se suprime el complemento de antigüedad para todas las incorporaciones posteriores a la firma del presente convenio, siendo por tanto la antigüedad igual a cero.

f) El personal que realice trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos percibirá, en tanto no se apliquen por la empresa, medios de protección adecuados, que eliminen el indicado carácter excepcionalmente penoso, tóxico o peligroso, en concepto de complemento de puesto de trabajo, la cantidad equivalente al 10% de su salario base.

Los reglamentos de régimen interior, precisarán los puestos correspondientes, a los trabajos a que este complemento afecta.

g) En caso de que por causas no imputables al trabajador, no obtuviese éste el destajo de la remuneración debida, a pesar de poner en la ejecución de la tarea, la técnica y diligencia necesarias, tendrá derecho al percibo del mínimo fijado para su categoría, con el 25% de aumento.

A estos efectos, cuando la falta de rendimiento en relación con lo previsto, sea debida a error en el cálculo de la tarifa, se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Si las causas que motivaron la disminución del rendimiento, fuesen accidentales o no se extendiesen a toda la jornada, se deberá compensar al trabajador, solamente el tiempo que dure la perturbación.

h) Cuando por causas no imputables a descuido o negligencia de la Empresa, ajenas a la voluntad del trabajador (falta de fluido, avería en máquinas, espera de refuerzos o materiales, etc.), sea preciso suspender la ejecución del trabajo a prima o destajo, se abonará a los trabajadores, que hayan permanecido en sus puestos de trabajo, el tiempo que dura la interrupción, a razón de sus salarios, salvo pacto más favorable establecido por las partes.

i) Podrá procederse a la revisión de primas y destajos por las causas siguientes:

1. Por la mejora en los métodos de fabricación, modificación de instalaciones o mejora de las mismas.
2. Por error en el cálculo de sus precios.
3. Cuando las materias primas a emplear no reúnan las debidas condiciones para su manipulado, motivando así la falta de rendimientos previstos.

Cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los apartados anteriores, la Empresa o trabajadores deberán dar cuenta al Comité de Empresa, de las anomalías observadas, para proceder a su revisión.

En los casos de nuevos trabajos, en que inicialmente sea difícil calcular la tarifa aplicable, el personal que viniere trabajando a destajo, será retribuido, con el salario correspondiente a su categoría, durante el tiempo estrictamente preciso, para su adaptación a los mismos con el oportuno cálculo.

j) Los trabajadores que proponga la Empresa para trabajos a destajo, por prima o en labores que tengan asignadas pluses especiales, no podrán ser trasladados para realizar otros trabajos de distinto régimen, salvo que medien causas de fuerza mayor o las exigencias técnicas de la explotación así lo requieran. En todo caso, los traslados tendrán carácter provisional y sólo podrán durar mientras subsistan las circunstancias excepcionales que lo motivaron, no pudiendo la Empresa contratar nuevo personal para trabajar a destajo o a prima en las labores en que anteriormente se ocuparon los trasladados sin que éstos vuelvan a ser reintegrados a sus anteriores puestos.

El personal trasladado, según lo establecido en el párrafo anterior, seguirá percibiendo los salarios correspondientes a su categoría profesional y complementos en tanto duren las circunstancias que motivaron dicho traslado.

k) Cualquier divergencia que se produzca entre Empresa y trabajadores, en relación con la aplicación de lo dispuesto en el apartado anterior, se negociará con el Comité de Empresa, sin perjuicio de que en caso de no aceptación, se eleve lo actuado a la Delegación de Trabajo o a los Juzgados de lo Social, según proceda.

Artículo 37.º *Gratificaciones extraordinarias y participación en beneficios.*

Se establecen dos gratificaciones extraordinarias, una con motivo de la Navidad, que se hará efectiva el día 22 de diciembre y otra denominada de verano que será efectiva el 15 de julio. La cuantía de cada una será de un mes de salario base más antigüedad y beneficio. Los trabajadores fijos de trabajos discontinuos, percibirán dichas pagas extraordinarias a proporción de los días reales trabajados. Queda terminantemente prohibido a la hora de hacer efectiva las dos pagas anteriormente descritas, realizar ningún tipo de discriminación por razón de sexo.

Los trabajadores administrativos, subalternos, encargados no percibirán horas extras durante el período de recolección, acordándose para compensarles de la realización de dichas horas extraordinarias durante la recolección, en la actividad propia de su categoría, dos pagas extraordinarias consistentes en un mes de salario base más los complementos del párrafo primero de este artículo. Una se abonará el 10 de abril y la otra el 10 de octubre.

Como contrapartida de esta compensación, el número de horas extraordinarias en recolección de estos trabajadores no ha de exceder de 80 horas extras. Y las que rebasen dicha cifra, se abonarán con los recargos legales correspondientes.

Ambas partes son conscientes, de que las horas extras de recolección, tienen la naturaleza de previsión de siniestros o reparación de otros daños extraordinarios o urgentes, y en consecuencia no se tendrán en cuenta a efectos del número máximo de horas extras autorizadas, teniendo el calificativo de horas extras coyunturales.

Las gratificaciones extraordinarias aquí reguladas, podrán ser prorrateadas mes a mes, previo acuerdo entre Empresa y Comité.

Complemento por participación en beneficios: Todo el personal afecto a este Convenio, percibirá por el concepto de participación en los beneficios, una cantidad equivalente al 10% de los salarios base de la tabla, incrementados con el complemento de antigüedad. Este complemento puede hacerse efectivo, juntamente con los salarios base.

Artículo 38.º *Aumentos periódicos.*

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, tanto fijos como fijos de trabajos discontinuos, disfrutarán de los aumentos periódicos por el tiempo de los servicios prestados dentro de la Empresa, en la forma, circunstancias y cuantía que determina el artículo 36 de este Convenio. El módulo para el cálculo y abono será el salario base que figura en la columna de la tabla de salarios.

Artículo 39.º *Premios por jubilación.*

Los trabajadores que pasen a la situación de jubilación, cualquiera que sea la fecha que tenga lugar, percibirán los complementos por gratificaciones de Navidad y verano, correspondientes al año que se jubile el trabajador.

Además los que se jubilen voluntariamente a los 65 años o con edad inferior a ésta, percibirán por una sola vez un premio en metálico por la cuantía mínima siguiente:

- euros 250 los que hayan prestado 20 años de servicio.
- euros 410 si su antigüedad fuese superior a 25 años.

Los trabajadores fijos de trabajos discontinuos, percibirán las mismas cuantías fijadas anteriormente, pero para el cómputo del tiempo de servicios en la Empresa se sumarán todos los periodos trabajados, hasta su jubilación y dicha suma se dividirá por 365 días, obteniendo con ello los años completos para el pago de dicho premio. Si resultase de esta operación una fracción que pase de 180 días, se computará como un año completo.

Los trabajadores podrán ejercer el derecho de opción para el cobro de este premio, dentro de los 90 días naturales siguientes al cumplimiento de la edad que elija.

Artículo 40.º *Jubilación anticipada.*

En materia de Jubilación Anticipada, las partes firmantes se someten a las previsiones que en cada momento establezca la legislación vigente.

Artículo 41.º *Premios, viajes y desplazamientos.*

a) Se establecen unos premios anuales, para estimular la especial dedicación del personal obrero de la plantilla de la empresa, en las siguientes cuantías:

— Trabajadores fijos, ambos sexos: 29,13 euros.

El importe de estos premios deberá abonarse coincidiendo con el comienzo de las vacaciones anuales.

b) En los viajes y desplazamientos, que con motivo del trabajo efectúen los trabajadores a localidades distintas a su residencia, se abonarán 16,04 euros de dietas si pernoctan en su domicilio y 27,40 euros si lo hiciesen fuera. Si el tiempo invertido en el viaje sobrepasara la jornada laboral, este tiempo será abonado con todos los conceptos retribuidos.

Artículo 42.º *Excedencias.*

a) Las excedencias se concederán según el Estatuto de los Trabajadores y leyes vigentes.

Si el trabajador no solicita el reingreso antes de la terminación de su excedencia, causará baja definitiva en la Empresa.

Cuando lo solicite, el reingreso estará condicionado a que haya vacante en su propia categoría; si no existiese vacante en la categoría propia y si en la inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente, hasta que se produzca una vacante en su categoría o no reingresará hasta que se produzca dicha vacante.

Capítulo VI. Prestaciones sociales

Artículo 43.º *Enfermedad y accidente.*

a) Cuando por razón de enfermedad, el trabajador precise la asistencia en centros médicos de la Seguridad Social, en horas coincidentes con las de su jornada laboral, la empresa concederá, sin pérdida de retribución, el permiso necesario, por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo.

En el caso de que el horario del médico, coincida con el descanso de comida en la jornada partida, este descanso será disfrutado posteriormente por el trabajador. Ahora bien, el trabajador económicamente nunca recibirá menos del importe por el total de la jornada.

b) Accidente de trabajo o enfermedad profesional: En los casos de baja por accidente de trabajo o enfermedad profesional, el trabajador percibirá el 100% de su salario real, con deducción de la cantidad que reciba por la Seguridad Social y hasta tanto sea dado de alta en esta situación.

En los casos en que el número de escalafón del trabajador accidentado, causara baja en la Empresa, dicho trabajador continuará percibiendo el complemento hasta completar el 100 por cien de su salario real.

Artículo 44.º *Permisos retribuidos.*

1.º Se acuerda expresamente por las partes firmantes, para todo el personal de la Empresa, que un día laborable al año será permiso retribuido. Este día será retribuido íntegramente en todos sus conceptos salariales. Se disfrutará este día en fecha que se acordará oportunamente entre la Empresa y el Comité de Empresa.

2.º Permisos:

a) 15 días en caso de contraer matrimonio.

b) Paternidad según la Legislación vigente

c) 2 días en caso de muerte, o enfermedad grave de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad. Y en caso de desplazamiento 4 días. En caso de ingreso por urgencia o intervención quirúrgica hospitalaria, tanto en centro público como privado, de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, dándose de alta el mismo día, el tiempo de asistencia en el hospital será permiso retribuido, hasta 1 día.

d) 1 día por muerte de tíos y sobrinos.

e) 1 día por traslado de domicilio.

f) 1 día por matrimonio de hijos (el día de la boda).

En los casos no contemplados en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente.

Capítulo VII

Artículo 45.º *Garantías sindicales.*

Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados de Personal gozarán de las siguientes garantías sindicales:

1. Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal, podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente al de su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión y siempre que el despido o la sanción se basen en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos aparte del interesado, el Comité de Empresa o los restantes Delegados de Personal.
2. No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, por causa o en razón del desempeño de su representación legal.
3. Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la Empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.
4. Dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas, en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

<i>Número de trabajadores en la empresa</i>	<i>Horas disponibles</i>
Hasta 130	30
De 131 a 500	40
De 501 en adelante	45

5. Los Delegados de Personal o los miembros del Comité de Empresa, acumularán el número de horas de que dispongan individualmente, siendo el total retribuido hasta el límite de la suma total de las horas acumuladas. Dicha acumulación se comunicará en cada centro de trabajo, antes de ser utilizadas las horas disponibles mensualmente.

6. Las centrales sindicales firmantes del presente Convenio Colectivo, están capacitadas para extender a sus Delegados de Personal o miembros del Comité de Empresa, certificaciones justificativas de las salidas de los centros de trabajo, para las funciones de representación de los trabajadores, en dichos centros de trabajo.
7. El Delegado de Personal o el miembro del Comité de Empresa, que sea trabajador fijo de plantilla en la mencionada Empresa, tendrá prioridad de permanencia en el centro de trabajo, respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción de la relación laboral, por causas tecnológicas o económicas.
8. Los Miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales, se remiten en cuanto a las llamadas del personal, al artículo núm. 22 del Convenio Colectivo.
9. Las partes firmantes del presente Convenio, ratifican una vez más, su condición de interlocutores válidos y se reconocen asimismo como tales, en orden a instrumentar, a través de sus organizaciones, unas relaciones laborales racionales, basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas susciten nuestra dinámica social.
10. La Empresa admite la conveniencia, de que se considere a los sindicatos en su plantilla, como elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre trabajadores y Empresa.
Todo ello sin detrimento de las atribuciones conferidas por la Ley y desarrolladas en el presente Convenio al Comité de Empresa.
11. La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente.
12. La Empresa admitirá, que los trabajadores afiliados a un sindicato de los firmantes del presente Convenio, puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical en horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.
13. La Empresa no podrá sujetar el empleo de un trabajador, a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.
14. Las centrales sindicales firmantes del presente Convenio podrán remitir información en la Empresa, en forma en que se viniese realizando, por acuerdo entre el Comité de Empresa o Delegado Sindical y la Empresa.
15. En la Empresa existirán tableros de anuncios, en los que los sindicatos firmantes del presente Convenio y debidamente implantados en la Empresa, podrán insertar comunicaciones, a cuyos efectos dirigirán comunicación previamente a la dirección o titularidad del centro.
16. En aquellos centros de trabajo con plantilla que excedan de 250 trabajadores y cuando los sindicatos o centrales sindicales firmantes del presente Convenio, posean en dicho centro de trabajo una afiliación superior al 15% de la plantilla de la Empresa, la representación del sindicato o central sindical será ostentada por un Delegado Sindical. El sindicato que alegue poseer derecho a hallarse representado mediante titularidad personal en cualquier empresa, deberá acreditarla ante la misma de modo fehaciente, reconociendo ésta acto seguido al citado delegado su condición de representante del sindicato a todos los efectos. El delegado sindical habrá de ser trabajador de la respectiva empresa y designado de acuerdo con los Estatutos de la Central o Sindicato a quien represente. Será preferentemente miembro del Comité de Empresa.

Funciones del Delegado Sindical:

17. Los delegados sindicales representarán y defenderán los intereses del Sindicato, a quien representan y de los afiliados del mismo en la Empresa, y servirán de instrumento de comunicación, entre su central sindical o sindicato y la dirección de la Empresa.
18. Los delegados sindicales, podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Comité Paritario de Interpretación, con voz y sin voto y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.
19. Los delegados sindicales tendrán acceso a la misma información que la Empresa deba poner a la disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda.
20. Poseerán los delegados sindicales, los mismos derechos y las mismas garantías sindicales, que las reconocidas en el presente Convenio a los delegados de personal y a los miembros del Comité de Empresa.
21. Los delegados sindicales serán oídos por la Empresa, en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo, que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato.
22. Los delegados sindicales serán informados y oídos por la Empresa con carácter previo:
 - a) Acerca de los despidos y sanciones, que afecten a los afiliados al sindicato que representen.
 - b) En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores, cuando revista carácter colectivo o del centro de trabajo general y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.
 - c) La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.
23. Los delegados sindicales serán informados por sus afiliados, en todas aquellas materias que fueren de su incumbencia. Podrán recaudar cuotas de dichos afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos.
24. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos, que pudieran interesar a los respectivos afiliados del sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a disposición del sindicato, cuya representación ostente el delegado sindical un tablón de anuncios, que deberá establecerse dentro de la Empresa y en lugar donde se garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.
25. En materia de reuniones, trabajadores y empresario, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.
26. En aquellos centros de trabajo, en los que ello sea materialmente factible, y en los que posean una plantilla superior a los 100 trabajadores, la dirección de la Empresa facilitará la utilización de un local, a fin de que el delegado representante del sindicato ejerza las funciones y tareas que como tal le corresponda.
27. Los delegados sindicales ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que les son propias.
28. A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales o sindicato del delegado sindical a que se refieren estos apartados, la Empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la dirección de la Empresa un escrito, en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central sindical o sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o librería de ahorro a la que deba ser transferida la correspondiente cantidad. La Empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante periodos de un año.
La Dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la Empresa, si la hubiere.

29. Podrán solicitar la situación de excedencia, aquel trabajador en activo, que ostente cargo sindical de relevancia provincial, a nivel de secretario del sindicato respectivo y nacional en cualquiera de sus modalidades. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a su empresa si lo solicitara en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo.

Artículo 46.º *Indemnizaciones no salariales.*

a) La Empresa está obligada a facilitar las herramientas y útiles necesarios para la ejecución de las labores. El trabajador se responsabilizará de las mismas

b) Al fallecimiento, cualquiera que fuese su causa, de algún trabajador, la Empresa abonará a sus familiares, por orden preferente que a continuación se expresa, la cantidad correspondiente al importe de veinte días de la retribución del fallecido, comprendiendo los complementos personales. El orden de prelación de los familiares indicados será el siguiente: Cónyuge o pareja de hecho, hijos, padres:

- Con dos años de servicio en la empresa: un mes de su salario base.
- De dos a cuatro años: dos meses de su salario base.
- De cuatro a seis años: tres meses de su salario base.
- De seis a ocho años: cuatro meses de su salario base.
- De ocho a diez años: cinco meses de su salario base.
- De diez años en adelante: seis meses de su salario base.

Artículo 47.º *Seguridad e higiene en el trabajo*

a) La legislación sobre seguridad e higiene en el trabajo, es de obligada aplicación por la Empresa, con la participación del Comité de Seguridad e Higiene o representantes sindicales.

En especial, la Empresa deberá observar las disposiciones vigentes en Seguridad e Higiene en el Trabajo.

b) La Empresa afectada por este Convenio vendrá obligada a facilitar a su personal, de acuerdo con su condición profesional, las prendas de trabajo que a continuación se detallan:

1. Al personal de las secciones en las que se empleen materias corrosivas, ácidos y salmuera, los monos necesarios de suficiente consistencia; calzado de goma u otro material apropiado, así como también gafas, caretas y guantes o manoplas que eviten posibles lesiones corporales y daños en las prendas habituales.
2. Al personal que preste servicio a la intemperie, prendas de trabajo y calzado adecuado.
3. Con independencia de lo consignado, la Empresa facilitará dos monos o mandiles necesarios para hacer faenas que exijan su utilización, y al personal femenino dos batas, y cuando manipulen productos alimenticios, les serán facilitados cubre cabezas.

Todas las prendas consignadas en este apartado, se entregarán como mínimo una vez al año. El personal al que se le asignen, queda obligado a su cuidado, conservación y devolución.

c) El equipo personal de seguridad que se entregue a los trabajadores, será de uso obligatorio y cada trabajador responderá de su uso y conservación por el tiempo de duración que se le haya señalado al efectuarse la entrega.

Artículo 48.º *Premios, faltas y sanciones.*

a) Se establece un premio de permanencia, que consistirá en el abono del importe de una mensualidad del salario y sus complementos personales a favor de los trabajadores que cumplan veinticinco años de servicios a la Empresa.

El personal contratado por temporada percibirá este premio, computándose a tal efecto, los días trabajados que totalicen veinticinco años.

La concesión de estos premios se hará pública en los tablones de anuncios de la Empresa como mención honorífica para los afectados.

b) Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave. La enumeración a que se refieren los tres apartados siguientes es meramente enunciativa.

c) Se consideran leves, las siguientes:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso superior a diez minutos; las tres primeras faltas, cometidas dentro del periodo de un mes, serán consideradas leves.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se origina perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidentes a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material.
5. Falta de aseo y limpieza personal.
6. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
7. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo, dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

d) Se considerarán faltas graves, las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un periodo de treinta días.
2. Ausencia sin causa justificada por tres días durante un periodo de treinta días.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos, se considerará como falta muy grave.
4. Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.

5. La desobediencia a sus superiores en cualquiera que sea la materia del servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como muy grave.
6. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
7. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.
8. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la Empresa para usos propios.
9. No utilización de los EPIS o incumplimiento de las medidas de seguridad facilitados por la Empresa.
10. Los derivados de las causas previstas en los puntos 3 y 9 del apartado anterior.
11. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza), dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación escrita.
- e) Se considerarán como faltas muy graves, las siguientes:
 1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad de asistencia al trabajo, cometidas en un periodo de seis meses, o veinte durante un año.
 2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza, en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto en la Empresa como a los compañeros de trabajo o cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.
 3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
 4. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta, desconfianza respecto a su autor, y, en todo caso, la de duración superior a seis años, dictada por los Tribunales de Justicia.
 5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole, que produzca quejas justificadas por sus compañeros de trabajo.
 6. La embriaguez habitual.
 7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada.
 8. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
 9. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
 10. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
 11. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento de trabajo.
 12. Fumar dentro del recinto de la Empresa.
 13. No respetar las medidas de seguridad implementadas con ocasión o como consecuencia de la crisis sanitaria derivada del Covid 19.
 14. El acoso moral o sexual en el lugar de trabajo
 15. La reincidencia en dos faltas graves, aunque de distinta naturaleza, comprendidas en un plazo de 9 meses.
 16. Las derivadas de lo previsto en las causas 3, 5, 6, y 7 del apartado d) de este artículo.

La procedente enumeración de las faltas leves, graves y muy graves, es meramente enunciativa y no impide que puedan existir otras, que serán calificadas, según la analogía que guarden con aquellas.

f) Sanciones: Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones, de acuerdo con lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores, en el texto refundido del Procedimiento Laboral y demás leyes vigentes.

Cuando fuese llamado un trabajador por la Empresa para imponerle una sanción, deberá estar presente, a requerimiento del interesado, el Comité de Empresa.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

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

1. Por faltas leves:
Amonestación verbal; amonestación por escrito; suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
2. Por faltas graves:
Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
3. Por faltas muy graves.
Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; inhabilitación por un periodo no superior a dos años para el ascenso; traslado forzoso a otra localidad; despido.

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

La facultad de la Empresa para sancionar caducará, para las faltas leves, a los tres días de que fuera conocido el hecho o pudiera conocerse por la Dirección de la Empresa, y para las faltas graves o muy graves, a los treinta días.

Las faltas leves prescribirán al mes, y las graves y muy graves, a los tres meses, contados a partir de la fecha en que la Dirección de la Empresa, haya notificado al trabajador la sanción impuesta.

La Empresa anotará en los expedientes personales de los trabajadores, las sanciones que les hayan sido impuestas.

Disposiciones finales

Vínculo a la totalidad

1.º Ambas partes establecen que las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo, forman un todo orgánico e indivisible, acordando formalmente que sus respectivas vinculaciones a lo convenido, tienen el carácter de compromiso para la totalidad de las cláusulas pactadas.

2.º Para los conceptos no tratados en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general vigente.

ANEXO I

TABLA SALARIAL PARA EL PERIODO DE 22 DE OCTUBRE DE 2021 AL 21 DE OCTUBRE DE 2022,
SEGÚN EL ARTÍCULO 36 DEL CONVENIO COLECTIVO

	<i>Sueldo o salario base</i>	<i>Participación en beneficio</i>	<i>Prima</i>
<i>Técnicos con Título Superior:</i>			
Directores Técnicos	1.200,43	120,04	Convencional
Subdirectores Técnicos	1.200,43	120,04	Convencional
Técnicos Jefes de Laboratorio	1.200,43	120,04	Convencional
Técnicos	1.200,43	120,04	Convencional
<i>Técnicos de Grado Medio:</i>			
Ingenieros y Peritos	1.043,86	104,39	Convencional
Ayudantes Técnicos	1.043,86	104,39	Convencional
Graduados Sociales	1.043,86	104,39	Convencional
<i>Técnicos no titulados:</i>			
Contramaestres y Jefes de Turnos	866,04	86,60	209,79
Auxiliares de Laboratorio	793,49	79,35	203,85
<i>Empleados:</i>			
Jefes de Primera	945,70	94,57	373,56
Jefes de Segunda	945,70	94,57	320,77
Secretaria	824,71	82,47	337,33
Oficiales de primera	824,71	82,47	337,33
Oficiales de segunda	824,71	82,47	264,14
<i>Subalternos:</i>			
Encargados de Secciones	778,23	77,82	256,66
Conserjes, Ordenanzas, Telefonistas y Porteros	778,23	77,82	222,81
<i>Obreros:</i>			
Oficiales de Primera	27,15	2,72	7,44
Oficiales de Segunda	27,15	2,72	7,11
Ayudantes Especialistas	27,24	2,72	7,34
Transportador	27,24	2,72	7,34
Peones	26,44	2,64	7,94
Monitoras	26,44	2,64	7,94
Boteras, Pesadoras, Alimentadoras de Máquinas Automáticas etc.	26,44	2,64	7,94
Escogedoras, Deshuesadoras, Rellenadoras, Aspirantes a Boteras, Especialistas, etc.	26,44	2,64	7,94
Faeneras	26,44	2,64	7,94
Limpieza por día	26,44	2,64	7,94
Aprendiz de 1.º y 2.º año	10,00	1,00	4,24
Aprendiz de 3.º y 4.º año	15,92	1,59	1,30

ANEXO II

RENDIMIENTOS MÍNIMOS A JORNAL SEGÚN ARTÍCULO 35

A continuación se detallan los siguientes rendimientos mínimos obligatorios:

- Estiba de bocoyes, radio de 52 metros: 125 bocoyes, tres peones en ocho horas, en patio plano.
- Estiba en patios no plano: 100 bocoyes, cuatro peones en ocho horas.
- Requerido: 1.000 bultos un peón en ocho horas, en condiciones normales.
- Pintura de bocoyes: dos fondos y arcos; 60 bocoyes un peón en ocho horas en pintura plástica, 35 bocoyes en pintura de aceite.
- Pintura de barriles: dos fondos y arcos; 125 barriles de pintura plástica y 90 barriles en pintura de aceite, un peón en ocho horas.
- Descarga de camiones de sal: cuatro peones, cinco toneladas en una hora.
- Descarga de pimienta en sacos y vaciado: cuatro peones, seis toneladas en una hora.
- Descarga de pimientos en cajas: cuatro peones, cinco toneladas en una hora.
- Llenado de bocoyes en recolección: dos peones seis bocoyes en una hora.
- Medición y reenvasado: dos tapadores y cinco peones, treinta bocoyes en ocho horas.
- Tapado de bocoyes: 16 en escogido y 29 en recolección, un tapador en ocho horas.
- Tapado de barriles, relleno y pimientos: 45 barriles en ocho horas; 35 medios en ocho horas; un tapador.
- Rebatido de bocoyes: 22 bocoyes en ocho horas, un tapador.
- Rebatido de barriles: 60 barriles en ocho horas, un tapador.
- Rebatido de medios bocoyes: 45 medios en ocho horas, un tapador.
- Alimentación de tapices u clasificadoras: 18 bocoyes sin defondar, levantar ni apurar, un peón en ocho horas.
- Cierre de bolsas de plástico en máquinas semiautomáticas: 3.500 bolsas, un cerrador o cerradora en ocho horas.

Deshueso en máquina manual

Manzanillas y similares		Gordal	
Tamaños	Kg. de hueso	Tamaños	Kg. de hueso
180/200	21	70/80	35
200/220	20	80/90	33
240/260	18	90/100	33
280/300	17	100/110	31
300/320	16	110/120	31
340/360	15	120/130	29
380/400	14	130/140	27
400/420	12	140/150	25
		150/160	24
		160/180	22
		180/200	21
		200/220	20

Relleno de pimiento a mano

Manzanillas y similares			Gordal		
Tamaños	Kilos	Plato 2 kg.	Tamaños	Kilos	Plato 2 Kg.
180/200	27	13,5	70/80	53	26,5
200/220	25	12,5	80/90	51	25,5
240/260	22	11,0	90/100	49	24,5
280/300	19	9,5	100/110	46	23,0
300/320	16	8,0	110/120	42	21,0
340/360	15	7,5	120/130	40	20,0
380/400	14	7,0	130/140	38	19,0
400/420	13	6,5	140/150	35	17,5
			150/160	33	16,5
			160/180	29	14,5
			180/200	27	13,5
			200/220	25	12,5

Relleno de especialidades distintas al pimiento.

A continuación se indican los «rendimientos mínimos con incentivos» para estas modalidades de trabajo.

Almendra Palmera			Almendra Palmera Mitad		
Tamaños	Kilos	Plato 2 kg.	Tamaños	Kilos	Plato 2 Kg.
200/220	62	31	200/220	46	23
240/260	54	27	240/260	40	20
280/300	50	25	280/300	36	18
300/320	44	22	300/320	32	16
340/360	36	18	340/360	23	14

Almendra Cortada			Pimiento y Almendra		
Tamaños	Kilos	Plato 2 kg.	Tamaños	Kilos	Plato 2 Kg.
200/220	30	15	200/220	22	11
240/260	26	13	240/260	18	9
280/300	24	12	280/300	16	8
300/320	22	11	300/320	14	7
340/360	18	9	340/360	10	5

Alcaparras y Avellanas			Aceitunas, Almendra Tapón, Naranja y Limón		
Tamaños	Kilos	Plato 2 kg.	Tamaños	Kilos	Plato 2 Kg.
200/220	32	16	200/220	24	12
240/260	30	15	240/260	20	10
280/300	28	14	280/300	18	9
300/320	26	13	300/320	16	8
340/360	22	11	340/360	12	6

Cebollitas Perlas			Anchoa		
Tamaños	Kilos	Plato 2 kg.	Tamaños	Kilos	Plato 2 Kg.
200/220	32	16	200/220	26	13
240/260	28	14	240/260	22	11
280/300	26	13	280/300	20	10
300/320	24	12	300/320	18	9
340/360	20	10	340/360	14	7

Así mismo, para estas modalidades, cuando se trabaje a jornal, se establecen los «rendimientos mínimos sin incentivos» que se consignan a continuación:

Almendra Palmera			Almendra Palmera Mitad		
Tamaños	Kilos	Plato 2 kg.	Tamaños	Kilos	Plato 2 Kg.
200/220	50	25	200/220	36	18

Almendra Palmera		
Tamaños	Kilos	Plato 2 kg.
240/260	44	22
280/300	40	20
300/320	36	18
340/360	28	14

Almendra Cortada		
Tamaños	Kilos	Plato 2 kg.
200/220	24	12
240/260	20	10
280/300	18	9
300/320	16	8
340/360	14	7

Alcaparras y Avellanas		
Tamaños	Kilos	Plato 2 kg.
200/220	26	13
240/260	24	12
280/300	22	11
300/320	20	10
340/360	18	9

Cebollitas Perlas		
Tamaños	Kilos	Plato 2 kg.
200/220	26	13
240/260	22	11
280/300	20	10
300/320	18	9
340/360	14	7

Almendra Palmera Mitad		
Tamaños	Kilos	Plato 2 Kg.
240/260	32	16
280/300	28	14
300/320	26	13
340/360	22	11

Pimiento y Almendra		
Tamaños	Kilos	Plato 2 Kg.
200/220	16	8
240/260	14	7
280/300	12	6
300/320	10	5
340/360	8	4

Aceitunas, Almendra Tapón, Naranja y Limón		
Tamaños	Kilos	Plato 2 Kg.
200/220	18	9
240/260	16	8
280/300	14	7
300/320	12	6
340/360	10	5

Anchoa		
Tamaños	Kilos	Plato 2 Kg.
200/220	20	10
240/260	18	9
280/300	16	8
300/320	14	7
340/360	10	5

De común acuerdo, empresa y trabajadores afectados por el relleno de aceitunas con especialidades distintas al pimiento, establecen que para el próximo convenio, una vez vistas en la práctica la aplicación de estos rendimientos, si alguno de ellos fuere anormal, bien por exceso o por defecto, los mismos serán retocados para dejarlos lo más perfecto posible en interés de ambas partes.

ANEXO III

En relación con el artículo 30 del presente Convenio Colectivo referido a «trabajos con incentivos» a continuación se establece el número de minutos asignados a cada tipo de trabajo; deducidos del rendimiento mínimo obligatorio, exigido en el anexo núm. 2.

Deshueso

Gordal	
Tamaños	Tiempos en minutos por kg. Hueso
70/80	12,5
80/90	13,5
90/100	13,5
100/110	14,0
110/120	14,0
120/130	15,0
130/140	16,0
140/150	17,5
150/160	18,5
160/180	20,0
180/200	21,0
200/220	22,0

Manzanillas y similares	
Tamaños	Tiempos en minutos por kg. Hueso
180/200	21,0
200/220	22,0
240/260	24,0
280/300	25,5
300/320	28,5
340/360	30,0
380/400	32,0
400/420	37,0

Relleno de Pimiento

Gordal	
Tamaños	Tiempos en minutos plato 2 kilos
70/80	17,0
80/90	17,5
90/100	18,0
100/110	19,0
110/120	21,0
120/130	22,0
130/140	23,0
140/150	25,5
150/160	26,5
160/180	30,0
180/200	32,0
200/220	34,5

Manzanillas y similares	
Tamaños	Tiempos en minutos plato 2 kilos
180/200	32,0
200/220	34,5
240/260	40,0
280/300	46,0
300/320	53,5
340/360	60,0
380/400	64,0
400/420	68,5

Especialidades

Tiempo en minutos, plato 2 kg.

Tamaños	Almendra Palmera	Almendra Palmera Mitad	Almendra Cortada
200/220	14,0	19,0	30,0
240/260	16,0	22,0	34,5
280/300	17,5	24,0	37,0
300/320	20,0	26,5	40,0
340/360	24,0	32,0	48,0

Tiempo en minutos, plato 2 kg.

Tamaños	Pimiento y Almendra	Alcaparra y Avellana	Aceituna, Almendra Tapón, Naranja y Limón
200/220	40	26,5	37
240/260	48	30	42,5
280/300	53,5	32	48
300/320	60	34,5	53,5
340/360	80	40	68,5

Tiempo en minutos, plato 2 kg.

Tamaños	Cebollitas Perlas	Anchoas
200/220	26,5	34,5
240/260	32,0	40,0
280/300	34,5	42,5
300/320	37,0	48,0
340/360	42,5	60,0

ANEXO IV

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES

A. Técnicos.

1. Técnico con Título Superior:

- Director Técnico: Corresponde al mismo la alta dirección de todos los servicios técnicos de la Empresa.
- Subdirector técnico: persona que asume la responsabilidad de la dirección técnica en caso de ausencia del titular, ayudando a éste en todas sus funciones.
- Técnico Jefe de Laboratorio: persona que dirige en el Laboratorio la labor de control e investigación.
- Técnicos: persona que, poseyendo un título profesional de los ya indicados, realizan en la empresa funciones propias del mismo.

2. Técnicos con Título de Grado Medio:

- Jefe de Producción: se incluyen en esta categoría las personas que con tal título ejercen en la empresa las funciones propias del mismo.
- Maestros Industriales: Son aquellas personas que, habiendo realizado los estudios necesarios, ejercen funciones técnicas de cualquier índole.
- Ayudantes Técnicos: Son aquellas personas que, en posesión del título correspondiente, ejercen su profesión en la empresa teniendo como misión la derivada de su condición profesional.
- Graduados Sociales: Son aquellas personas que, en posesión del correspondiente título, asesoran a la empresa y a sus trabajadores en materia laboral, de Seguridad Social y demás conexas.

3. Técnicos no titulados:

Comprende el personal que, sin título profesional, se dedica a funciones de carácter técnico análogas o subordinadas a las realizadas por el personal técnico titulado.

- Contramaestre o Jefes de turno: Son aquellas personas que, teniendo conocimientos de cultura general y capacidad suficiente, a las órdenes inmediatas de un Técnico de categoría superior, tienen mando directo sobre los Encargados y personal manual de la fábrica, siendo su misión la de vigilancia e inspección de las distintas fases de fabricación, observar y cuidar el funcionamiento de los distintos órganos que comprende la misma y responder de la disciplina del personal, distribución del trabajo, de su buena ejecución, reposición de piezas y conservación de las instalaciones.
- Auxiliares de Laboratorio: Son aquellas personas que realizan funciones sencillas, como manipulado de muestras, etc. y ayudan a sus superiores en trabajos elementales que pueden tener una rápida comprobación y siempre bajo su vigilancia.

B. Administrativos.

Tienen tal carácter las personas que ejercen en la Empresa funciones administrativas o de oficina, reconociéndose las siguientes categorías:

- Jefes de Primera: Son los/as empleados/as, provistos o no de poder, que asumen la orientación y responsabilidad dentro de la empresa de varias Secciones o Negociados.
- Jefes de Segunda: Son los/as empleados/as que tienen a su cargo, provistos o no de poder, la organización, distribución y realización de los trabajos de una Sección o Negociado determinado.
Tendrán categoría de Jefes de Primera los/as Inspectores de sucursales y los/as Jefes de Contabilidad.
- Oficiales de primera: Son las personas que, a las inmediatas órdenes de los Jefes de Primera o Segunda, si los hubiere, ejecutan los trabajos de máxima responsabilidad relacionados con el servicio que desempeñan, así como cuantos otros requieran, para su total y perfecta ejecución, la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido.

Se incluyen en esta categoría, a título enunciativo, los corresponsales no sujetos a minutas dictadas por sus superiores; empleados de Contabilidad que tengan a su cargo los libros superiores de la misma, balances, etc.; cajeros de cobros y pagos sin firma ni fianza; encargados de estudiar costos de producción y venta; y encargados de secciones de transportes de mercancías.

4. **Oficiales de segunda:** Son los/as empleados/as, que a las órdenes de sus superiores desarrollan con toda responsabilidad y eficacia los trabajos que se le encomienden, correspondientes a la Sección o Negociado a que pertenezcan.
Se incluyen en esta categoría, aparte de los que le corresponda por aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior, los corresponsales sujetos a minutas dictadas por sus superiores; taquimecanógrafos en idioma nacional.
5. **Secretario/a:** Es el empleado/a de confianza, que está capacitado para asistir a la dirección de la Empresa, en sus necesidades de relaciones internacionales, por sus conocimientos de idiomas, francés e inglés, así como tiene la capacidad de redacción, mecanografía y otros conocimientos administrativos.

C. Subalternos:

1. **Encargado de Sección:** Son aquellos empleados/as que, a las órdenes del Jefe de Producción, con conocimientos suficientes dirigen una sección o departamento y tienen la responsabilidad de organizar y distribuir el trabajo entre el personal a su cargo, velar por su disciplina y seguridad, así como cuidar de la vigilancia de las herramientas.
2. **Portero/a:** Son aquellos empleados/as que de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores cuida del acceso a los locales o instalaciones, realizando funciones de custodia y vigilancia.
3. **Telefonista:** Es el empleado/a que tiene por misión compartir el cuidado del servicio de una centralita telefónica y trabajos administrativos.

D. Obreros

1. Profesionales de oficio

- a) **Oficial de primera:** Es el trabajador que, dominando uno de los oficios propios de la Empresa lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.
- b) **Oficial de segunda:** Es el trabajador que, sin llegar a la especialización exigida para el trabajo perfecto, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia y se encuentra en condiciones de capacitación para sustituir al Oficial primero.
- c) **Peones especialistas:** Son los operarios que, con un periodo de práctica, realiza funciones propias y determinadas que, sin constituir propiamente un oficio, exigen sin embargo cierta atención o especialización y no están asignadas a otra categoría profesional determinada.
- d) **Transportador:** Son los operarios que realizan como cometido profesional fundamental, el transporte de bombonas llenas desde el patio al interior de las naves y su apilamiento, así como su carga y descarga en camiones.
- e) **Peones:** Son los operarios que han adquirido con la práctica conocimiento en las actividades varias de fabricación, etc.
- f) **Aprendices:** Operarios de ambos sexos que están ligados a la empresa por el contrato especial de aprendizaje, en virtud del cual el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarles prácticamente, por sí o por otros, alguno de los oficios clásicos de la empresa.
- g) **Monitoras:** Son las trabajadoras, que al frente de un grupo, de oficiales y bajo la dependencia correspondiente, trabajan, vigilan y cuidan de la asistencia y disciplina de las mismas. Instruyen sobre el desarrollo del trabajo a efectuar, vigilando su presentación y calidad, corrigiendo las deficiencias observadas, controlando y anotando las producciones de cada operaria.
- h) **Oficiales:** Son las trabajadoras que, tras dos años de aprendizaje, con una práctica admitida como suficiente por la empresa, se dedican a oficios propios como boteras, pesadoras y partidoras.
- i) **Especialistas:** Son las productoras que, con la práctica necesarias y sin constituir oficio determinado, realizan trabajos para los que se requieren especial adiestramiento, como escogedoras, deshuesadoras, rellenadoras y aspirante a botera.
- j) **Faeneras:** Son las trabajadoras que realizan tareas con carácter general integradas en el funcionamiento de la planta de envasado; asistencia de líneas, de pasteurizado, de grapadoras, cerradoras de cajas y otros trabajos relacionados con los frascos.
- k) **Escalafón unificado de relleno automático:** Como consecuencia del proceso de mecanización actual de la empresa, las distintas categorías de especialistas, quedan unificadas en el escalafón único, que integran por orden de antigüedad, para la manipulación de las máquinas de relleno automático, corte de pasta de pimiento y repaso de embarques:
— Deshuesadoras, Rellenadoras, Pesadoras, Repasadoras, Partidoras de pimiento natural y Envasadoras de Bolsas.
- l) **Limpiador:** Es el operario/a que se dedica a la limpieza de oficinas, zonas de servicios y otros locales.

ANEXO V

<i>Tamaños</i>	<i>Número aceitunas por frasco</i>	<i>Frascos hora</i>	<i>Precio unidad</i>
<i>Frascos de 67 c.c. A-1</i>			
<i>Manzanilla entera</i>			
300/320	3 X 3 + (1 X 2)	11 = 116	0,062742
340/360	4 X 3	12 = 106	0,068689
380/400	4 X 4	16 = 100	0,072811
<i>Manzanilla rellena de pimiento</i>			
280/300	5 X 2	10 = 123	0,059205
300/320	6 X 2	12 = 102	0,071424
340/360	7 X 2	14 = 95	0,076630
380/400	5 X 3	15 = 93	0,078258
400/420	5 X 3	15 = 93	0,078258

Tamaños	Número aceitunas por frasco		Frascos hora	Precio unidad
Frascos de 100 c.c. 3 ½ Cylinder A-2				
Manzanilla entera				
300/320	3 X 7	21	= 75	0,097097
340/360	4 X 6	24	= 68	0,107060
380/400	4 X 7	28	= 62	0,117422
Manzanilla rellena de pimiento				
280/300	2 X 9	18	= 73	0,099684
300/320	2 X 10	20	= 66	0,110303
	2 X 11	22	= 61	0,119352
	2 X 12	24	= 56	0,129997
340/360	2 X 11	22	= 61	0,119352
	2 X 12	24	= 56	0,129997
	2 X 13	26	= 55	0,132401
	3 X 9	27	= 51	0,142764
Frascos de 155 c.c. Cylinder A-3				
Manzanilla Entera				
200/220	2 X 11	22	= 64	0,113772
240/260	3 X 8	24	= 59	0,123368
280/300	4 X 8	32	= 49	0,148600
300/320	4 X 8	32	= 49	0,148600
340/360	4 X 9	36	= 44	0,165485
Manzanilla rellena de pimiento				
200/220	2 X 11	22	= 59	0,123368
240/260	2 X 12	24	= 55	0,132401
	2 X 13	26	= 50	0,145582
	2 X 14	28	= 47	0,154930
280/300	2 X 13	26	= 51	0,142764
	2 X 14	28	= 47	0,154930
	2 X 15	30	= 44	0,165485
	3 X 9	27	= 50	0,145582
300/320	3 X 10	30	= 45	0,161817
	3 X 11	33	= 42	0,173377
	2 X 15	30	= 44	0,165485
	2 X 16	32	= 42	0,173377
	3 X 10	30	= 46	0,158256
	3 X 10 + (4 X 1)	34	= 40	0,182034
340/360	3 X 12	36	= 38	0,191607
Gordal Entera				
150/160	2 X 6	12	= 121	0,060205
	2 X 7	14	= 104	0,070010
	2 X 8	16	= 92	0,079149
160/180	2 X 8	16	= 92	0,079149
	2 X 9	18	= 83	0,087715
200/220	2 X 10	20	= 74	0,098352
Rodajas de Gordal, medias aceitunas				
100/110	3 x 8	24	= 36	0,202260
110/120	3 x 8	24	= 36	0,202260
120/130	3 x 9	27	= 34	0,214137
130/140	4 x 8	32	= 28	0,260036
140/150	4 x 8	32	= 28	0,260036
Frascos de 207 c.c. Cylinder L-7				
Manzanilla Entera				
200/220	4 X 8	32	= 52	0,140011
240/260	4 X 8	32	= 50	0,145582
280/300	4 X 9	36	= 39	0,186685
300/320	5 X 9	45	= 35	0,208016
Manzanilla rellena de pimiento				
180/200	2 X 13	26	= 50	0,145582
200/220	2 X 14	28	= 47	0,154931
	2 X 15	30	= 44	0,165485
	3 X 10	30	= 45	0,161816
240/260	2 X 16	32	= 41	0,177601
	2 X 17	34	= 39	0,186685
	3 X 11	33	= 41	0,177601
	3 X 10	30	= 40	0,182034
	3 X 12	36	= 38	0,191607
	3 X 13	39	= 35	0,208016

<i>Tamaños</i>	<i>Número aceitunas por frasco</i>		<i>Frascos hora</i>	<i>Precio unidad</i>
280/300	3 X 13	39	= 35	0,208016
	4 X 10	40	= 35	0,208016
	3 X 12 + (4 X 1)	40	= 34	0,214137
	3 X 14	42	= 33	0,220640
300/320	3 X 15	45	= 31	0,234879
	4 X 12	48	= 29	0,251088
340/360	4 X 11 + (5 X 1)	49	= 29	0,251088
Gordal Entera				
100/110	2 X 6	12	= 117	0,062218
120/130	2 X 7	14	= 103	0,070675
	2 X 8	16	= 90	0,080896
130/140	2 X 8	16	= 91	0,079956
	2 X 9	18	= 82	0,088797
150/160	3 X 7	21	= 74	0,098352
160/180	2 X 10	20	= 74	0,098352
	3 X 8	24	= 60	0,110303
Frascos de 250 c.c. 8 Paragón A-4				
Gordal Entera				
80/90	3 X 4	12	= 125	0,058233
	2 X 6	12	= 119	0,061170
90/100	2 X 7	14	= 102	0,071425
100/110	3 X 5	15	= 103	0,070675
	4 X 4	16	= 98	0,074325
110/120	2 X 9	18	= 82	0,088797
120/130	2 X 9	18	= 82	0,088797
130/140	2 X 10	20	= 74	0,098352
Gordal rellena de pimiento				
100/110	2 X 8	16	= 79	0,092149
110/120	2 X 9	18	= 71	0,102570
120/130	2 X 9	18	= 71	0,102570
130/140	2 X 9	18	= 71	0,102570
	2 X 10	20	= 65	0,112016
140/150	2 X 10	20	= 65	0,112016
	3 X 7	21	= 63	0,115560
160/180	2 X 11	22	= 59	0,123368
	3 X 7 + (4 X 1)	25	= 54	0,134828
Manzanilla entera				
200/220	5 X 6 + 2	32	= 41	0,177601
240/260	5 X 7 + 1	36	= 38	0,191607
280/300	6 X 7 + 2	44	= 36	0,202260
300/320	7 X 7 + 6	55	= 33	0,220632
Manzanilla rellena de pimiento				
180/200	4 X 7	28	= 50	0,145582
	4 X 8	32	= 44	0,165485
200/220	5 X 6	30	= 47	0,154931
	4 X 7 + (5 X 1)	33	= 42	0,173378
	5 X 7	35	= 40	0,182034
	6 X 6 + 1	37	= 39	0,186685
240/260	5 X 8	40	= 35	0,208016
	5 X 8 + 1	41	= 35	0,208016
	5 X 8 + (6 X 1)	46	= 31	0,234868
	5 X 7 + (6 X 1)	41	= 35	0,208016
	5 X 9	45	= 32	0,227526
	6 X 8	48	= 30	0,242697
280/300	5 X 7 + (6 X 1)	41	= 35	0,208016
	5 X 8 + (6 X 1)	46	= 31	0,234879
	5 X 9 + 1	46	= 31	0,234879
	5 X 10 + 1	51	= 28	0,260036
	6 X 8	48	= 30	0,242697
	6 X 9	54	= 27	0,269668
300/320	5 X 9	45	= 32	0,227526
	5 X 9 + (6 X 1)	51	= 28	0,260036
	6 X 8	48	= 30	0,242697
	6 X 8 + 1	49	= 30	0,242697
	6 X 7 + (7 X 1)	49	= 30	0,242697
	6 X 8 + (7 X 1)	55	= 27	0,269668

<i>Tamaños</i>	<i>Número aceitunas por frasco</i>	<i>Frascos hora</i>	<i>Precio unidad</i>
340/360	6 X 8 + (7 X 1)	55 = 26	0,280028
Arbolito	Manzanilla rellena de pimiento y otras especias	= 50	0,145582
<i>Frascos de 358 c.c. 12 Paragón L-12</i>			
Gordal entera			
80/90	3 X 6	18 = 84	0,086692
	4 X 4 + (3 X 1)	19 = 82	0,088797
	4 X 5 + 1	21 = 75	0,097098
90/100	4 X 4	16 = 97	0,075023
	4 X 5	20 = 79	0,092149
	4 X 4 + (5 X 1)	21 = 75	0,097098
	4 X 5 + (3 X 1)	23 = 68	0,107060
	4 X 6	24 = 66	0,110303
100/110	5 X 5	25 = 66	0,110303
Gordal Rellena de Pimiento			
80/90	2 X 10	20 = 64	0,113772
90/100	3 X 7	21 = 62	0,117423
	2 X 9 + (3 X 1)	21 = 61	0,119352
	2 X 11	22 = 58	0,125531
	2 X 12	24 = 54	0,134828
100/110	2 X 10 + (3 X 1)	23 = 56	0,129997
	2 X 11 + 1	23 = 56	0,129997
	2 X 12	24 = 54	0,134828
	3 X 8	24 = 55	0,132401
	3 X 9	27 = 49	0,148600
110/120	4 X 7	28 = 48	0,151696
	4 X 8	32 = 42	0,173378
130/140	3 X 10	30 = 45	0,161816
Manzanilla entera			
200/220	6 X 7 + 1	43 = 33	0,220632
240/260	7 X 7 + 1	50 = 31	0,234879
280/300	8 X 7 + (6 X 1)	62 = 28	0,260036
300/320	8 X 7 + (6 X 1)	62 = 28	0,260036
Manzanilla rellena de pimiento			
180/200	5 X 8 + 1	41 = 34	0,214137
	5 X 8 + 2	42 = 34	0,214137
	5 X 8 + 3	43 = 34	0,214137
	5 X 9	45 = 31	0,234879
	5 X 9 + 1	46 = 31	0,234879
	6 X 8	48 = 30	0,242697
	6 X 8 + 2	50 = 29	0,251088
	5 X 10	50 = 28	0,260036
	6 X 8 + (5 X 1)	53 = 27	0,269668
	6 X 9	54 = 26	0,280028
	6 X 9 + 1	55 = 26	0,280028
240/260	6 X 8 + (6 X 1)	54 = 26	0,280028
	6 X 9 + 2	56 = 26	0,280028
	6 X 8 + (7 X 1)	55 = 26	0,280028
	6 X 9 + (5 X 1)	59 = 24	0,303414
	6 X 10	60 = 24	0,303414
	6 X 10 + (5 X 1)	65 = 22	0,330977
	7 X 8 + (5 X 1)	61 = 24	0,303414
	7 X 8 + (6 X 1)	62 = 23	0,316556
	7 X 9	63 = 23	0,316556
	7 X 9 + (6 X 1)	69 = 21	0,346695
	7 X 10	70 = 21	0,346695
280/300	7 X 11	77 = 19	0,383238
	8 X 10	80 = 19	0,383238
	8 X 10 + (1 X 7)	87 = 17	0,428315
	8 X 11	88 = 17	0,428315
<i>Frascos de 467 c.c. Paragón L-16, A-5</i>			
Gordal entera			
70/80	4 X 5 + (3 X 1)	23 = 68	0,107060
	4 X 6	24 = 65	0,112016
80/90	5 X 5	25 = 63	0,115560
90/100	5 X 5 + (3 X 1)	28 = 57	0,127728

<i>Tamaños</i>	<i>Número aceitunas por frasco</i>		<i>Frascos hora</i>	<i>Precio unidad</i>
100/110	5 X 5 + (4 X 1)	29	= 57	0,127728
	5 X 6	30	= 54	0,134828
	5 X 5 + (6 X 1)	31	= 52	0,140011
	5 X 6 + 1	31	= 52	0,140011
	6 X 6 + 2	38	= 45	0,161816
Gordal rellena de pimiento				
70/80	3 X 8	24	= 54	0,134828
80/90	3 X 8 + 2	26	= 51	0,142764
90/100	3 X 9	27	= 49	0,148600
	3 X 8 + (3 X 1)	27	= 49	0,148600
	3 X 8	24	= 47	0,154931
	3 X 9 + 2	29	= 46	0,158257
	3 X 10	30	= 44	0,165485
100/110	4 X 8	32	= 42	0,173378
	5 X 6	30	= 45	0,161816
	5 X 5 + (4 X 1)	29	= 47	0,154931
	3 X 10	30	= 44	0,165485
	3 X 9 + (4 X 1)	31	= 43	0,169345
	4 X 8	32	= 42	0,173378
	4 X 8 + 3	35	= 39	0,186685
	4 X 9	36	= 38	0,191607
	4 X 8 + (5 X 1)	37	= 37	0,196763
	5 X 8	40	= 34	0,214137
120/130	5 X 8	40	= 34	0,214137
130/140	4 X 10	40	= 34	0,214137
Manzanilla entera				
200/220	7 X 8 + 2	58	= 22	0,330977
240/260	8 X 8 + 3	67	= 20	0,364036
280/300	9 X 8 + 3	75	= 19	0,383238
Manzanilla rellena de pimiento				
180/200	6 X 9 + (6 X 1)	60	= 24	0,303414
	7 X 8 + (6 X 1)	62	= 23	0,316556
	7 X 9	63	= 23	0,316556
	6 X 9 + (5 X 1) + 4	63	= 23	0,316556
	6 X 10 + 5	65	= 23	0,316556
	6 X 9 + (5 X 1) + 7	66	= 23	0,316556
	6 X 10 + 6	66	= 22	0,330977
	7 X 8 + (6 X 1) + 6	68	= 22	0,330977
	7 X 9 + (6 X 1)	69	= 21	0,346695
	7 X 10	70	= 20	0,364036
	7 X 9 + 8	71	= 21	0,346695
	7 X 8 + (7 X 1) + 9	72	= 21	0,346695
	7 X 9 + (6 X 1) + 3	72	= 20	0,364036
	7 X 10 + 3	73	= 20	0,364036
	7 X 9 + (6 X 1) + 5	74	= 20	0,364036
200/220	7 X 9 + (6 X 1) + 9	78	= 19	0,383238
	7 X 11 + 2	79	= 18	0,404479
	7 X 10 + (6 X 1) + 11	87	= 18	0,404479
	7 X 11 + 10	87	= 18	0,404479
	8 X 9 + (7 X 1) + 11	90	= 17	0,428315
	8 X 10 + 10	90	= 17	0,428315
	8 X 10 + (7 X 1) + 6	93	= 16	0,455069
280/300	8 X 11 + (1 X 5)	93	= 16	0,455069
Frascos de 559 c.c. 20 Paragón L-20				
Manzanilla rellena de pimiento				
180/200	8 X 9 + (5 X 1)	77	= 19	0,383238
	8 X 9 + (6 X 1) + 2	80	= 18	0,404479
	7 X 10 + (6 X 1) + 8	84	= 18	0,404479
	8 X 9 + (6 X 1) + 8	86	= 18	0,404479
	8 X 9 + (7 X 1) + 9	88	= 17	0,428315
200/220	8 X 10 + 10	90	= 17	0,428315
	8 X 10 + (6 X 1) + 7	93	= 16	0,455069
	8 X 10 + (6 X 1) + 10	96	= 16	0,455069
240/260	9 X 10 + (7 X 1) + 9	106	= 14	0,520072
	9 X 10 + (8 X 1) + 9	107	= 14	0,520072

Tamaños	Número aceitunas por frasco	Frascos hora	Precio unidad
Gordal entera			
70/80	6 X 5	30 = 53	0,137391
	5 X 5 + (4 X 1) + 1	30 = 53	0,137391
80/90	4 X 8	32 = 49	0,148600
	6 X 6 + 2	38 = 43	0,169345
90/100	6 X 5 + (6 X 1) + 1	36 = 46	0,158257
	6 X 6	36 = 45	0,161816
	5 X 8	40 = 40	0,182034
100/110	6 X 6 + 2	38 = 44	0,165485
	6 X 5 + (4 X 1)	34 = 41	0,177601
	5 X 8 + 1	41 = 40	0,182034
Gordal rellena de pimiento			
60/70	4 X 7 + 2	30 = 45	0,161816
70/80	4 X 8	32 = 41	0,177601
80/90	4 X 8	32 = 42	0,173378
	4 X 8 + 2	34 = 40	0,182034
	4 X 8 + (3 X 1)	35 = 38	0,191607
90/100	4 X 8 + (5 X 1)	37 = 36	0,202260
	5 X 8	40 = 34	0,214137
	4 X 10	40 = 34	0,214137
	4 X 11	44 = 30	0,242697
100/110	5 X 8 + (3 X 1)	43 = 32	0,227526
110/120	5 X 9	45 = 30	0,242697
	5 X 9 + (3 X 1)	48 = 29	0,251088
120/130	6 X 8 + (4 X 1)	52 = 26	0,280028
	6 X 8 + (5 X 1)	53 = 26	0,280028
Frasco de 9 Bucket			
Manzanilla entera			
240/260	2 X 8 = 16		
	1 X 7 = 7		
	2 X 6 = 12		
	1 X 5 = 5 40 + 8	48 = 35	0,208016
300/320	2 X 9 = 18		
	2 X 8 = 16		
	1 X 7 = 7		
	1 X 6 = 6 47 + 3	50 = 31	0,234879
Manzanilla rellena de pimiento			
240/260	2 X 8 = 16		
	2 X 7 = 14		
	2 X 6 = 12		
	1 X 5 = 5 47 + 3	50 = 28	0,260036
300/320	2 X 9 = 18		
	2 X 8 = 16		
	1 X 7 = 7		
	2 X 6 = 12 53 + 5	58 = 25	0,291232
Frasco de 965 c.c. A-6			
Gordal Entera			
60/70	5 X 7 + 6	41 = 23	0,316556
70/80	5 X 8 + (4 X 1) + 8	52 = 21	0,346695
80/90	5 X 8 + (4 X 1) + 8	52 = 19	0,383238
90/100	5 X 9 + (7 X 1) + 10	62 = 17	0,428315
100/110	5 X 9 + (5 X 1) + 12	62 = 17	0,428315
Tamaño	Número aceitunas por frasco	Frascos hora	Precio unidad
Gordal rellena de pimiento			
60/70	6 X 7 + (4 X 1) + 4	50 = 21	0,346695
70/80	6 X 7 + (4 X 1) + 4	50 = 19	0,383238
80/90	7 X 8 + (5 X 1)	61 = 17	0,428315
90/100	7 X 9 + (5 X 1)	68 = 16	0,455069
100/110	8 X 9 + (6 X 1) + 4	82 = 14	0,520072
110/120	8 X 9 + (6 X 1) + 11	89 = 13	0,560099
Manzanilla entera			
180/200	8 X 12 + (6 X 1) + 45	147 = 12	0,606756
200/220	8 X 13 + (6 X 1) + 43	153 = 11	0,661920
240/260	8 X 13 + (6 X 1) + 61	171 = 10	0,728112
280/300	9 X 14 + (6 X 1) + 45	177 = 9	0,808992

<i>Tamaños</i>	<i>Número aceitunas por frasco</i>	<i>Frascos hora</i>	<i>Precio unidad</i>
<i>Manzanilla rellena de pimienta</i>			
200/220	9 X 13 + (9 X 1) + 48	174 = 10	0,728112
240/260	9 X 13 + (9 X 1) + 53	179 = 9	0,808992
280/300	10 X 13 + 60	190 = 8	0,910123
<i>Frascos de 350 c.c. B-3</i>			
<i>Gordal entera</i>			
70/80	4 X 4	16 = 73	0,099691
80/90	4 X 5	20 = 67	0,108675
90/100	5 X 5	25 = 60	0,121346
100/110	5 X 6	30 = 50	0,145582
<i>Gordal rellena de pimienta</i>			
70/80	3 X 5	15 = 61	0,119352
80/90	4 X 5	20 = 56	0,129997
90/100	4 X 6	24 = 50	0,145582
100/110	5 X 5	25 = 47	0,154931
<i>Manzanilla entera</i>			
200/220	8 X 5 + (6 X 1) + 2	48 = 27	0,269668
240/260	9 X 5 + (6 X 1) + 3	54 = 24	0,303414
280/300	9 X 6 + 5	59 = 22	0,330977
<i>Manzanilla rellena de pimienta</i>			
200/220	9 X 6 + 8	62 = 25	0,291232
240/260	8 X 7 + 9	65 = 22	0,330977
280/300	9 X 7 + 9	72 = 20	0,364036
300/320	9 X 7 + 9	72 = 20	0,364036
<i>Frascos de 16 Refrigerator</i>			
<i>Manzanilla entera</i>			
240/260	5 X 10 + 18	68 = 22	0,330977
<i>Manzanilla rellena de pimienta</i>			
240/260	6 X 10 + 12	72 = 20	0,364036
<i>Gordal entera</i>			
110/120	7 X 3 + (4 X 1) + 4	29 = 60	0,121346
<i>Gordal rellena de pimienta</i>			
100/110	6 X 5	30 = 57	0,127728
<i>Frascos de 12 Refrigerator</i>			
<i>Manzanilla entera</i>			
240/260	10 X 4 + 13	53 = 31	0,234879
<i>Manzanilla rellena de pimienta</i>			
240/260	4 X 10 + (12 X 1) + 9	61 = 26	0,280028
<i>Gordal entera</i>			
110/120	7 X 2 + (6 X 1) + 3	23 = 70	0,104057
<i>Gordal rellena de pimienta</i>			
130/140	7 X 4 + 3	31 = 46	0,158257
<i>Frascos de 8 Refrigerator</i>			
<i>Manzanilla entera</i>			
300/320	4 X 9 + 11	47 = 34	0,214137
<i>Manzanilla rellena de pimienta</i>			
280/300	5 X 8 + 4	44 = 35	0,208016
<i>Gordal entera</i>			
160/180	(7 X 3) + (3 X 1)	24 = 54	0,134828
<i>Gordal rellena de pimienta</i>			
130/140	5 X 4 + 1	21 = 66	0,110303
<i>Frascos de 5 Refrigerator</i>			
<i>Manzanilla entera</i>			
300/320	8 X 3 + 4	28 = 49	0,148600
<i>Manzanilla rellena de pimienta</i>			
280/300	(6 X 4) + (1 X 5)	29 = 50	0,145582
300/320	6 X 5	30 = 48	0,151696
<i>Gordal entera</i>			
160/180	(5 X 2) + (4 X 1) + 1	15 = 104	0,068828
<i>Gordal rellena de pimienta</i>			
200/220	3 X 6 + (5 X 1)	23 = 60	0,118154

En relación con el trabajo con incentivos en las faenas de deshueso y relleno de aceitunas a mano, se dan a que a continuación se indica:

22 de octubre de 2021 al 21 de octubre de 2022

Deshueso manual

Manzanilla y similares			Gordal		
<i>Tamaños</i>	<i>Baremo</i>	<i>Valor kg.</i>	<i>Tamaños</i>	<i>Baremo</i>	<i>Valor Kg.</i>
180/200	2,35		70/80	1,40	
200/220	2,48		80/90	1,51	
240/260	2,74		90/100	1,51	
280/300	2,91		100/110	1,59	
300/320	3,08		110/120	1,59	
340/360	3,31		120/130	1,71	
380/400	3,55		130/140	1,84	
400/420	4,11		140/150	1,99	
			150/160	2,07	
			160/180	2,26	
			180/200	2,35	
			200/220	2,48	

Relleno manual

Manzanilla y similares			Gordal		
<i>Tamaños</i>	<i>Valor plato 2 Kg.</i>		<i>Tamaños</i>	<i>Valor plato 2 Kg.</i>	
180/200	3,65		70/80	1,86	
200/220	3,95		80/90	1,93	
240/260	4,48		90/100	2,02	
280/300	5,20		100/110	2,15	
300/320	6,20		110/120	2,35	
340/360	6,59		120/130	2,48	
380/400	7,05		130/140	2,62	
400/420	7,61		140/150	2,82	
			150/160	3,00	
			160/180	3,40	
			180/200	3,65	
			200/220	3,95	

Baremo tarifa unificada relleno de pimiento

Manzanillas y similares			Gordal		
<i>Ficha:</i>	<i>4,19</i>		<i>Ficha:</i>	<i>2,11</i>	
<i>Tamaños</i>	<i>Peso plato</i>		<i>Tamaños</i>	<i>Peso plato</i>	
180/200	2,322		70/80	2,245	
200/220	2,168		80/90	2,171	
240/260	1,857		90/100	2,091	
280/300	1,626		100/110	1,936	
300/320	1,393		110/120	1,782	
340/360	1,239		120/130	1,703	
380/400	1,162		130/140	1,626	
400/420	1,083		140/150	1,47	
			150/160	1,393	
			160/180	1,239	
			180/200	1,161	
			200/220	1,084	

En los restantes baremos no se han tenido en cuenta las deducciones reglamentarias para la Seguridad Social, reglamentarias establecidas.

En relación con el trabajo con incentivo en las faenas de relleno de aceitunas con especialidades distintas al pimiento, se dan a conocer los baremos de precios.

Relleno de especialidades

<i>Tamaño de aceitunas por kilo</i>	<i>Rendimiento mínimo kilo-fruto</i>	<i>Valor plato 2 kilos</i>	<i>Tamaño de aceitunas por kilo</i>	<i>Rendimiento mínimo kilo-fruto</i>	<i>Valor plato 2 kilos</i>
Almendra Palmera			Almendra Palmera Mitad		
200/220	62	1,59	200/220	46	2,15
240/260	54	1,84	240/260	40	2,48
280/300	50	1,99	280/300	36	2,74
300/320	44	2,26	300/320	32	3,08
340/360	36	2,74	340/360	28	3,55
Almendra Cortada			Pimiento y Almendra		
200/220	30	3,31	200/220	22	4,48
240/260	26	3,82	240/260	18	5,50
280/300	24	4,11	280/300	16	6,20

<i>Tamaño de aceitunas por kilo</i>	<i>Rendimiento mínimo kilo-fruto</i>	<i>Valor plato 2 kilos</i>	<i>Tamaño de aceitunas por kilo</i>	<i>Rendimiento mínimo kilo-fruto</i>	<i>Valor plato 2 kilos</i>
300/320	22	4,48	300/320	14	7,05
340/360	18	5,50	340/360	10	10,14
Alcaparras y Avellanas			Aceitunas, Almendra Tapón Naranja y Limón		
200/220	32	3,09	200/220	24	4,11
240/260	30	3,31	240/260	20	4,95
280/300	28	3,55	280/300	18	5,50
300/320	26	3,82	300/320	16	6,20
340/360	22	4,48	340/360	12	8,24
Cebollitas Perlas			Anchoas		
200/220	32	3,08	200/220	26	3,82
240/260	28	3,55	240/260	22	4,48
280/300	26	3,82	280/300	20	4,95
300/320	24	4,11	300/320	18	5,50
340/360	20	4,95	340/360	14	7,05

Baremo tarifa unificada de relleno de especialidades

	Almendra Palmera <i>Ficha: 1,13</i>	Almendra Palmera Mitad <i>Ficha: 2,55</i>	Almendra Cortada <i>Ficha: 3,93</i>
<i>Tamaños</i>	<i>Peso del plato</i>	<i>Peso del plato</i>	<i>Peso del plato</i>
200/220	1,554	2,284	2,191
240/260	1,37	2,010	1,917
280/300	1,233	1,826	1,727
300/320	1,096	1,645	1,644
340/360	0,913	1,369	1,370

	Pimiento y Almendra <i>Ficha: 5,10</i>	Alcaparras y Avellanas <i>Ficha: 2,46</i>	Aceitunas Almendras Tapón, Naranjas y Limón <i>Ficha: 5,01</i>
<i>Tamaños</i>	<i>Peso del plato</i>	<i>Peso del plato</i>	<i>Peso del plato</i>
200/220	2,192	1,652	2,303
240/260	1,826	1,461	2,009
280/300	1,644	1,369	1,836
300/320	1,461	1,278	1,644
340/360	1,070	1,096	1,278

	Cebollitas Perlas <i>Ficha: 2,51</i>	Anchoas <i>Ficha: 4,08</i>
<i>Tamaños</i>	<i>Peso del plato</i>	<i>Peso del plato</i>
200/220	1,779	2,556
240/260	1,369	2,192
280/300	1,278	2,009
300/320	1,187	1,826
340/360	1,004	1,461

Computo anual de las diferentes categorías laborales

Técnicos con Título Superior:

Directores Técnicos	21.127,57
Subdirectores Técnicos	21.127,57
Técnicos Jefes de Laboratorio	21.127,57
Técnicos	21.127,57

Técnicos de Grado Medio:

Ingenieros y Peritos	18.371,94
Ayudantes Técnicos	18.371,94
Graduados Sociales	18.371,94

Técnicos no titulados:

Contramaestres y Jefes de Turnos	18.598,94
Auxiliares de Laboratorio	14.665,95

Empleados:

Jefes de Primera	22.621,28
Jefes de Segunda	21.776,64
Secretaria	18.562,86
Oficiales de primera	18.562,86
Oficiales de segunda	17.684,58

Subalternos:

Encargados de Secciones	17.803,41
Conserjes, Ordenanzas, Telefonistas y Porteros	17.261,81

Obreros:

Oficiales de Primera	14.917,19
Oficiales de Segunda	14.818,52
Ayudantes Especialistas	14.929,36
Transportador	14.929,36
Peones	14.734,76
Monitoras	14.734,76
Boteras, Pesadoras, Alimentadoras de Máquinas Automáticas etc.	14.734,76
Escogedoras, Deshuesadoras, Rellenadoras, Aspirantes a Boteras, Especialistas, etc.	14.734,76
Faeneras	14.734,76
Limpieza por día	14.734,76
Aprendiz de 1.º y 2.º año	5.942,76
Aprendiz de 3.º y 4.º año	7.831,30

ANEXO VII. MODELO DENUNCIA

A/A Dirección de Internacional Olivarrera

Reunido el Comité de Empresa, en sesión celebrada el día ____ de _____ de ____ han decidido por mayoría trasladar a la empresa la presente denuncia por escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 a del vigente convenio colectivo, haciendo constar lo siguiente:

- Fecha:
- Identidad del denunciante (optativo):
- Hechos que motivan la denuncia:
- Identidad de posibles testigos:

Solicitan a la empresa se proceda a comunicar por escrito al Comité, el resultado de la investigación interna que proceda en cada caso.

En Dos Hermanas a ____ de _____ de ____

Fdo. El Comité de Empresa.

36W-9816

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 220/2020. Negociado: D.

N.I.G.: 4109144S20160011483.

De: Javier Garrido Díaz.

Abogado: Teófilo López Calderón.

Contra: Patientia y Optimismo, S.L., Business Cinvel, S.L., Status Quo Cerveceros, S.L., Democratizando El Ocio, S.L., Miscelánea de Bendiciones Holding, S.L., y Sociedad Franquiciadora Mercado Provenzal, S.L.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 220/2020 a instancia de la parte actora Javier Garrido Díaz contra Patientia y Optimismo, S.L., Business Cinvel, S.L., Status Quo Cerveceros, S.L., Democratizando El Ocio, S.L., Miscelánea de Bendiciones Holding, S.L., y Sociedad Franquiciadora Mercado Provenzal, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de fecha 28 de octubre de 2021, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación, S.S.^a Ilma. dijo: Acuerdo homologar el acuerdo transaccional alcanzado entre la parte demandante Javier Garrido Díaz y la demandada manifestado en escrito que antecede con fecha de presentación a través de lexNET 24 de septiembre de 2021, en sus concretos términos y archívese la presente ejecución.

Constando unido a las actuaciones el número de cuenta de las partes, pasen las actuaciones a la Sra. Letrada de la Administración de Justicia para que acuerde las transferencias correspondientes.

Notifíquese a las partes personadas previniéndoles que contra la presente cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días a contar desde el siguiente al de la notificación.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. Pablo Surroca Casas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla. Doy fe.

Diligencia.—Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a las demandadas Patientia y Optimismo, S.L., Business Cinvel, S.L., Status Quo Cerveceros, S.L., Democratizando El Ocio, S.L., y Sociedad Franquiciadora Mercado Provenzal, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 28 de octubre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

4W-9418

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ordinario 364/2019 Negociado: 2I.
N.I.G.: 4109144420190005091.
De: Fundación Laboral de la Construcción.
Abogado: José Luis León Marcos.
Contra: Desarrollo Costa Oeste 2014 S.L. y David Armas Santana.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 364/2019 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Desarrollo Costa Oeste 2014 S.L. y David Armas Santana sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado resolución de fecha 2 de noviembre de 2021 del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda formulada por Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Desarrollo Costa Oeste 2014 S.L., debo condenar y condeno a dicha empresa demandada al abono en favor de la entidad actora de la suma de 273,52 euros.

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

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

Y para que sirva de notificación al demandado Desarrollo Costa Oeste 2014 S.L. y David Armas Santana, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 4 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Yolanda Valdivielso García.

34W-9416

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ordinario 1172/2018 Negociado: 4I.
N.I.G.: 4109144420180012692.
De: Don José Luis López Soto y Beatriz Collante de Terán Doñoro.
Abogada: Marta Aguilar Carrasco.
Contra: Eventos con Encanto S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1172/2018 a instancia de la parte actora don José Luis López Soto y Beatriz Collante de Terán Doñoro contra Eventos con Encanto S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda formulada por José Luis López Soto contra Eventos con Encanto S.L. y Fogasa debo condenar y condeno a la demandada Eventos con Encanto S.L., a que abone al actor la suma de 1.064,30 euros más 557,18 euros en concepto del 10% anual de interés por mora y el interés procesal conforme al artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil desde la notificación de la sentencia a la parte condenada hasta el total pago respecto de la suma total por importe de 1.621,48 euros.

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

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

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

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

En Sevilla a 4 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Yolanda Valdivielso García.

34W-9420

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ordinario 35/2019. Negociado: 2I.
N.I.G.: 4109144420190000350.
De: Fundación Laboral de la Construcción.
Abogado: José Luis León Marcos.
Contra: Naves y Locales Jovesana, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 35/2019 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Naves y Locales Jovesana, S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 2 de noviembre de 2021 del tenor literal siguiente:

Fallo:

Que estimando la demanda formulada por Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Naves y Locales Jovesana, S.L., debo condenar y condeno a dicha empresa demandada al abono en favor de la entidad actora de la suma de 217,64 euros.

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

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

Y para que sirva de notificación a las demandadas Naves y Locales Jovesana, S.L. y Tréboles Delgado y Asociados, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 2 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García

4W-9410

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento ordinario 33/2019. Negociado: 3I.

N.I.G.: 4109144420190000319.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Construcciones y promociones Sebastián Domínguez e Hijos.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 33/2019 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Construcciones y Promociones Sebastián Domínguez e Hijos sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 2 de noviembre de 2021 del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda formulada por Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Construcciones y Promociones Sebastián Domínguez e Hijos y Administración Concursal Silva y Valdés Auditores y Consultores S.L.P. debo condenar y condeno a dicha empresa demandada Construcciones y Promociones Sebastián Domínguez e Hijos al abono en favor de la entidad actora de la suma de 1.375,43 euros.

No se hace pronunciamiento alguno de condena a la Administración Concursal Silva y Valdés Auditores y Consultores S.L.P. Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso, declarando la firmeza de la sentencia.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Construcciones y Promociones Sebastián Domínguez e Hijos actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 4 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

36W-9421

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento ordinario 49/2019. Negociado: 3I.

N.I.G.: 4109144420190000466.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Granvia Estudio Retail Projects S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 49/2019, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Granvia Estudio Retail Projects S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda formulada por Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Granvia Estudio Retail Projects S.L. debo condenar y condeno a dicha empresa demandada al abono en favor de la entidad actora de la suma de 251,45 euros.

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

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

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

En Sevilla a 4 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

36W-9423

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 543/2019. Negociado: A.

N.I.G.: 4109144420190005792.

De: Don Rufino Ruiz Donaire.

Abogado: María José Garrido Ruiz.

Contra: Fogasa y Panificadora Coriana S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 543/2019, a instancia de la parte actora don Rufino Ruiz Donaire contra Fogasa y Panificadora Coriana S.L. sobre procedimiento ordinario se ha dictado sentencia de fecha 29 de octubre de 2021 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

«Se estima la demanda interpuesta por don Rufino Ruiz Donaire, con DNI 44609931M, frente a la entidad «Panificadora Coriana S.L.», con CIF B41028549, con los siguientes pronunciamientos:

Se condena a «Panificadora Coriana S.L.» a abonar a don Rufino Ruiz Donaire la cantidad de 1.784,58 euros. Esta cantidad devengará el 10% de interés de demora, que a la fecha de la presente resolución se liquidan en 623,38 euros.

No procede hacer expresa declaración de responsabilidad respecto del Fondo de Garantía Salarial, al no constar acreditado ninguno de los supuestos en que aquélla es exigible, sin perjuicio de su responsabilidad directa o subsidiaria que legalmente corresponda, previa tramitación del expediente oportuno. No obstante, en cuanto parte citada a juicio, deberá estar y pasar por el contenido del fallo.

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

En Sevilla a 4 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

36W-9426

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Junta de Gobierno, por acuerdo de fecha 26 de noviembre de 2021, se ha servido disponer lo siguiente:

«Por el Área de Gobernación y Fiestas Mayores (Instituto del Taxi) se ha instruido expediente para tramitar el calendario de descanso obligatorio del servicio de Auto-Taxis para el año 2022.

Una vez sometido a aprobación del Consejo de Gobierno del Instituto del Taxi en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2021, con dictamen favorable, procede la aprobación del calendario de descanso para el año 2022.

Por lo expuesto, en uso de la facultad atribuida en el art. 9 iii) de los Estatutos del Instituto del Taxi y de las conferidas por Resolución de la Alcaldía número 1009, de 21 de octubre de 2021, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar al calendario de descanso obligatorio para la prestación del Servicio de auto taxi en el municipio de Sevilla que figura unido al presente acuerdo como anexo, y que regirá durante el año 2022.

Segundo.—Facultar al Presidente del Instituto del Taxi, para que modifique el calendario de descanso en situaciones extraordinarias o de necesidad y por razones de interés general.»

Sevilla a 14 de diciembre de 2021.—El Secretario, P.D. la Jefa de Servicio, Beatriz Salas Cuquerella.

CALENDARIO DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA EL AÑO 2022 (ANEXO)

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2AC
3A	4B	5C	6	7A	8AC	9BD
10B	11C	12D	13A	14B	15BD	16AC
17C	18D	19A	20B	21C	22AC	23BD
24D	25A	26B	27C	28D	29BD	30AC
31A						

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
	1B	2C	3D	4A	5AC	6BD
7B	8C	9D	10A	11B	12BD	13AC
14C	15D	16A	17B	18C	19AC	20BD
21D	22A	23B	24C	25D	26BD	27AC
28AD						

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
	1B	2C	3D	4A	5AC	6BD
7B	8C	9D	10A	11B	12BD	13AC
14C	15D	16A	17B	18C	19AC	20BD
21D	22A	23B	24C	25D	26BD	27AC
28A	29B	30C	31D			

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
				1A	2AC	3BD
4B	5C	6D	7A	8B	9BD	10AC
3-4	5-6	7-8	9-0	1-2	16AC	17BD
18D	19A	20B	21C	22	23BD	24AC
25A	26B	27C	28D	29A	30	

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
						1
3-4	5-6	7-8	9-0	1-2	7	8
9C	10D	11A	12B	13C	14AC	15BD
16D	17A	18B	19C	20D	21BD	22AC
23A	24B	25C	26D	27A	28AC	29BD
30B	31C					

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
		1D	2A	3B	4BD	5AC
6C	7D	8A	9B	10C	11AC	12BD
13D	14A	15B	16AC	17D	18BD	19AC
20A	21B	22C	23D	24A	25AC	26BD
27B	28C	29D	30A			

JULIO						
L	M	X	J	V	S	D
				1B	2BD	3AC
4C	5D	6A	7B	8C	9AC	10BD
11D	12A	13B	14C	15D	16BD	17AC
18A	19B	20C	21D	22A	23AC	24BD
25B	26C	27D	28A	29B	30BD	31AC

AGOSTO						
L	M	X	J	V	S	D
1BD	2BD	3BD	4BD	5BD	6BD	7BD
8BD	9BD	10BD	11BD	12BD	13BD	14BD
15BD	16AC	17AC	18AC	19AC	20AC	21AC
22AC	23AC	24AC	25AC	26AC	27AC	28AC
29AC	30AC	31AC				

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1B	2C	3AC	4BD
5D	6A	7B	8C	9D	10BD	11AC
12A	13B	14C	15D	16A	17AC	18BD
19B	20C	21D	22A	23B	24BD	25AC
26C	27D	28A	29B	30C		

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
					1AC	2BD
3D	4A	5B	6C	7D	8BD	9AC
10A	11B	12BC	13D	14A	15AC	16BD
17B	18C	19D	20A	21B	22BD	23AC
24C	25D	26A	27B	28C	29AC	30BD
31D						

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
	1A	2B	3C	4D	5BD	6AC
7A	8B	9C	10D	11A	12AC	13BD
14B	15C	16D	17A	18B	19BD	20AC
21C	22D	23A	24B	25C	26AC	27BD
28D	29A	30B				

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1C	2D	3BD	4AC
5A	6BD	7C	8BD	9A	10AC	11BD
12B	13C	14D	15A	16B	17BD	18AC
19C	20D	21A	22B	23C	24AC	25
26D	27A	28B	29C	30D	31BD	

- * Los períodos obligatorios de descanso serán de 15 horas y estarán comprendidos desde las 7.00 h. hasta las 22:00 h. excepto agosto, en el que será obligatorio las 24 horas de todos los días que descansa la letra de la licencia.
- * Desde el sábado 19 de marzo hasta el domingo 26 de junio, y desde el sábado 17 de septiembre hasta el sábado 31 de diciembre, las letras de las licencias de taxis que descansen viernes y sábados podrán trabajar los sábados a partir de las 18:00 h. Asimismo las que descansen domingo y lunes podrán trabajar los domingos a partir de las 18:00 h.
- * En Semana Santa y en la Semana de Feria de lunes a viernes se descansará según terminación de la Licencia Municipal.
En la Semana de Feria de lunes a viernes podrá trabajar toda la flota a partir de las 14:00 h.
- * Los días que no contienen letra de descanso se consideran «Libres» y podrá trabajar toda la flota.
- * El día 5 de enero a partir de las 14:00 h. podrá trabajar toda la flota.
- * Reparto de las letras E y F en las cuatro letras restantes (AC, BD), las cuales llevarán una pegatina al lado de la letra original y sin taparla, indicando dicha pegatina la letra con la cual debe descansar.
Letra E, con L.M. terminada en par, descansará cuando descansa la letra A.
Letra F, con L.M. terminada en par, descansará cuando descansa la letra B.
Letra E, con L.M. terminada en impar, descansará cuando descansa la letra C.
Letra F, con L.M. terminada en impar, descansará cuando descansa la letra D.

El Presidente del Instituto del Taxi.

34W-10442

ALBAIDA DEL ALJARAFA

Resolución de Alcaldía núm. 647 de fecha 30 de noviembre de 2021 del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe por la que se aprueban las bases y la convocatoria del concurso-oposición restringido para el acceso a la función pública del personal laboral temporal o funcionario interino del Ayuntamiento, para la cobertura puntual de las plazas de Trabajador/a Social, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBAIDA DEL ALJARAFA (SEVILLA)»

Expediente núm. 874/2021.

Primero. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal funcionario interino y laboral temporal para su inclusión en la Bolsa de Empleo de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, a los efectos del nombramiento interino o contratación temporal en aquellos puestos que permitan cubrir las eventuales necesidades que demande este Ayuntamiento, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen.

Se constituye la presente bolsa con el objeto de cubrir, cuando sea necesario, mediante personal interino o contratación temporal las plazas vacantes de Trabajadores/as Sociales incluidas en la plantilla de personal, grupo A, subgrupo A2, al concurrir las razones justificadas de urgencia y necesidad. Asimismo, para sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias, etc. o el resto de su puestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede efectuar el nombramiento interino o contratación temporal. La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento para el servicio en el que se integre, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Segundo. *Requisitos de los aspirantes.*

Para poder participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos en el artículo 56 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, según se relaciona en esta Base. Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Requisitos:

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

- e. Poseer la titulación exigida: diplomado/a en Trabajo Social o su equivalente en Grado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.
Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.
- f. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.
- g. Haber abonado la Tasa por Derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercero. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo II), en el que los /las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que, no sea el registro del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de edictos municipal, físico y electrónico, y en la página web del Ayuntamiento <http://www.albaidadelaljarafe.es/es/>

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Relación de méritos aportados por los aspirantes para la fase de concurso, debidamente acreditados, mediante los documentos oficiales que los justifiquen y baremados en el modelo incluido en el Anexo III.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de los derechos de examen 60,00 euros o documentación acreditativa de exención de dichos derechos de examen, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (Ordenanza Fiscal reguladora de Tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla núm. 280 de 2 de diciembre de 2016). Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804.

La presentación de las solicitudes se podrá realizar por cualquiera de los procedimientos siguientes:

Presentación telemática:

La presentación electrónica se realizará ante el registro Telemático del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, al que se accederá desde la página web:

<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>

Presentación por medios no electrónicos:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo II de la presente resolución, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes.

Cuarto. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de 15 días hábiles, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en plazo de 5 días hábiles.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones presentadas por las personas interesadas sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base tercera de la convocatoria.

Quinto. *Tribunal de selección.*

1. El Tribunal tendrá una composición de cinco miembros quedando constituida por un Presidente, tres vocales y un secretario. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía/Presidencia publicándose según lo indicado en la base tercera.

2. El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía/Presidencia, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el punto anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, con voz y sin voto, limitándose estos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, el Tribunal podrá proponer al órgano convocante el nombramiento de colaboradores para las tareas administrativas, de vigilancia, coordinación u otras similares siempre que sea necesario.

5. El Tribunal queda autorizada para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

6. En cualquier momento del proceso selectivo, si El Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

7. Los acuerdos de Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto. *Sistemas de selección.*

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, constituido por las siguientes fases:

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, para asegurar la objetividad y racionalidad del proceso. La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 40%.

La calificación final del proceso no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, necesitando obtener una puntuación mínima de 60 puntos en la fase de oposición para aprobar.

La no presentación a la prueba en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los aspirantes deberán presentar su documento identificativo (N.I.F.) antes de comenzar el ejercicio.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra que disponga las bases específicas según la resolución anual de la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía (artículo 17 Decreto 2/2002) publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». (R)

- Fase de concurso (80 puntos) (40%).

La fase de concurso cuya puntuación máxima es de 80 puntos, será posterior a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición. Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición. Sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición.

Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se disponen en las presentes bases, de los méritos alegados relacionados con el impreso de autobaremación y acreditados documentalmente.

El Órgano de Selección sólo valorará los méritos que hayan sido expresamente autobaremadados por los/as aspirantes, y por los conceptos o epígrafes indicados por los mismos, conforme al baremo establecido, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, y sin que, en ningún caso la asignación de aquellos por los aspirantes suponga vinculación en sentido alguno para el Órgano de Selección.

Para su valoración, la relación de méritos deberá ser presentada debidamente ordenada en relación a los distintos apartados.

Cuando se prevea la valoración de méritos relativos a cursos, seminarios, congresos y jornadas estos deberán versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza que se opta.

En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

- Funciones de los puestos convocados: se valorarán las materias que afectan de modo general al puesto genérico convocado.
- Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.
- Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que, tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el supuesto que el diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el/la propio/a aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia.
- Los cursos que versen sobre una misma materia se valorarán una vez, siendo valorado el más actual.

No serán valorados:

- Méritos no relacionados en el impreso de autobaremación aunque se presente en plazo de documentación acreditativa.
- Méritos relacionados en el impreso de autobaremación no acreditados documentalmente en el plazo establecido o, en su caso, mediante comparecencia personal.

Baremo de méritos: 80 puntos.

A) Valoración del trabajo desarrollado. 48 puntos

- Servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados no se computarán.
- Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, sin perjuicio, en su caso, de lo establecido para los supuestos correspondientes establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, sobre Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

*Sólo se computarán meses completos.

*Fracciones de tiempo: las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.

- a) Experiencia profesional en puestos análogos al de la convocatoria desempeñado en igual categoría profesional dentro del ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, a razón de 0.30 puntos por cada mes completo de servicio.
- b) Experiencia profesional en puestos análogos al de la convocatoria desempeñado en igual categoría profesional dentro de la Administración Local, a razón de 0.15 puntos por cada mes completo de servicio.
- c) Experiencia profesional en puestos análogos al de la convocatoria desempeñado en igual categoría profesional en otras Administraciones Públicas distintas a la Administración Local, a razón de 0.10 puntos por cada mes completo de servicio.
- d) Por cada mes de servicios prestados en empresa pública o privada en puestos de igual o similar categoría, características y funciones a la plaza que se convoca, 0.05 puntos por cada mes completo de servicio.

Se acreditarán los servicios prestados cuya valoración se pretenda hacer valer en la fase de concurso atendiendo a los siguientes criterios:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe serán certificados por la propia Administración. Previamente deberán ser solicitados por los/as interesados/as.
- Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas los aspirantes deberán acreditarlos mediante certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional y la funciones en los puestos desempeñados. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.
- Servicios prestados en empresa pública o privada se acreditarán mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, no pudiendo valorarse la misma sin la presentación de ambos documentos.

B) Formación: Cursos de formación con un máximo de 32 puntos.

- Los cursos que no expresen su duración en horas no se valorarán.
- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.
- En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente. No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificatorias, no se hayan superado las mismas.
- Se valorarán los cursos directamente relacionados con la plaza a la que se opta, como sigue:

Para cursos que tengan relación directa con el puesto a proveer, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Diputación Provincial de Sevilla, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, entidades, instituciones o centros públicos, incluida todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a criterio del Órgano de Selección, los cursos o acciones formativas relacionadas directamente con la Prevención de Riesgos Laborales, impartido por Entidades Públicas, mutuas de AT y EP y empresas o sociedades de prevención.

A razón de 0,025 punto por hora.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

- Fase de oposición (120 puntos) (60%).

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorios y eliminatorios, el primero de preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I y el segundo ejercicio consistirá en el desarrollo de un tema o cuestión práctica relacionada con el temario (Anexo I) de entre dos propuestos por el Tribunal, necesitando un mínimo en cada uno de los ejercicios de 30 puntos para considerarse aprobados, calificándose sobre 60 puntos cada ejercicio.

Primer ejercicio:

Teórico: tipo test. De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del temario del Anexo I de las presentes Bases.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: cada respuesta acertada se calificará con 0.20 puntos; las respuestas erróneas penalizarán con -0.05 puntos y las respuestas en blanco no serán contabilizadas. La calificación máxima será de 60 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

Segundo ejercicio:

De carácter teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio y consistirá en el desarrollo de un tema o cuestión práctica relacionada con el temario (del Anexo I) de entre dos propuestos por el Tribunal en un tiempo máximo de 60 minutos.

La realización de estos dos ejercicios (primero y segundo) se efectuará en el mismo día y en el mismo acto.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición, siempre que en cada uno de ellos se haya obtenido una nota igual o superior a 5 puntos.

Los resultados del ejercicio de la Oposición se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe [<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>] así como en el tablón de anuncios físico del mismo Ayuntamiento sito en Plaza de España, núm. 1 a efectos de posible subsanación.

Séptimo. Calificación final.

La puntuación máxima total será de 200 puntos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

De mantenerse, se atenderá a la mayor puntuación del primer ejercicio.

Si persiste el empate se resolverá por sorteo público previa convocatoria de los interesados.

Octavo. Listado de orden de prelación de la bolsa de trabajo.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en la forma establecida en la base tercera de la convocatoria, la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación alcanzado.

El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico, así como en la página web municipal.

Noveno. Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.

- a. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en la selección por cada uno/una de los aspirantes.
- b. Producida la necesidad de contratar a funcionario interino y/o personal laboral de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer clasificado, mediante cualquier medio, llamada telefónica (Al número de teléfono indicado en su solicitud) correo electrónico o comunicación por escrito, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al/el segundo clasificado, y así sucesivamente.
En caso de que los seleccionados para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.
- c. El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo, deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.
- d. En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal o su relación laboral en otro centro de trabajo, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo procediéndose a llamar al/la siguiente clasificado/a.
- e. El/La candidata al/la que corresponda cubrir el puesto y concurran las circunstancias establecida a continuación perderá su derecho a ser contratado/a y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Lo expuesto, será de aplicación en los siguientes casos:
 1. En caso de que el/la candidato no desee ser contratado.
 2. En caso de que el/la candidata propuesto para ser contratado, no presentara en el plazo establecido en el apartado c) de esta base los documentos requeridos para la contratación.
 3. Cuando el/la trabajador dimita de su puesto de trabajo.
 4. En el caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación no presente fotocopia del contrato de trabajo en el caso de hallarse trabajando en otro centro de trabajo.

Décimo. Presentación de documentos.

La documentación que deberá presentar el/la candidata propuesta en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

- a. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, si separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- e. Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.
- f. Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figura como titular de la cuenta.

Undécimo. Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Duodécimo. Incidencias y normas supletorias.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I

Temario

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: antecedentes. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
- Tema 3. Organización del Estado. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado.
- Tema 4. Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: especial referencia a las materias de régimen local.
- Tema 5. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.
- Tema 6. El Presupuesto General de las entidades locales: elaboración y aprobación. Bases de ejecución del presupuesto. Estructura presupuestaria. Liquidación del presupuesto: confección y aprobación.
- Tema 7. El procedimiento administrativo: las fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver.
- Tema 8. Práctica de las notificaciones. El régimen del silencio administrativo.
- Tema 9. Los Recursos Administrativos. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso Extraordinario de Revisión.
- Tema 10. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal.
- Tema 11. Ley reguladora de las bases de Régimen Local. Nuevas competencias municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.
- Tema 12. Personal al servicio de la entidad local: la Función Pública local y su organización. Situaciones administrativas. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
- Tema 13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
- Tema 14. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Tema 15. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.
- Tema 16. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional. La financiación de los Servicios sociales. Los Consejos de Servicios Sociales. La omisión delegada para la Igualdad, el Bienestar y la Inmigración.
- Tema 17. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos. Profesionales. Profesional de referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
- Tema 18. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del Trabajo Social.
- Tema 19. La investigación Social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales, Proyectos de intervención.
- Tema 20. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita domiciliaria y entrevista. Ficha Social. Historia Social y el Informe social. Gestión de las emociones en la aplicación de las técnicas e instrumentos.
- Tema 21. La ética profesional del Trabajo Social. Código de ética profesional de la Federación Internacional del Trabajo social. Concepto de ética pública. Ética de la administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.
- Tema 22. El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social. Fondo de reserva de la Seguridad Social.
- Tema 23. Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa. Implantación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, en casos de maltrato infantil, ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, en caso de agresión al profesorado o personal no docente y sobre identidad de género. Comisión de Absentismo escolar.
- Tema 24. Concepto de calidad de vida, según la O.M.S y Schalock. Calidad de vida individual y gestión de Calidad de los procesos en los Servicios Sociales. Certificación de Servicios sociales y Acreditación de las Administraciones Públicas.

- Tema 25. La atención sociosanitaria. Fundamentos y retos de la atención sociosanitaria. Unidades funcionales, servicios y programas de atención sociosanitaria. Alternativas para la atención sociosanitaria a agudos y cuidados continuados.
- Tema 26. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Desarrollo de sistemas de atención para la dependencia en Europa. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación de la dependencia.
- Tema 27. Concepto de violencia y tipología. Violencia de género y familiar. Violencia juvenil, violencia escolar y filioparental. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores.
- Tema 28. Voluntariado y acción social no gubernamental (I). Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes, Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del voluntariado, Papel del educador social en la Iniciativa social y el voluntariado.
- Tema 29. Voluntariado y acción social no gubernamental(II).Legislación y marco institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: Asociaciones y Fundaciones. El Registro de Entidades y Centros de servicios sociales que prestan servicios en andalucía. Financiación de las Entidades sociales: subvenciones y conciertos.
- Tema 30. La exclusión social (I). Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales. La intervención del trabajador social ante la pobreza y la exclusión.
- Tema 31. La exclusión social (II). Estrategias de lucha. El contexto europeo. Legislación Estatal. Programa de solidaridad de los andaluces para la erradicación de la marginación y la pobreza.
- Tema 32. La familia (I). Modelos de familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multi-problemática. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar.
- Tema 33. La familia (II). Legislación y marco institucional. Políticas de prevención y apoyo a las familias en las distintas administraciones. Planes de prevención y el arbitraje. Servicios de mediación familiar.
- Tema 34. Infancia y Familias. Legislación Estatal y Autonómica. Derechos y Deberes de los menores. Menores en conflicto social.
- Tema 35. Infancia y adolescencia (I). Competencias en el ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Tema 36. Infancia y adolescencia (II). Competencias y Legislación de la comunidad autónoma Andaluza. Separación del menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar.
- Tema 37. Mujer. Servicio de Información. Detección, Atención y acompañamiento de la mujer víctima de violencia de género. Coeducación.
- Tema 38. Normativa sobre igualdad. Igualdad de género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.
- Tema 39. Personas Mayores (I). Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles deintervención.
- Tema 40. Personas Mayores (II). Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Nuevos retos ante la longevidad creciente.
- Tema 41. Personas con discapacidad (I). Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.
- Tema 42. Personas con discapacidad (II). Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local: Objetivos y recursos. Servicios y prestaciones.
- Tema 43. Movimientos migratorios (I). Planteamientos teóricos y metodológicos. Los procesos migratorios. Migraciones y clase social. La población inmigrante con necesidad de intervención social.
- Tema 44. Movimientos migratorios (II). Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: necesidades. El trabajador/a social en esta área.
- Tema 45. Movimientos migratorios (III). Legislación estatal y autonómica. Políticas migratorias en Europa. Situación actual. Papel de la iniciativa social. Recursos e integración multicultural.
- Tema 46. Drogas y otras adicciones (I). Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias.
- Tema 47. Drogas y Adicciones (II). Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador/a social en las actuaciones intersectoriales.
- Tema 48. Drogas y otras adicciones (III). Legislación y marco institucional. Competencias de la administración Central y Autonómica.
- Tema 49. Drogas y otras adicciones (IV). Plan Andaluz sobre las drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales.
- Tema 50. Renta Mínima de Inserción en Andalucía.
- Tema 51. Programa de refuerzo de la alimentación Infantil en los Colegios Públicos de Educación infantil y primaria de Andalucía con servicio de Comedor Escolar. Protocolo de actuación.
- Tema 52. El SIVO: definición, características, recursos, objetivos, funciones y metodología.
- Tema 53. El Programa de Intervención Familiar en la Administración Local.
- Tema 54. Las familias multiproblemáticas y su intervención desde la Administración Local.
- Tema 55. Programa de Absentismo Escolar desde la Administración Local.
- Tema 56. Programa de la Ley de Dependencia desde la Administración Local.
- Tema 57. La patria potestad: su evolución. Elementos personales, efectos y extinción. El Defensor Judicial en relación con la patria potestad.
- Tema 58. Programa para la Prevención de la Exclusión Social de la Diputación Provincial de Sevilla.
- Tema 59. La Coordinación interinstitucional: Concepto, necesidad e implicaciones, prioridades en la atención.
- Tema 60. Régimen de Derecho y Deberes de las personas usuarias y de los profesionales en los SS.SS de Andalucía.

ANEXO II

Modelo de instancia

Datos del solicitante			
Nombre			NIF
Dirección	CP	Localidad	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Plaza			Régimen laboral

Datos del representante			
Nombre			NIF
Dirección	CP	Localidad	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Datos de la notificación	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
☐ Solicitante	☐ Notificación postal
☐ Representante	☐ Notificación electrónica

Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. ____ de fecha __/__/2021, en relación con el procedimiento selectivo para la Constitución de una bolsa de trabajo de Trabajador/a Social, del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, con arreglo a la Convocatoria aprobada por resolución de Alcaldía núm. ____/2021 de fecha __/__/2021.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo, declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarto. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Quinto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título/certificado de la titulación exigida.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de los derechos de examen 60,00 euros o documentación acreditativa de exención de dichos derechos de examen, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (Ordenanza Fiscal reguladora de Tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla núm. 280 de 2 de diciembre de 2016). Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804.
- Relación de méritos aportados por los aspirantes para la fase de concurso, debidamente acreditados, mediante los documentos oficiales que los justifiquen y baremados en el modelo incluido en el Anexo III.

Por lo expuesto, solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Fdo.: _____

ANEXO III

Autobaremación

D/Dª con DNI vecino/a de, con domicilio en nacido/a el día, expone a fecha de finalización de presentación de instancias, aporta y acredita para la convocatoria de Trabajador/a Social los siguiente méritos.

A. Valoración del trabajo desarrollado (máximo 80 puntos).

Se valorarán el trabajo desarrollado, hasta un máximo de 48 puntos.

- Experiencia Profesional en el mismo puesto al de la convocatoria dentro del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, a razón de 0.30 puntos por cada mes completo de servicio.
- Experiencia Profesional en el mismo puesto al de la convocatoria dentro de la Administración Local, a razón de 0.15 puntos por cada mes completo de servicio.

- Experiencia Profesional en puestos análogos al de la convocatoria, desempeñado en igual categoría profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local, a razón de 0.10 puntos por cada mes completo de servicio.
 - Por cada mes de servicios prestados en empresa pública o privada en puestos de igual o similar categoría, características y funciones a la plaza que se convoca, 0.05 puntos por cada mes completo de servicio.
- B. *Formación: Cursos de formación con un máximo de 32 puntos.*
- Se valorarán los cursos directamente relacionados con la plaza a la que se opta, a razón de 0.025 puntos la hora lectiva, con un máximo de 32 puntos.

Relación de cursos de formación baremados por el/la aspirante

Núm.	Denominación del curso	Entidad que lo imparte	Número de horas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
Total:			

Núm. Horas/ Puntuación	
X 0,025	
Total»	

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 Alcalde de este Ayuntamiento, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Albaida del Aljarafe a 30 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Antonio Gelo López.

15W-10170

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de noviembre de 2021, se adoptó el presente acuerdo del siguiente tenor literal:

«Considerando que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma

Visto el informe emitido por la Secretaria General de fecha 22 de noviembre de 2021 sobre normativa de aplicación y trámites a seguir.

Visto cuanto antecede, de conformidad con lo preceptuado en el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 13 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, con el dictamen favorable de la Comisión Informativa, el Pleno con la asistencia de dieciséis de los diecisiete miembros que de derecho integran la Corporación, es aprobada por unanimidad de los presentes que supone la mayoría absoluta con el voto a favor de los Sres. Concejales integrantes de los Grupos PSOE (12), Grupo IULV-CA (2), Grupo Podemos (1) y Grupo P.P (1), adopta acuerdo en los siguientes términos:

Primero. Establecer como indemnizaciones, por la asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte los miembros de la Corporación, que no tengan dedicación exclusiva ni parcial, el devengo de las siguientes cantidades:

<i>Órganos</i>	<i>Importe</i>
— Ayuntamiento Pleno	250 euros
— Junta de Gobierno Local	250 euros
— Comisión Informativa	50 euros
— Junta de Portavoces	50 euros

Segundo. Las indemnizaciones mencionadas en el apartado anterior tendrán eficacia y se comenzarán a devengar a partir del 1 de enero de 2022 y se liquidarán y pagarán mensualmente.

Tercero. Publicar el presente acuerdo en el Tablón de anuncios, Portal de Transparencia y «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la LRRL, dando traslado a los Departamentos de Personal e Intervención para su conocimiento y efectos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Algaba a 1 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

36W-10188

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente el Reglamento de Funcionamiento del Pleno, de la Junta de Portavoces y de las sesiones telemáticas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 30 de Noviembre de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <http://www.laalgaba.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento sin necesidad de acuerdo expreso.

En La Algaba a 30 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

36W-10186

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 9 de diciembre de 2021, se acordó aprobar las siguientes bases dentro del Programa de PEA, encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Diputación Provincial de Sevilla 2020/2021):

«BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A, Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, DENTRO LA LÍNEA 4 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, contratación y constitución de una bolsa de empleo de personal laboral temporal, Dinamizador Turístico, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del referido proyecto/línea 4 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades derivadas del Programa, como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas.

Estas contrataciones se realizarán con el único objeto de dar cumplimiento al proyecto aprobado y conforme a los parámetros de la resolución y su normativa de referencia. La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común.

En la siguiente tabla se describe el puesto de trabajo previsto para la contratación, requisitos, características y funciones.

Puesto	Núm. de puestos	Requisitos	Jornada/ Disponibilidad	Funciones
Dinamizador Turístico	1	Diplomado Universitario en Turismo, Grado Universitario en Turismo, o equivalente	Jornada: Parcial Disponibilidad: Festivos y fines de semana	Ejecución de la Línea 4. Dinamizador Turístico. Tareas de: — Creación de acciones de dinamización y promoción turísticas. — Interlocución pública/privada y asesoramiento con el sector empresarial en acciones y convocatorias de las diferentes administraciones públicas (alta en registros, convocatorias, normativas, adhesiones, etc). — Generación y promoción de oferta turística, cultural y social del municipio. — Apoyo y asesoramiento al sector empresarial en la puesta en marcha de acciones. — Sensibilización ciudadana del valor del turismo en la economía, servicios y en la vida del municipio.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2. Modalidad del contrato.

La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal a tiempo parcial, a través de contrato por obra o servicio, de conformidad con el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El contrato que firmarán aquella persona seleccionada que sea llamada para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo y estarán sujetos a las necesidades de ejecución del proyecto y cumplimiento de las Bases del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación de Sevilla. La jornada laboral se desarrollará de lunes a domingo en horario de mañana y tarde, dentro del mismo se fijarán los turnos de trabajo semanales con los correspondientes descansos laborales atendiendo a las necesidades del servicio de Turismo.

La duración de la relación laboral se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo, una vez finalizado el proceso de selección, hasta el 30 de septiembre de 2022.

3. Normativa aplicable y publicidad.

Además de las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria:

- 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,
- Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021.
- Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba.

Las Bases de la Convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://laalgaba.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios. Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://laalgaba.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

La lista provisional de admitidos y excluidos, así como la definitiva, la composición del Tribunal, la convocatoria para la realización del examen tipo test, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y demás anuncios que deban realizarse, se harán públicos en sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, las listas de admitidos y las calificaciones obtenidas.

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

4. Requisitos de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a cubrir.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación de Diplomado Universitario en Turismo, Grado Universitario en Turismo, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la vigencia del proyecto hasta la celebración del contrato.

5. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de Internet, en la página web del Ayuntamiento de La Algaba (<https://laalgaba.sedelectronica.es>). La presentación de solicitud en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes bases por los aspirantes.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, de:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia del título requerido.
- Curriculum Vitae.

Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, podrá presentarse en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de La Algaba, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

6. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal <https://laalgaba.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora en que el Tribunal realizará la selección.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

7. *Tribunal de selección.*

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 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 y artículos 10 y siguientes del 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 las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

El número de los miembros de los Tribunales 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.

8. *Desarrollo del proceso selectivo.*

El proceso será de oposición: La fecha, lugar y hora del comienzo del ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y la página web.

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

9. Sistema de calificación.

Fase de oposición: Constará de un sólo ejercicio, tipo test de carácter teórico-práctico, que será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria.

Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las Materias del programa de la convocatoria, y que contendrá 60 preguntas, 5 de ellas de reserva, con cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Las respuestas incorrecta no penalizan.

Cada pregunta tendrá el valor de 1 punto, considerados aptos en esta prueba, los opositores que hubiesen obtenido al menos 30 puntos. Siendo la puntuación máxima de 60 puntos.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de Anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

Calificación final: La calificación final será publicada en el tablón de anuncios y sede electrónica: <https://laalgaba.sedelectronica.es>, del Ayuntamiento de La Algaba.

Los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las reclamaciones que considere oportuna.

10. Publicación.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de La Algaba, como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

11. Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica, la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiese entregado antes la solicitud en el registro de entrada del Ayuntamiento de La Algaba.

12. Formación de bolsa de trabajo.

1. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista propuesta por el tribunal. La bolsa estará vigente hasta la finalización del Plan Contigo.

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

3. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa de trabajo para los futuros llamamientos que resulten necesarios. Serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Proceso de llamamiento:

- A) Durante la vigencia de la bolsa de empleo, cuando sea preciso cubrir necesidades transitorias de personal, el Ayuntamiento contactará con las aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la bolsa mediante localización telefónica en horario de 8:00 a 15:00.
- B) Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará hasta las 15:00 de la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.
- C) En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de dos horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.
- D) Los candidatos no localizados por los sistemas anteriores permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje las fechas y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.
- E) Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito al día siguiente de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si en su renuncia acreditaran documental y fehaciente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de no disponibilidad en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión, en cuyo caso se variará su situación en la bolsa a la situación de disponible, permaneciendo en la lista de espera en el mismo puesto que ostentaren en el momento en que se comunicó la situación de no disponibilidad.
- F) Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:
 - a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
 - b) No comparecer al llamamiento dentro del plazo establecido en estas bases.
 - c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de «no apto».
 - d) La renuncia durante la vigencia del contrato. La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.
- G) Los candidatos que sean contratados de forma temporal en el Ayuntamiento de La Algaba mantendrán su puesto en la bolsa de empleo. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.
- H) No obstante lo anterior, para la atención de sustituciones por baja o enfermedad imprevisible y urgente cuya duración no se prevea superior a los cinco días hábiles, en caso de no localización del candidato que correspondiera de la bolsa, se intentará localizar telefónicamente y sin más dilación al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta la contratación de un candidato, manteniendo los no localizados y aquellos que rechazaren la contratación su puesto en la bolsa.

- I) Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la siguiente documentación:
- DNI original o documento equivalente en caso de nacionales de otros Estados para su compulsión.
 - Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en las presentes bases, cuando así se requiera por el Servicio de Personal, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
 - Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

4. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento, que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

5. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrara la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

6. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

7. La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

13. Vinculación de las bases y recursos.

Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP. Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA, DENTRO DE LA LÍNEA 4 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (PLAN CONTIGO)

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____ Domicilio: _____

Localidad: _____ C.P.: _____

Teléfono: _____ Email: _____

Expone:

Primero. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria a la fecha de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de Dinamizador/a Turístico/a para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la constitución de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- ☐ Fotocopia del DNI.
- ☐ Fotocopia de la Titulación académica exigida.
- ☐ Curriculum Vitae

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de

- ☐ Dinamizador/a Turístico/a.

Y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan, que reúno todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de La Algaba y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En La Algaba a ____ de ____ de 2021

Firma de la persona solicitante

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

1. La Constitución Española de 1978. Características generales y estructura.
2. La Administración Pública. Tipología de las Administraciones.
3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido básico.
4. La Provincia y el Municipio. Organización y competencias. Clases de entidades locales.
5. La organización municipal. El Alcalde. Los Concejales. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno y la Junta de Gobierno Local.
6. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Concepto, plazo y práctica. La publicación: Términos y plazos.
7. El procedimiento administrativo: Concepto y significado. Principios generales.
8. El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento administrativo. El acto administrativo. Régimen jurídico de la Administración Local.
9. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios generales. La potestad sancionadora de las entidades locales.
10. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias.
11. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.
12. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. El presupuesto de las Comunidades Europeas.
13. La Función Pública de la Junta de Andalucía. El Estatuto Básico del Empleado Público: forma y ámbito de aplicación. La Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía. Clases de Personal al servicio de la Junta de Andalucía.
14. El personal funcionario. Procedimiento para la provisión de puestos adscritos a personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades. El personal laboral: Normativa aplicable. El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de La Algaba. Estructura y contenido general.
15. Igualdad de Género, conceptos generales: Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.
16. Normativa sobre igualdad: La igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.
17. Transversalidad de Género: Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. La Unidad de Igualdad y Género: Funciones. Pertinencia e impacto de Género en la Normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.
18. Violencia de Género: Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
19. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.
20. Legislación turística andaluza: Decreto 202/2002, de Oficinas de Turismo de Andalucía.
21. Legislación turística andaluza: Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo de Andalucía.
22. Promoción y comercialización turística: Comercialización del territorio y de los recursos turísticos.
23. Las nuevas tecnologías como fuentes de información y promoción turística.
24. Canales y medios de comunicación en información turística. La importancia de las redes sociales para el sector turístico.
25. Promoción turística. Ferias y eventos de promoción. Clases y características.
26. El Funcionamiento de las Oficinas de Turismo. El servicio de información turística. Orientación y asistencia al visitante.
27. El informador turístico: Funciones, conocimiento, actitudes y destrezas. Atención al público y profesionales. Respuesta por vía telemática de una solicitud de información. Atención en mostrador.
28. El municipio de La Algaba: Patrimonio de la localidad (artístico, natural, arquitectónico,...). Principales recursos turísticos y atractivos. Ubicación geográfica de los mismos.
29. La concertación en materia turística en Andalucía. La Alianza por un Turismo Innovador y Competitivo en Andalucía. La Mesa del Turismo. El Consejo Andaluz del Turismo.
30. Planificación y ordenación de los recursos turísticos en Andalucía I: Objetivos generales. Instrumentos y programas de planificación turística. El Plan General del Turismo.
31. La figura del Municipio Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Municipios Turísticos declarados en Andalucía.
32. Estructura orgánica de la consejería con competencias en materia de turismo. Delegación de competencias. Entidades instrumentales adscritas.
33. Los Planes Turísticos de Grandes Ciudades de Andalucía.
34. La Empresa Pública de Turismo de Andalucía. Organización y funciones. La promoción de los recursos turísticos de Andalucía. El Plan de Promoción Turística.
35. Las Declaraciones de Interés Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Fiestas de Interés Turístico Nacional e Internacional.
36. Los Premios Andalucía del Turismo.
37. La ordenación de la oferta turística en Andalucía: Servicios turísticos y actividades con incidencia en el ámbito turístico. El Registro de Turismo de Andalucía. Régimen jurídico.
38. Los establecimientos de alojamiento turístico en Andalucía I: Los establecimientos hoteleros. Régimen Jurídico.
39. Los establecimientos de alojamiento turístico en Andalucía II: Los apartamentos turísticos y los campamentos de turismo. Régimen jurídico.
40. Las viviendas con fines turísticos en Andalucía. Régimen jurídico. Régimen de aprovechamiento por turno de bienes inmuebles de uso turístico.

41. El turismo en el medio rural y el turismo activo. Régimen jurídico. Obligaciones y condiciones medioambientales para la práctica de las actividades integrantes del turismo activo.
 42. Las casas rurales y las viviendas turísticas de alojamiento rural. La Red de Villas Turísticas de Andalucía.
 43. Las empresas de intermediación turística en Andalucía. Las agencias de viajes. Régimen jurídico. Los viajes combinados y los servicios de viaje vinculados.
 44. La información turística en Andalucía. Los guías de turismo en Andalucía. Las Oficinas de Turismo y la Red de Oficinas de Turismo de Andalucía. Régimen jurídico.
 45. La inspección turística en Andalucía. Régimen jurídico. Los Planes de Inspección Programada.
 46. Régimen sancionador de la actividad turística y medidas de ejecución forzosa. Infracciones y sanciones administrativas. Procedimiento sancionador.
 47. Fundamentos del marketing turístico. El producto, el precio, la promoción y la distribución. El plan de marketing.
 48. Herramientas para la promoción turística. Principales ferias nacionales e internacionales de turismo. El papel de Internet y las nuevas tecnologías en la promoción turística. Los medios sociales. Los clubes de producto y las agrupaciones empresariales innovadoras.
 49. Turismo y territorio. Relación entre turismo, territorio y paisaje. Incidencia de la planificación territorial y urbanística en el turismo. Reconversión y renovación de destinos turísticos.
 50. Turismo y medio ambiente. La Red de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía. Figuras de protección por la legislación nacional y autonómica. La Red Natura 2000. Figuras de protección por instrumentos y acuerdos internacionales.
 51. Turismo y patrimonio cultural. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Los Bienes de Interés Cultural. Tipología jurídica. El Patrimonio Mundial Cultural y el Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad en Andalucía.
 52. Turismo e innovación. La transformación digital en el sector turístico. Los destinos turísticos inteligentes. Iniciativas innovadoras del turismo en Andalucía.
 53. Turismo y sostenibilidad. Concepto de turismo sostenible. El turismo y los objetivos de desarrollo sostenible. Impactos económicos, sociales y medioambientales de la actividad turística.
 54. La capacidad de carga turística. La resiliencia de los destinos turísticos. La economía circular en el turismo.
 55. Gestión de las marcas y posicionamiento global.
 56. Impulso a la segmentación de mercados.
 57. Relaciones con intermediarios, medios e influencers.
 58. Relaciones con el cliente final. Comunicación institucional.
 59. Sistema de gestión integral del destino.
 60. Perfil del dinamizador turístico. Funciones.
- Lo que se hace público para general conocimiento.»

En La Algaba a 13 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 9 de Diciembre de 2021, se acordó aprobar las siguientes bases dentro del Programa de PEAE, encuadrado en el plan de Reactivación Económica y Social de la Diputación Provincial de Sevilla 2020/2021):

«BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL Y CON CARÁCTER TEMPORAL UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO FORMADOR/A PARA EL PROGRAMA «SIMULACIÓN DE EMPRESA PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD (SIMULEM)». LÍNEA 2 PLAN CONTIGO

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto del presente proceso la selección de 1 Técnico/a de Grado Medio-Formador/a para realizar acciones dirigidas a la inserción del colectivo beneficiario del Programa Simulación de Empresas. El Técnico llevará a cabo labores de formación y orientación laboral para la inserción laboral de las personas desempleadas participantes en el Programa Simulación de Empresas para la mejora de la Empleabilidad (SIMULEM), subvencionado por la Diputación de Sevilla a través del Programa Contigo.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades derivadas del Programa, como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas.

El Programa Simulación de Empresas para la mejora de la Empleabilidad (SIMULEM), tiene por objeto la inserción laboral de las personas desempleadas participantes a través del desarrollo de acciones de información, orientación, asesoramiento, formación y simulación de empresa. El Técnico formador llevará a cabo la impartición de la formación mediante la metodología formativa de Simulación de Empresa, formación complementaria y acciones de orientación laboral.

El personal seleccionado, una vez formalizado su contrato de trabajo, tendrá como objetivos la inserción laboral de personas demandantes de empleo a través de la puesta en marcha de acciones de carácter experimental, que se desarrollarán a través de planes integrales para la inserción de colectivos a atender.

El Programa se desarrollará en el municipio de La Algaba.

Funciones del puesto a desempeñar:

El técnico/a formador/a llevará a cabo acciones orientadas a mejorar la cualificación profesional de las personas participantes en el Programa para facilitar la incorporación al mercado laboral. Su actuación comporta:

- Realización de itinerarios individualizados de inserción: identificación del perfil profesional, detección de necesidades de formación y orientación a través de entrevistas individuales con las personas participantes en el Programa.
- Diseño, planificación e impartición de las siguientes acciones que conformarán el itinerario de inserción Ayuntamiento de La Algaba de las personas participantes en el Programa:

- Acciones de información y orientación Laboral de las personas participantes en el Programa: información sobre el mercado laboral, información y apoyo a los/as participantes acerca de canales y herramientas de búsqueda de empleo, información y asesoramiento sobre el autoempleo: Plan de Empresa, formas jurídicas, trámites de puesta en marcha, ayudas y subvenciones.
- Acciones de formación en tareas administrativas, auxiliares y gestión empresarial, que incluirán aspectos contables, laborales, fiscales y mercantiles mediante la metodología de Simulación de Empresa a través del Entorno Simulado. La metodología de Simulación de Empresas es una metodología eminentemente práctica mediante la cual los/as participantes de las acciones formativas «aprenden trabajando» en un entorno de trabajo similar al real: el aula es la oficina de la empresa simulada y los alumnos/as los trabajadores/as.

Para el desarrollo de las acciones de Simulación de Empresa el/la formador/a deberá de llevar a cabo la organización y puesta en marcha de la/as empresas simuladas: definición de los puestos de trabajo y tareas de cada departamento, diseño de los circuitos administrativos de la documentación y gestión, organización y dirección de los departamentos.

- Acciones de formación complementaria necesarias para que las personas participantes puedan desempeñar las tareas de gestión administrativa de la empresa, y/o para completar las carencias formativas de las personas desempleadas participantes. Estas acciones podrán organizarse a través de seminarios, jornadas técnicas y ponencias.
- Realización de un seguimiento de las personas demandantes de empleo durante todo el proceso de participación en el Programa, así como cualquier otra función a desarrollar relacionada con el puesto de trabajo de técnico/a de grado medio formador/a en el ámbito del programa Simulación de Empresas para la mejora de la Empleabilidad (SIMULEM).

La selección del aspirante se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición. El sistema respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad y libre concurrencia de los/as candidatos/as y garantizará, en todo momento, la transparencia del mismo.

La modalidad de contrato de trabajo será de carácter temporal, de obra o servicio determinado, a tiempo completo, de conformidad con el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, R. D. 2720/98, de 18 de diciembre y demás normativa de aplicación.

La duración de la relación laboral será desde la fecha de firma del contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección y se extenderá como máximo hasta el 30 de septiembre de 2022.

2. Modalidad del contrato.

La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal, a través de contrato por obra o servicio, de conformidad con en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El contrato que firmarán aquella persona seleccionada que sea llamada para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo y estarán sujetos a las necesidades de ejecución del proyecto y cumplimiento de las Bases del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación de Sevilla. La jornada laboral se desarrollará de lunes a domingo en horario de mañana y tarde, dentro del mismo se fijarán los turnos de trabajo semanales con los correspondientes descansos laborales atendiendo a las necesidades del servicio.

La duración de la relación laboral se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo, una vez finalizado el proceso de selección, hasta el 30 de septiembre de 2022.

3. Normativa aplicable y publicidad.

Además de las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria:

- 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,
- Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021.
- Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba.

Las Bases de la Convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://laalgaba.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios. Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://laalgaba.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

La lista provisional de admitidos y excluidos, así como la definitiva, la composición del Tribunal, la convocatoria para la realización del examen tipo test, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y demás anuncios que deban realizarse, se harán públicos en sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, las listas de admitidos y las calificaciones obtenidas.

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

4. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a al proceso de selección los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
3. Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. 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 a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
5. Estar en posesión del Master Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, Curso de Adaptación Pedagógica (CAP), Formador de Formadores o equivalente. Se exceptuará este requisito en el caso de acreditar más de 600 horas de docencia.
6. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Diplomatura / Licenciatura/ o Grado en Ciencias Económicas y Empresariales.
 - Licenciatura/Grado en Administración y Dirección de Empresas.
 - Licenciatura/Grado en Derecho.
 - Graduado/a Social.
 - Grado en Finanzas y Contabilidad.
 - Licenciatura/Grado en Relaciones Laborales y Ciencias del Trabajo.
 - Licenciatura/Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Ciencias Políticas y Sociología.

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la extensión de la relación laboral.

5. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de Internet, en la página web del Ayuntamiento de La Algaba (<https://laalgaba.sedelectronica.es>). La presentación de solicitud en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes bases por los aspirantes.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, de:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia del título requerido.
- Fotocopia de los méritos alegados.
- Curriculum Vitae.

Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, podrá presentarse en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de La Algaba, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

6. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, y su publicación en la página web municipal <https://la.algaba.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora en que el Tribunal realizará la selección.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

7. *Tribunal de selección.*

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 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 y artículos 10 y siguientes del 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 las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad

de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

El número de los miembros de los Tribunales 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.

8. Procedimiento de selección.

La selección de los/as aspirantes se realizará en dos fases, mediante el sistema de concurso-oposición.

La elección del sistema se fundamenta en la especialidad del puesto ofertado, la naturaleza de las funciones a desempeñar y porque permite valorar la aptitud personal y experiencia profesional previa acreditada y diferente de la requerida para la participación en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Real Decreto legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público por aplicación analógica.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar la puntuación que se establecen en las bases.

En caso de empate de la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir la igualdad, se aplicará el desempate teniendo en cuenta el siguiente orden: puntuación obtenida en la prueba objetiva de conocimientos, si persiste el empate se tendrá en cuenta el orden según registro de entrada en el Ayuntamiento.

Primera fase: Oposición

Se valorará con un máximo de sesenta (60) puntos.

La fase tiene carácter eliminatorio, constará de las pruebas y ejercicios que se especifican más adelante. El contenido de los ejercicios versará sobre el programa de materias aprobado para la presente convocatoria. Comenzado el proceso selectivo los sucesivos anuncios que puedan realizarse por el Tribunal de Selección se harán públicos en Tablón de Anuncios y sede electrónica.

La fase de oposición consta de las siguientes pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes.

Primera prueba:

Consistirá en la realización de una prueba de tipo test con sesenta (60) preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario de la presente convocatoria. Las respuestas incorrectas no penalizan.

Este ejercicio se valorará con un máximo de sesenta (60) puntos, a razón de un (1) punto por cada respuesta correcta. El tiempo para la realización del mismo será de 60 minutos. Las respuestas incorrectas no penalizan.

Será necesario para superar la prueba alcanzar un mínimo de (30) puntos.

Segunda fase: Concurso de méritos.

Se valorará con un máximo de cuarenta (40) puntos.

Consistirá en la valoración de la documentación aportada por los/las aspirantes que hayan superado la fase anterior y acreditativa de los méritos alegados para tomar parte en el proceso selectivo.

El Tribunal de selección valorará los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia laboral y profesional: hasta un máximo de treinta y cinco (35) puntos.
 - 1.1 Experiencia laboral en el puesto de trabajo ofertado o similar en cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Mancomunidades, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más de 50% de capital público: Puntuará a razón de 0,25 puntos por mes.
 - 1.2 Experiencia laboral y profesional en el puesto de trabajo ofertado o similar en la empresa privada: Puntuará a razón de 0,10 puntos por mes. Las fracciones que no completen un mes no puntúan. La experiencia profesional deberá acreditarse mediante: certificación expedida por Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, certificado de servicios o cualquier otro método admitido en Derecho, donde consten el puesto de trabajo o plaza ocupados y el periodo de prestación de servicios, todo ello acompañado en todo caso de informe de vida laboral.
2. Formación: hasta un máximo de cinco (5) puntos.
 - 2.1 Se valorará cada hora de participación en las acciones formativas siempre que tengan relación directa con las áreas de actividad del puesto al que se opta, hasta un máximo de cinco (5) puntos

	Puntos por horas
Acciones formativas	0,010

Cuando no se determine el número de horas de la que constó la acción formativa se valorará con cuatro (4) horas de formación por cada uno de los días en los que se haya desarrollado la acción formativa.

Tienen carácter de oficial las acciones formativas de la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y las Organizaciones sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento y/o asistencia, debiendo constar expresamente la duración y contenido de los mismos.

Finalizada por Tribunal de Selección la valoración de los méritos se procederá a la publicación provisional del baremo de méritos, otorgando un plazo de dos días hábiles para la formulación de alegaciones por los aspirantes. Finalizado dicho plazo y resueltas las alegaciones, que en su caso se hayan formulado, se procederá a la publicación definitiva del baremo de méritos.

9. Sistema de calificación.

Fase de Oposición: Constará de un sólo ejercicio, tipo test de carácter teórico-práctico, que será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria.

Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las Materias del programa de la convocatoria, y que contendrá 60 preguntas, 5 de ellas de reserva, con cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Las respuestas incorrecta no penalizan.

Cada pregunta tendrá el valor de 1 punto, y el Tribunal establecerá que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 30 puntos. Siendo la puntuación máxima de 60 puntos.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de Anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, así como la fase de concurso.

Calificación final: La calificación final, sería la suma de la Fase de oposición y fase concurso de méritos, siendo la nota máxima de 100 puntos. Será publicada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica: <https://laalgaba.sedelectronica.es>, del Ayuntamiento de La Algaba.

Los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las reclamaciones que considere oportuna.

10. Publicación.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de La Algaba, como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

11. Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica, la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva.

12. Formación de bolsa de trabajo.

1. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista propuesta por el tribunal. La bolsa estará vigente hasta la finalización del Plan Contigo..

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

3. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa de trabajo para los futuros llamamientos que resulten necesarios.. Serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Proceso de llamamiento:

- A) Durante la vigencia de la bolsa de empleo, cuando sea preciso cubrir necesidades transitorias de personal, el Ayuntamiento contactará con las aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la bolsa mediante localización telefónica en horario de 8:00 a 15:00.
- B) Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará hasta las 15:00 de la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.
- C) En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de dos horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.
- D) Los candidatos no localizados por los sistemas anteriores permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje las fechas y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.
- E) Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito al día siguiente de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de no disponibilidad en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión, en cuyo caso se variará su situación en la bolsa a la situación de disponible, permaneciendo en la lista de espera en el mismo puesto que ostentaren en el momento en que se comunicó la situación de no disponibilidad.
- F) Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:
 - a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
 - b) No comparecer al llamamiento dentro del plazo establecido en estas bases.
 - c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de «no apto».
 - d) La renuncia durante la vigencia del contrato. La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.
- G) Los candidatos que sean contratados de forma temporal en el Ayuntamiento de La Algaba mantendrán su puesto en la bolsa de empleo. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

- H) No obstante lo anterior, para la atención de sustituciones por baja o enfermedad imprevisible y urgente cuya duración no se prevea superior a los cinco días hábiles, en caso de no localización del candidato que correspondiera de la bolsa, se intentará localizar telefónicamente y sin más dilación al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta la contratación de un candidato, manteniendo los no localizados y aquellos que rechazaren la contratación su puesto en la bolsa.
- I) Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la siguiente documentación:
- DNI original o documento equivalente en caso de nacionales de otros Estados para su compulsa.
 - Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en las presentes bases, cuando así se requiera por el Servicio de Personal, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
 - Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

4. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento, que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

5. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:
- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
 - Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrara la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

6. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

7. La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

13. Vinculación de las bases y recursos.

Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP. Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

TEMARIO DE PRUEBA DE TIPO TEST

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes.
2. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho.
3. Derechos y deberes fundamentales. Los órganos constitucionales.
4. La Corona. Las Cortes Generales. La función legislativa.
5. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial.
6. El Tribunal Constitucional.
7. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
8. El régimen local español.
9. El municipio y organización municipal.
10. La provincia en el régimen local español.
11. Organización provincial y competencias.
12. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
13. La Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.
14. La Ley 13/2007 de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.
15. Operaciones administrativas comerciales.
16. Atención al cliente en el proceso comercial.
17. Gestión administrativa del proceso comercial.
18. Aplicaciones informáticas de la gestión comercial.
19. Registros Contables. Plan General de Contabilidad.
20. Las obligaciones Mercantiles. Libros Oficiales obligatorios.
21. Aplicaciones informáticas de contabilidad. Grabación de datos.

22. Gestión de archivos. Gestión operativa de tesorería.
23. Gestión Administrativa de las Relaciones Laborales.
24. Contratación Laboral. Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social.
25. Retribuciones salariales, cotización y recaudación.
26. Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos.
27. Retención del IRPF del personal.
28. Gestión Fiscal. Las Obligaciones Fiscales: Impuesto de Actividades Económicas, Impuesto sobre el Valor Añadido, Impuesto sobre Sociedades, Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
29. Ofimática. Sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico.
30. Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos.
31. Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo.
32. Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales.
33. Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información.
34. La Búsqueda Activa de Empleo.
35. Sistemas y fuentes para la información y orientación profesional y laboral.
36. El proceso de selección de personal, técnicas e instrumentos.
37. La habilidad emprendedora y el autoempleo.
38. Creación de Empresa.
39. La orientación socio-laboral. Intervención psicosocial y socieducativa.
40. La toma de decisiones en la orientación profesional.
41. La motivación laboral.
42. Definición, teorías y proceso de motivación. Las necesidades del individuo.
43. La motivación en el entorno laboral. Diagnóstico y evaluación de la motivación.
44. Las condiciones de trabajo y la motivación laboral. Técnicas de motivación laboral.
45. Los equipos de trabajo.
46. Dinámica de grupos. Técnicas y dirección del grupo.
47. Aplicación en el entorno laboral.
48. La participación en el equipo de trabajo.
49. El currículum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos formales. La carta de presentación. Objetivos y estructura.
50. La entrevista de selección: Finalidad y tipos. Fases de la entrevista de selección, estrategias para el abordaje e instrumentos.
51. La Orientación Profesional para la igualdad de oportunidades.
52. Colectivos preferentes de los programas de orientación e inserción laboral. Personas en riesgo de exclusión. Actuaciones y programas específicos.
53. Los Recursos Telemáticos para la Inserción y la Orientación. Sistemas para la obtención de información para demandantes de empleo.
54. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.
55. Los Certificados de profesionalidad.
56. El Servicio Andaluz de Empleo (SAE). Principios, funciones y servicios del SAE.
57. Fases del proceso de orientación: Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.
58. Itinerarios Personalizados de Inserción como marco de gestión de las Políticas Activas de Empleo. Concepto de itinerario. Destinatarios. Fases.
59. El profesional de la inserción laboral y la orientación: Perfil profesional y competencias.
60. Políticas activas de empleo: Concepto. Clasificación. Colectivos prioritarios.

ANEXO I

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, TÉCNICO MEDIO FORMADOR AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA SIMULEM, PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA, DENTRO DE LA LÍNEA 2 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (PLAN CONTIGO)

Nombre y apellidos: _____
 DNI: _____ Domicilio: _____
 Localidad: _____ C.P.: _____
 Teléfono: _____ Email: _____
 Expone:

Primero. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria a la fecha de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de Técnico de Simulación de Empresa para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la constitución de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- ☐ Fotocopia del DNI.
- ☐ Fotocopia de la Titulación académica exigida.
- ☐ Fotocopia de los méritos alegados.
- ☐ Curriculum Vitae.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de:

☐ Técnico Medio Simulación de Empresa.

Y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan, que reúno todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de La Algaba y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En La Algaba a ____ de ____ de 2021

Firma de la persona solicitante

Lo que se hace público para general conocimiento.»

En La Algaba a 14 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 9 de Diciembre de 2021, se acordó aprobar las siguientes bases dentro del Programa de PEAE, encuadrado en el plan de Reactivación Económica y Social de la Diputación Provincial de Sevilla 2020/2021):

«BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO, Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DENTRO LA LÍNEA 5 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, contratación y constitución de una bolsa de empleo de personal laboral temporal, Oficial 1.ª Mantenimiento, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del referido proyecto/línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades derivadas del Programa, como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas.

Estas contrataciones se realizarán con el único objeto de dar cumplimiento al proyecto aprobado y conforme a los parámetros de la resolución y su normativa de referencia. La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común.

En la siguiente tabla se describe el puesto de trabajo previsto para la contratación, requisitos, características y funciones.

Puesto	Núm. de puestos	Requisitos	Jornada/ Disponibilidad	Funciones
Oficial 1ª Mantenimiento	1	— Graduado Escolar, ESO, FP1 o equivalente. — Acreditar 24 meses de experiencia como Oficial de 1ª de Mantenimiento (Albañilería, Mantenimiento Urbano).	Jornada: Parcial Disponibilidad: Festivos y fines de semana	Ejecución de la Línea 5. Oficial 1.ª Mantenimiento. Tareas de: — Realiza los trabajos propios de su oficio con la categoría de oficial, tendentes a la reparación, construcción, instalación, acondicionamiento y mantenimiento general de los espacios y dependencias municipales, en los ámbitos vinculados a la albañilería, pintura, carpintería, herrería, fontanería, limpieza..., todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2. Modalidad del contrato.

La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal a tiempo completo, a través de contrato por obra o servicio, de conformidad con en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El contrato que firmarán aquella persona seleccionada que sea llamada para realizar la prestación, contemplará la duración y jornada del mismo y estarán sujetos a las necesidades de ejecución del proyecto y cumplimiento de las Bases del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación de Sevilla. La jornada laboral se desarrollará de lunes a domingo en horario de mañana y tarde, dentro del mismo se fijarán los turnos de trabajo semanales con los correspondientes descansos laborales atendiendo a las necesidades del servicio.

La duración de la relación laboral se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo, una vez finalizado el proceso de selección, hasta el 30 de septiembre de 2022..

3. Normativa aplicable y publicidad.

Además de las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria:

- 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,
- Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021.
- Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de La Algaba.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://laalgaba.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios. Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://laalgaba.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

La lista provisional de admitidos y excluidos, así como la definitiva, la composición del Tribunal, la convocatoria para la realización del examen tipo test, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y demás anuncios que deban realizarse, se harán públicos en sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, las listas de admitidos y las calificaciones obtenidas.

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

4. *Requisitos de admisión de aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a cubrir.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación EGB, ESO, FPI O equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.
- f) Acreditar 24 meses de experiencia como Oficial 1.ª Manteamiento (albañil, mantenimiento).
- g) Ser desempleado mayor de 45 años, jóvenes 16 a 30 años y personas con dificultades de inserción, en este último caso justificar con informe de los Servicios Sociales.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo hasta el momento de la celebración del contrato.

5. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de Internet, en la página web del Ayuntamiento de La Algaba (<https://laalgaba.sedelectronica.es>). La presentación de solicitud en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes bases por los aspirantes.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, de:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de la acreditación de la experiencia laboral (contratos de trabajo y vida laboral).
- En el caso de pertenencia a colectivos vulnerables, acreditar con certificado de los Servicios Sociales.
- Curriculum Vitae.

Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, podrá presentarse en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de La Algaba, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

6. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal <https://laalgaba.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora en que el Tribunal realizará la selección.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

7. *Tribunal de selección.*

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 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 y artículos 10 y siguientes del 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 las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

El número de los miembros de los Tribunales 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.

8. *Desarrollo del proceso selectivo.*

El proceso será de oposición: La Fecha, lugar y hora del comienzo del ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y la página web.

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

9. *Sistema de calificación.*

Fase de oposición: Constará de un sólo ejercicio, tipo test de carácter teórico-práctico, que será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria.

Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las Materias del programa de la convocatoria, y que contendrá 60 preguntas, 5 de ellas de reserva, con cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Las respuestas incorrecta no penalizan.

Cada pregunta tendrá el valor de 1 punto, y el Tribunal establecerá que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 30 puntos. Siendo la puntuación máxima de 60 puntos.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de Anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento. Calificación final: La calificación final será publicada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica: <https://laalgaba.sedelectronica.es>, del Ayuntamiento de La Algaba.

Los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las reclamaciones que considere oportuna.

10. *Publicidad.*

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de La Algaba, como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

11. *Propuesta de selección.*

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica, la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiese entregado antes la solicitud en el registro de entrada del Ayuntamiento de La Algaba.

12. *Formación de bolsa de trabajo.*

1. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista propuesta por el tribunal. La bolsa estará vigente hasta la finalización del Plan Contigo..

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

3. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa de trabajo para los futuros llamamientos que resulten necesarios.. Serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Proceso de llamamiento:

- A) Durante la vigencia de la bolsa de empleo, cuando sea preciso cubrir necesidades transitorias de personal, el Ayuntamiento contactará con las aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la bolsa mediante localización telefónica en horario de 8:00 a 15:00.
- B) Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará hasta las 15:00 de la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.
- C) En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de dos horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.
- D) Los candidatos no localizados por los sistemas anteriores permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje las fechas y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.
- E) Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito al día siguiente de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de no disponibilidad en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión, en cuyo caso se variará su situación en la bolsa a la situación de disponible, permaneciendo en la lista de espera en el mismo puesto que ostentaren en el momento en que se comunicó la situación de no disponibilidad.
- F) Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:
 - a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante. Ayuntamiento de La Algaba
 - b) No comparecer al llamamiento dentro del plazo establecido en estas bases.
 - c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de «no apto».
 - d) La renuncia durante la vigencia del contrato. La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.
- G) Los candidatos que sean contratados de forma temporal en el Ayuntamiento de La Algaba mantendrán su puesto en la bolsa de empleo. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.
- H) No obstante lo anterior, para la atención de sustituciones por baja o enfermedad imprevisible y urgente cuya duración no se prevea superior a los cinco días hábiles, en caso de no localización del candidato que correspondiera de la bolsa, se intentará localizar telefónicamente y sin más dilación al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta la contratación de un candidato, manteniendo los no localizados y aquellos que rechazaren la contratación su puesto en la bolsa.
- I) Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la siguiente documentación:
 - DNI original o documento equivalente en caso de nacionales de otros Estados para su compulsu.
 - Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en las presentes bases, cuando así se requiera por el Servicio de Personal, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
 - Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

4. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento, que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

5. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrara la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

6. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

7. La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

13. *Vinculación de las bases y recursos.*

Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP. Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª MANTENIMIENTO, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA, DENTRO DE LA LÍNEA 5 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (PLAN CONTIGO)

Solicitante:

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____ Domicilio: _____

Localidad: _____ C.P.: _____

Teléfono: _____ Email: _____

Expone:

Primero. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria a la fecha de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de Oficial 1ª Mantenimiento para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la constitución de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- ☐ Fotocopia del DNI.
- ☐ Fotocopia de la Titulación académica exigida.
- ☐ Fotocopia de la acreditación de la experiencia laboral (contratos de trabajo y vida laboral).
- ☐ En el caso de pertenencia a colectivos vulnerables, acreditar con certificado de los Servicios Sociales.
- ☐ Curriculum Vitae.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de

- ☐ Oficial 1.ª Mantenimiento.

Y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan, que reúno todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de La Algaba y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En La Algaba a ____ de _____ de 2021

Firma de la persona solicitante

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

1. La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución Española.
2. La Constitución española de 1978: Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.
3. El municipio y organización municipal.
4. La provincia en el régimen local español.
5. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes de los funcionarios locales.
6. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones.
7. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II) Medidas de prevención de riesgos laborales a adoptar en los trabajos de mantenimiento y conservación.
8. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.
9. Conceptos generales de pintura interior y exterior. Tipos de pintura y técnicas en función del soporte. Materiales y herramientas. Preparación de superficies. El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras.
10. Conceptos generales de albañilería. Tipos de materiales. Herramientas: Tipos, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería. Revestimientos, solados y alicatados: Clases y medios auxiliares para su ejecución. Lectura de planos.
11. Conceptos generales de fontanería, instalaciones de agua potable en los edificios. Materiales y herramientas. Mantenimiento de instalaciones y reparación de averías en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en instalaciones.
12. Conceptos generales de redes de saneamiento y evacuación. Materiales y herramientas. Mantenimiento y reparación de averías más frecuentes.
13. Conceptos generales de sistemas de climatización y calefacción. Tipos de instalaciones. Materiales y herramientas. Mantenimiento, revisiones periódicas y reparaciones.

14. Conceptos generales de carpintería y cerrajería. Tipos de ventanas y carpinterías. Problemas frecuentes. Herrajes y mecanismos. Persianas. Mantenimiento y reparaciones.
15. Conceptos generales de electricidad. Materiales y herramientas. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Cuadros de distribución. Instalaciones en locales de características especiales: Locales de pública concurrencia y espacios húmedos. Reparaciones habituales en las luminarias de las vías públicas y en los edificios municipales.
16. Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento.
17. Montajes y desmontajes de mobiliario de salas y puestos de trabajo. Traslado de material y mobiliario.
18. Conceptos generales de jardinería y sistemas de riego. Maquinaria y herramientas. Trabajos básicos de jardinería y pequeñas reparaciones.
19. Gestión de residuos relacionada con las labores de mantenimiento y reparación.
20. Primeros auxilios en caso de accidente de trabajo.

Lo que se hace público para general conocimiento.»

En La Algaba a 13 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

36W-10420

ALGÁMITAS

Doña Isabel María Romero Gómez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2021, aprobado inicialmente en sesión plenaria de fecha 12 de noviembre de 2021, y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 266 de 17 de noviembre de 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica la plantilla de personal y el resumen del mismo por capítulos:

Estado de ingresos:

Resumen por capítulos.

Cuadro resumen

Capítulo	Denominación capítulo	Previsión ingresos
1	Impuestos directos	277.458,67 €
2	Impuestos indirectos	5.562,66 €
3	Tasas y otros ingresos	109.563,26 €
4	Transferencias corrientes	1.015.276,53 €
5	Ingresos patrimoniales	3.110,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	1.047.394,79 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total ingresos		2.458.365,91 €

Estado de gastos:

Resumen pos capítulos.

Cuadro resumen

Capítulo	Denominación capítulo	Previsión gastos
1	Gastos de personal	696.928,01 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	322.232,13 €
3	Gastos financieros	1.600,00 €
4	Transferencias corrientes	178.760,01 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	1.151.163,67 €
7	Transferencias de capital	42.000,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	65.682,09 €
Total gastos		2.458.365,91 €

Presupuesto del ejercicio 2021.

Plantilla de personal.

A) Puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera.

N.º	Denominación del puesto	Escala	Subescala	G.	Nivel	Estado actual
1	Secretario-Interventor	Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención	A1	26	Cubierta (acumulación)
2	Policía Local	Admón. Especial	Servicios Especiales	C1	21	2 Vacantes
1	Arquitecto Municipal	Admón. General	Servicios Especiales	A1	25	Nueva creación (vacante)

B) Puestos de trabajo sujetos a la legislación laboral.

		Dedicación			
N.º	Denominación del puesto	Completa	Parcial		Estado actual
	B1) Personal laboral fijo				
2	Auxiliar Administrativo	2			Cubierta
	B2) Personal cofinanciado programas otras Administraciones Públicas				
1	Monitor de Deportes	0	2		
1	Monitor Cultural	1	0		
1	Dinamizador Centro Guadalinfo	1	0		
1	Directora Guardería Infantil	1	0		
2	Maestra Guardería Infantil	1	1		
1	Cocinera Guardería Infantil	0	1		
7	Auxiliares SAD	2	5		
2	Auxiliares Ludoteca	0	2		
	B3) Otro personal eventual				
1	Supervisor Obras	1	0		
1	Conductor	1	0		

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia ante el órgano jurisdiccional competente.

En Algámitas a 13 de diciembre de 2021.—La Alcaldesa, Isabel María Romero Gómez.

34W-10406

ALMENSILLA

Por resolución de Alcaldía número 1089/2021 de fecha 26 de noviembre de 2021, se han aprobado las bases que han de regir para la contratación de personal laboral temporal dentro del programa de empleo y apoyo empresarial (PEAE-Ampliación) del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (Línea 3).

Considerando que en fecha 28 de julio de 2021 este Ayuntamiento presentó solicitud de subvención a la Diputación Provincial de Sevilla para la ejecución de la Línea 3 del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» (en adelante PEAE-Ampliación) dentro del Plan Contigo.

Considerando que en dicha Línea está recogida la contratación laboral temporal de una persona que desarrollará los objetivos propuestos para la línea en el proyecto presentado por este Ayuntamiento, debiendo éste someterse a unos plazos en la ejecución del mismo que hacen necesario que se inicie en este momento la convocatoria del proceso selectivo que implica la ejecución de la línea 3 del PEAE-Ampliación.

Esta contratación se realizará con el único objeto de dar cumplimiento al proyecto presentado y queda sometida a la aprobación definitiva de la Diputación Provincial, ejecutándose conforme a los parámetros de dicha Resolución y su normativa de referencia, convocándose ahora por razones expresamente justificadas y de urgencia.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Primero: Aprobar las bases para la contratación de personal laboral temporal dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE-Ampliación) Del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla (Línea 3).

Las presentes bases se regirán por las siguientes cláusulas:

1.ª *Justificación y objeto de estas bases.*

Dentro del PEAE-Ampliación el Ayuntamiento de Almensilla ha presentado memoria para la ejecución de la Línea 3 (Título del proyecto: Formación Ocupacional), para lo cual está prevista la contratación de 1 docente como personal laboral temporal.

Esta contratación se realizará con el único objeto de dar cumplimiento al proyecto presentado, una vez aprobado por Resolución de la Diputación Provincial y conforme a los parámetros de dicha Resolución y su normativa de referencia, condicionando la contratación a la concesión definitiva de la subvención.

Tipo de contrato: Obra o servicio determinado.

Puesto: Docente.

Grupo Cotización: 2.

Tasa: 25€ (Tasa, exenciones y bonificaciones reguladas en la Ordenanza municipal publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia 143 de 23 de junio de 2021).

Funciones básicas: Dentro de la línea 3: Impartición de curso SSCS0208 «Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales».

Duración del contrato: Durante la ejecución del curso, de 450 horas (a razón de 5 horas/día).

Jornada: 25 horas/semanales.

Los requisitos de las personas candidatas son los siguientes:

- Tener la nacionalidad española. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de Diciembre, sin perjuicio de los establecido en el artículo 57 del E.B.E.P. de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Presentar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales (de conformidad a lo dispuesto en art. 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de Ley de Enjuiciamiento Civil, incorporado por la Ley 26/2015, de modificación del sistema de protección de la infancia y adolescencia).
- f) Estar en posesión de los requisitos específicos para el puesto de docente del certificado de profesionalidad SSCS0208 «Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales».

En relación con el apartado f) de requisitos específicos, concretamos lo siguiente:

Normativa de referencia:

La persona candidata debe acreditar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en:

- Real Decreto 34/2008 de 18 de enero por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, que desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.
- RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto, por los que se regula el certificado SSCS0208.

- 1) Titulación académica: Titulación universitaria mínima de diplomatura o grado.

Se acreditará con: Copia del correspondiente título o equivalente.

- 2) Experiencia profesional: Experiencia profesional requerida en el ámbito de las unidades de competencia (mínimo 1 año -365 días que figuren en el informe de vida laboral).

Se acreditará con: La presentación de copias del contrato de trabajo, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de vida laboral actualizado. Los días de experiencia a valorar serán los que se recojan en dicho informe. Además se presentará certificado de las funciones realizadas cuando no se especifiquen en el contrato para justificar la experiencia en las distintas unidades de competencia.

Competencia docente: Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo.

De este requisito estarán exentos:

- a) Quienes estén en posesión de las titulaciones de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en todas sus especialidades, o título de graduado en Psicología o título de graduado en Pedagogía o postgrado de especialización en Psicopedagogía.
- b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo o experiencia docente igual o superior a dos años en cualquier ámbito.

Se acreditará con: Copia del certificado o título, expedido por el organismo que la imparta o, en su caso, con la acreditación de la experiencia laboral docente como se regula en el apartado 2.

2.^a Admisión de aspirantes

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

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

3.^a Plazo y forma de presentación de documentos.

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

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada de copia de los siguientes documentos:

- D.N.I.
- Curriculum Vitae.
- Justificación documental y declaración jurada, según anexo I, de los requisitos específicos del puesto (cláusula 1.^a).
- Las personas candidatas con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no le es posible en el plazo de solicitud de participación, este documento se aceptará por recursos humanos del Ayuntamiento siempre que lo presente antes de ser llamada para la contratación.

- Documentación que acredite los méritos alegados para su baremación, conforme a la cláusula 4.^a
- Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el artículo 8.5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte. Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Almensilla abierta en la Caixa, número: ES31.2100.7776.2122.00021725.

El plazo para presentación de instancia y documentos justificativos de requisitos y méritos es de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia. El impago de la tasa del apartado 6 anterior, dentro de estos 10 días, es motivo de exclusión no subsanable con posterioridad.

4.^a Criterios de baremación

a) Por experiencia profesional (máximo 4 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, que no se haya tenido en cuenta como requisito de admisión, con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada día completo desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta : 0,002 puntos.
Se tendrá en cuenta tanto la experiencia en la actividad profesional en el ámbito de las unidades de competencia como la experiencia en la actividad docente.
- Se añadirá 1 punto por cada impartición completa del certificado de profesionalidad SSCS0208 «Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales».

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de copias del contrato de trabajo, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de vida laboral actualizado y, en su caso, acreditación de la impartición del certificado de profesionalidad SSCS0208.

Los días de experiencia a valorar serán los que se recojan en dicho informe de vida laboral.

Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

b) Formación (valoración máxima 4 puntos).

Por titulación académica equivalente o superior a la titulación requerida, relacionada con la ocupación y distinta de aquella: 1 punto.

Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en las plaza ofertada, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

Por cada curso de hasta 20 horas:	0,01 puntos
Por cada curso de entre 21 a 100 horas:	0,25 puntos
Por cada curso de entre 101 a 300 horas:	0,50 puntos
Por cada curso de entre 301 a 500 horas:	0,75 puntos
Por cada curso de más de 500 horas:	1 punto

La formación se acreditará con copia del certificado, diploma o título, expedido por el organismo que la imparta, con indicación del número de horas. Si no hay indicación de horas en éstas, se valorarán con la puntuación mínima.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

c) Entrevista curricular por competencias profesionales, que se valorará con un máximo de 2 puntos.

La entrevista versará sobre las competencias clave para el puesto, disponibilidad para el desempeño, desarrollo expositivo y defensa de su currículum vitae, experiencia profesional, formación académica y complementaria.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

En ningún caso se valorarán la formación o experiencia que se haya acreditado para el cumplimiento de los requisitos específicos.

La puntuación final de cada persona candidata se obtendrá de a suma de los apartados a) b) y c), en su caso, de esta cláusula.

5.^a Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución en el plazo máximo de 15 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En la misma Resolución, se indicará la composición del Tribunal Calificador.

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

En caso de que no haya personas admitidas o éstas no estén disponibles en el momento de la contratación inicial o sustitución, se podrá presentar por el Ayuntamiento oferta genérica al SAE. Las personas enviadas por éste, en su caso, se baremarán conforme a estas bases.

En el plazo máximo de 10 días hábiles tras la finalización del período de alegaciones se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y se citará para entrevista, a través del correo electrónico que figure en la solicitud de participación, con fecha y hora de la misma.

Tras ésta se publicará lista baremada por orden de puntuación obtenida, dando un plazo de tres días para alegar lo que se estime a la baremación, tras los cuales, si procede, se hará una propuesta de contratación de la persona con mayor puntuación, quedando el resto de personas como suplentes al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución y el orden de prelación entre éstos/as vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

En el caso de empate entre dos o más personas, se propondrá para la contratación a la persona que acredite mayor experiencia profesional relacionada con la ocupación, en la baremación definitiva de méritos valorados. Si persiste el empate la persona con mayor

puntuación en la baremación de la formación. Si persiste el empate se propondrá a la persona con mayor puntuación en la entrevista. En caso de persistir, se resolverá por el orden de registro de la solicitud de participación.

El llamamiento para la contratación se realizará según las necesidades del Ayuntamiento en la ejecución del proyecto.

Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres intentos a distintas horas del día. Si no es posible contactar, se le enviará correo electrónico a la dirección que figure en la solicitud de participación. Si no contesta a éste admitiendo la oferta de contratación, antes de 24 horas, pasará a ser excluida y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.

En caso de que una persona candidata rechace la incorporación al trabajo en la fecha de llamamiento, cualquiera que sea el motivo, se pasará a llamar a la persona siguiente. Sólo se la volverá a llamar en caso de agotarse la lista de suplentes.

La persona aspirante a ser contratada deberá presentar en el Ayuntamiento los documentos originales que le sean exigidos, cuando vaya a producirse la contratación.

6.^a El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente/a: Persona funcionaria o laboral del Ayuntamiento designada por la Alcaldesa.
- Vocales: Tres personas funcionarias o laborales del Ayuntamiento designadas por la Alcaldesa.
- Secretaria: Secretaría del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus componentes, siendo necesaria la presencia de Presidente/a y Secretario/a.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los tribunales, cuando concurran causas legales.

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

Los/as Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así mismo designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

El sistema de ordenación entre las personas que cumplan con los requisitos será exclusivamente la baremación de solicitud con los méritos debidamente acreditados y la entrevista curricular.

7.^a Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma que regirá el procedimiento selectivo y son de obligado cumplimiento tanto para el Ayuntamiento y el Tribunal seleccionador, como para las personas aspirantes, por lo que la participación en este proceso implica la aceptación completa de las presentes bases. Las personas candidatas aceptan que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones sean publicados en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Almensilla y de la página web www.almensilla.es, sin que haya llamamientos personalizados salvo los previstos expresamente en estas bases.

ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso para la contratación temporal de

Nombre del puesto: Docente para el curso SSCS0208 «Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales» del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial-Ampliación dentro del Plan Contigo de la Diputación Provincial de Sevilla.

Bases: Resolución de Alcaldía de _____

Datos personales.

Apellidos: _____ Nombre: _____

Fecha de nacimiento: _____ D.N.I.: _____ Domicilio: _____ C.P.: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____ email: _____

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

- ☐ Que es español/a y tiene cumplidos los 16 años de edad o bien que tiene cumplidos los 16 años de edad y es nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de Diciembre o bien cumple lo establecido en el artículo 57 del EBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- ☐ Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ☐ Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- ☐ En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

(sigue por detrás)

	Nº	Documentos a presentar, según proceda, para la admisión y baremación	Autobaremo	Reservado para la Admón
A D M I S I Ó N		Titulación de acceso al proceso selectivo		
		Justificación documental de otros requisitos específicos en su caso (cláusula 1.ª):		
		Curriculum vitae		
		DNI		
		Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales		
		Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa		
B A R E M A C I Ó N		EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 4 puntos		
		Vida Laboral		
		Contratos de trabajo, certificados de empresa o documentos de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE desarrollando trabajos directamente relacionados con el puesto: 0,002 pto x día (en vida laboral)		
		Acreditación de la impartición completa del certificado de profesionalidad (SSCS0208) (Nº veces x 1 punto)		
		FORMACIÓN: Máximo 4 puntos		
		Titulación académica relacionada, equivalente o superior a la requerida y distinta a ésta: 1 punto		
		Cursos y jornadas de materias directamente relacionadas con las funciones a realizar o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, medio ambiente u orientación laboral). • Por cada curso de menos de 20 horas: 0,01 puntos • Por cada curso de entre 21 a 100 horas: 0,25 puntos • Por cada curso de entre 101 a 300 horas: 0,50 puntos • Por cada curso de entre 301 a 500 horas: 0,75 puntos • Por cada curso de más de 500 horas: 1 punto		
		ENTREVISTA CURRICULAR: Máximo 2 puntos		
		Otros documentos:		
		TOTAL PUNTOS		

Declaro que son ciertos todos los datos contenidos en esta solicitud y lo firmo en Almensilla a _____ de _____ de _____

Firma:

A/A de la Sra. Alcadesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almensilla.

Protección de datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Almensilla le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del mencionado organismo.

De acuerdo con lo estipulado en las bases que rigen esta convocatoria, los listados de personas admitidas y excluidas se publicarán en la página web municipal (www.almensilla.es).

Segundo: Publicar las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, dando un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el «BOP» para la presentación de solicitudes de personas candidatas.

En Almensilla a 13 de diciembre de 2021.—La Alcadesa, Agripina Cabello Benítez.

34W-10395

BORMUJOS

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

Hace saber: Que con fecha 18 de los corrientes se dictó Resolución nº 2613/2021, por la que se acuerda la aprobación inicial de Reformado de Estudio de Detalle en las Manzanas MA-8.1 y M8-B del Plan Parcial del Sector SUP-2 «El Aceitunillo», que se tramita en el Exp. ED 01/20, conforme al siguiente tenor literal:

«RESOLUCIÓN EN VIRTUD DE LA CUAL SE ACUERDA APROBAR INICIALMENTE EL REFORMADO DEL ESTUDIO DE DETALLE EN LAS MANZANAS MA-8.1 Y M8-B DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR SUP-2 «EL ACEITUNILLO» Y QUE SE TRAMITA EN EL EXP. ED 01/20.

Antecedentes:

I. El pasado día 17 de octubre de 2021 se presentó por D. Alfonso Manuel Rodríguez Luengo, con DNI 27317648L, arquitecto colegiado 4454 del Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla (COAS), y con domicilio, a efectos de notificaciones, en Sevilla (CP 41012), en Calle Falua, nº 20, en representación ya acreditada de la mercantil RETRADA-92 S.L., con CIF B91021642 y domicilio social en Sevilla (CP 41011), Calle Virgen de Luján, nº 49, 8º C, escrito, registrado de entrada con el nº 19590, solicitando la tramita-

ción de Reformado de Estudio de Detalle de las Manzanas M8-A.1 y M8-B del Plan Parcial del Sector SUP-2 «El Aceitunillo», según documento técnico adjunto denominado «REFORMADO de ESTUDIO de DETALLE de FINCA SEGREGADA de la FINCA M8A.1 y M8B del PLAN PARCIAL del SECTOR S.U.P- 2 «EL ACEITUNILLO». BORMUJOS, SEVILLA».

II. Ha de traerse a colación que en el Ayuntamiento se tramita Expediente de Estudio de Detalle ED nº 01/20 (2020/PES_02/000277), a instancias del propio Sr. Rodríguez Luengo, constando la aprobación definitiva del mismo, según acuerdo del Pleno Municipal de fecha 29 de julio pasado, pero no habiéndose podido inscribir el mismo en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos tal como preceptúa la normativa de aplicación ante la falta en el mismo de su Resumen Ejecutivo.

III. Así, con fecha 4 de los corrientes, por el Sr. Arquitecto Municipal, D. José Cruz Fernández, se emitió el correspondiente informe técnico, que obra en el referido expediente administrativo en trámite, y cuyo literal es el que se reproduce íntegramente a continuación:

«Informe técnico:

Asunto: Reformado del estudio de detalle sobre parcela segregada de la finca M8-A.1/M8-B DEL PLAN PARCIAL SUP-2 «El Aceitunillo».

Por don Alfonso Rodríguez Luengo, con DNI 27317648L y domicilio, a efectos de notificaciones, en Calle Falua, 20, de Sevilla (C.P. 41012), se presenta, registrado de entrada con el número 19590 del pasado 17 de octubre de 2021, reformado del estudio de detalle de la parcela segregada de la finca M8-A.1 y M8-B del Plan Parcial del Sector SUP-2 «El Aceitunillo».

Dicho Reformado del estudio de detalle modifica el ya tramitado con anterioridad y que se aprobó definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de julio del corriente.

En el reformado se mantiene la propuesta de cambio de alineaciones, haciéndose, además, una redistribución de la edificabilidad dentro de la parcela en función de una futura parcelación o segregación de la parcela original. Así, en la esquina suroeste, en la zona delimitada en planos como futura parcela segregada, denominada «M8AB-2», se «reservan» 1.179 m² respecto de los 4.629 m² totales, quedando por tanto en el resto de la parcela matriz original, con forma de «L» y denominada «M8AB-1», una edificabilidad de 3.450 m² de techo.

En este caso, dado que en el estudio de detalle original, aprobado definitivamente, adolecía del necesario Resumen Ejecutivo, que habría que tramitar completamente de nuevo, y dado que el Reformado repite los objetivos del original, a la vez que se complementa con la redistribución de la edificabilidad, cabría entender el expediente como una reformulación del estudio de detalle de la parcela segregada de la finca M8-A.1/M8-B, debiendo repetirse su tramitación, iniciándola con la aprobación inicial del mismo.

Concluyendo y resumiendo, y habida cuenta de que se cumplen las condiciones, tanto de la legislación aplicable como del planeamiento superior, el Reformado del estudio de detalle objeto del presente informe técnico municipal puede iniciar su tramitación mediante la oportuna aprobación inicial y posterior exposición pública.

En Bormujos a 19 d3e noviembre de 2021. El Arquitecto Municipal, José Cruz Fernández.»

IV. A la vista de lo anterior, y tal como establece la normativa de aplicación, consistente en:

- Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (LGICA).

V. Por el Vicesecretario-Interventor del Ayuntamiento, don Miguel Ángel Palomino Padilla, se ha emitido también informe jurídico núm. 270/2021, de fecha 16 de los corrientes, en relación a la tramitación del expediente en cuestión, que ha quedado incorporado al mismo, y en el que se concluye la procedencia de la continuación de la tramitación prevista en el artículo 32 de la LOUA y 140 del referido Real Decreto 2159/1978, siendo su tenor el que se reproduce a continuación:

«(...) Primero. Tal como establece el artículo 15 de la LOUA, los estudios de detalle tienen por objeto completar o adaptar algunas determinaciones del planeamiento en áreas de suelos urbanos de ámbito reducido, y para ello podrán establecer, en desarrollo de los objetivos definidos por los Planes Generales de Ordenación Urbanística, Parciales de Ordenación o Planes Especiales, la ordenación de los volúmenes, el trazado local del viario secundario y la localización del suelo dotacional público, así como fijar las alineaciones y rasantes de cualquier viario y reajustarlas.

Los estudios de detalle en ningún caso pueden:

- a) Modificar el uso urbanístico del suelo fuera de los límites establecidos anteriormente.
- b) Incrementar el aprovechamiento urbanístico.
- c) Suprimir o reducir el suelo dotacional público, o afectar negativamente a su funcionalidad, por disposición inadecuada de su superficie.
- d) Alterar las condiciones de la ordenación de los terrenos o construcciones colindantes.

La documentación del estudio de detalle se ajustará a lo establecido en el artículo 19 de la LOUA, en concordancia con el artículo 66 del Real Decreto 2159/1978.

En concreto, debe contener:

- Memoria justificativa de las soluciones adoptadas y de la adecuación a las previsiones del Plan que adaptan/completan.
- En caso de modificar la disposición de volúmenes, estudio comparativo de la edificabilidad resultante por aplicación de las determinaciones previstas en el Plan y de las que se obtienen en el estudio de detalle.
- Planos a escala adecuada, como mínimo 1:500, que expresen las determinaciones que se completan, modifican o reajustan, con referencias precisas a la nueva ordenación y su relación con la anterior.

Segundo. De acuerdo con lo previsto en el artículo 40.4 a) de la LGICA, los estudios de detalle, no se encuentran sometidos a evaluación ambiental estratégica, teniendo en cuenta su objeto y alcance de acuerdo con lo establecido en la LOUA.

Tercero. La aprobación del Reformado del Estudio de Detalle exige la misma tramitación que el Estudio de Detalle original, y es la siguiente:

- Tras la emisión de informe por los Servicios Técnicos Municipales, aprobación inicial del Estudio de Detalle por el Sr. Alcalde- Presidente, de conformidad con el artículo 21.1.j) de la LBRL.
- Tras la aprobación inicial, procede el sometimiento del expediente a información pública por plazo de veinte días, mediante su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, en uno de los periódicos de mayor circulación de la misma y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (e-Tablón), tal como prescriben el artículo 32 de la LOUA y el artículo 140 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.
- La apertura del período de información pública se dará a conocer a cuantas personas figuren como propietarias, incluidos en el ámbito del estudio de detalle, en el Registro de la Propiedad y en el Catastro, mediante comunicación de la apertura y duración del período de información pública al domicilio que figure en aquellos.
- Debe recordarse que, en los procedimientos iniciados a instancia de parte, transcurridos tres meses desde la entrada de la solicitud y del correspondiente proyecto en el Registro del órgano competente sin que sea notificada la resolución de aprobación inicial, el interesado podrá instar el sometimiento a la información pública siguiendo las siguientes reglas:
 - El interesado anunciará la convocatoria de la información pública en el «Boletín Oficial» de la provincia. En la convocatoria se identificarán los trámites administrativos realizados y el Ayuntamiento donde se podrá consultar el expediente y dirigir las alegaciones.
 - La Secretaría General del Ayuntamiento estará obligada a disponer lo necesario para la pública consulta de la documentación y emitirá certificación de las alegaciones presentadas, dando una copia de estas y de la certificación al interesado.
 - Siendo necesario llamar al trámite de información pública a los propietarios de terrenos comprendidos en el ámbito del estudio de detalle, la convocatoria se notificará por vía notarial, acreditándose su práctica mediante el oportuno testimonio notarial.
- Practicada la información pública por el interesado, este solicitará de nuevo al órgano competente, en este caso el Pleno en virtud del artículo 22.2.c) de la LBRL, la aprobación definitiva del estudio de detalle. El Pleno habrá de dictar resolución expresa y notificarla al interesado en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual, el solicitante podrá entender estimada su solicitud.
- Aprobado inicialmente el estudio de detalle, se requerirán los informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos de los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados.
- El acuerdo de aprobación inicial del estudio de detalle determinará la suspensión, por el plazo máximo de un año, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente. Cuando no se haya acordado expresamente la suspensión, este plazo tendrá una duración máxima de dos años.
- Esta suspensión deberá publicarse de conformidad con el artículo 39.1. b) de la LOUA.
- Concluido el período de información pública, presentadas las alegaciones e informadas las mismas, el Pleno del Ayuntamiento aprobará definitivamente el estudio de detalle, de conformidad con el artículo 22.2.c) de la LBRL, que otorga al Pleno la competencia para la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, entre ellos, por tanto, de los estudios de detalle.
- Una vez aprobado definitivamente, se notificará a los interesados y se publicará el Acuerdo de aprobación definitiva, previamente depositado en el Registro del Ayuntamiento, en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con lo establecido por el artículo 70.2 de la LBRL por remisión del artículo 41.1, inciso final, de la LOUA.

Cuarto. El Sr. Arquitecto municipal, en informe de fecha 4 de noviembre de 2021, ha informado respecto del reformado del estudio de detalle para la regularización de alineaciones de la parcela segregada de la finca M8-A.1 y M8-B del Plan Parcial del Sector SUP-2 «El Aceitunillo» lo siguiente «Concluyendo y resumiendo, y habida cuenta de que se cumplen las condiciones, tanto de la legislación aplicable como del planeamiento superior, el Reformado del estudio de detalle objeto del presente informe técnico municipal puede iniciar su tramitación mediante la oportuna aprobación inicial y posterior exposición pública».

A la vista de todo lo expuesto, procede continuar con la tramitación del expediente mediante la aprobación inicial de la Alcaldía. (...)

Visto cuanto antecede, con fundamento en las disposiciones ya reseñadas, y en que esta Alcaldía es competente, en virtud del artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por el Real Decreto Ley 5/1999, de 7 de junio, para resolver sobre la aprobación inicial de los estudios de detalle, he resuelto:

Primero. Aprobar inicialmente el documento presentado por el arquitecto don Alfonso Manuel Rodríguez Luengo, en representación de la entidad Retrada-92 S.L., conforme al documento técnico aportado el pasado 17 de octubre del corriente denominado «Reformado de estudio de detalle de finca segregada de la finca M8A.1 y M8B del Plan Parcial Del Sector S.U.P- 2 «El Aceitunillo». Bormujos, Sevilla», con base en los informes municipales técnico y jurídico, referidos en los Antecedentes III y V, respectivamente, y al amparo de la legislación urbanística de aplicación.

Segundo. Sométase el presente acuerdo de aprobación inicial, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la LOUA, a un período de información pública por plazo de veinte (20) días, mediante la publicación del pertinente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla, en uno de los diarios de mayor difusión de nuestra provincia, en el e-Tablón Municipal de la Sede electrónica de este Ayuntamiento y en el portal municipal de transparencia.

Durante el referido período de información pública, el expediente administrativo en trámite quedará a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y/o sugerencias que se consideren pertinentes.

Tercero. Comuníquese la apertura del período de información pública a cuantos figuren como propietarios de los terrenos comprendidos en el ámbito del estudio de detalle, tanto en el correspondiente Registro de la Propiedad, como en el Catastro, según establece el referido articulado.

Cuarto. Suspéndanse, de conformidad con lo prevenido por la citada LOUA en su artículo 27, por el plazo máximo de un año, el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

Quinto. Notifíquese el presente acuerdo a la empresa promotora del estudio de detalle en cuestión, y a cuantos la normativa refiera para su conocimiento y a los efectos que correspondan.

Sexto. Comuníquese el presente acuerdo al Delegado de Urbanismo y Ciudadanía Consciente, para su conocimiento y efectos.»

Que, a más de lo anterior, en referencia al periodo de información pública, concretamente para el caso de su exposición en el Portal Municipal de Transparencia, todo ello en cumplimiento del artículo 25.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, y del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 7.1.e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el enlace en el que se podrá consultar el expediente en cuestión es el siguiente:

<http://transparencia.bormujos.es/es/transparencia/indicadores-detransparencia/indicador/54.El.5Informacion-de-Convenios-Urbanisticos-y-deactuaciones-urbanisticas-en-ejecucion/>

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos, y en cumplimiento de la referida resolución y del artículo 32.1.2.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), a fin de su sometimiento a información pública por plazo de veinte días, contados desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en uno de los diarios de mayor difusión de la misma y en el e-Tablón municipal de la sede electrónica de esta Corporación.

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

En Bormujos a 19 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

36W-9856-P

CAMAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 29 de noviembre de 2021, aprobó entre otros el presente asunto:

«...BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LA OEP 2018

Primero. Aprobar las siguientes cantidades, a la que asciende la retribución correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria:

6.9 21.159,28 €.

Segundo. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes anteriormente referenciadas.

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

Primera. Objeto de la convocatoria.

Vistas las Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Camas para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, dentro del marco de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, aprobadas mediante resolución n.º 1288/2017 de 05 de julio de 2017 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 166 de fecha 20 de julio de 2017, es objeto de las presentes bases regular el acceso a la función pública como funcionario de personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la siguiente plaza, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por resoluciones de Alcaldía n.º 1410 y 1434 de fecha 12 y Septiembre de 2018 respectivamente, y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 245, de fecha 2 de noviembre de 2018, cuyas características son:

Servicio / dependencia	Personal
Id. Puesto	6.9
Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo/a
Naturaleza	Funcionario/a de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar Administrativo
Clase / especialidad	-----
Grupo / subgrupo	C/C2
Nivel	16
Jornada	completa
Horario	7 horas diarias
Complemento específico	4.216,13 €
Complemento de destino	4.598,28
N.º de vacantes	1
Proceso selectivo	Concurso-oposición, funcionarización

Según se establece en la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el personal laboral fijo que a la entrada en vigor del presente Estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocada antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolas.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas como opositor, interesado, aspirante, funcionario, administrativo etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Camas y estar en situación de «activo», desde la fecha de entrada en vigor del EBEP de 2007 que es en concreto, el día 13 de mayo de 2007.
- b) Estar desempeñando funciones propias de personal funcionario en el puesto de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.
- c) Estar en posesión del título Graduado Escolar, Eso o Equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo II), 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, y 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 del Estado», de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, y un extracto del anuncio en Boletín de la Comunidad Autónoma, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección, www.camas.sedelectronica.es.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos de empleados públicos que puede ser consultada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 224, de 27 de septiembre de 2011, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 20,00 € (veinte euros). La tasa se abonará mediante ingreso en la cuenta corriente con núm. IBAN ES36 2100 4001 8022 0000 1854, cuyo titular es el Ayuntamiento de Camas, indicándose en el concepto del ingreso:

«TAAUXFUNCIONARIZACIÓN+DNI aspirante + Nombre del aspirante».

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 de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen y de autobaremación.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.camas.sedelectronica.es>], y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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 el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1 El Tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y al menos tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionario de carrera o personal laboral fijo para formar parte del órgano de selección de personal laboral.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5.2 Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios de la oposición, de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

5.3 Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

5.4 El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

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.

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

Procedimiento de selección.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso será el de concurso-oposición.

Constará de dos fases:

7.1 Primera fase: Oposición.

7.2 Segunda fase: Concurso.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

7.1 Primera fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de aptitud eliminatorias y obligatorias 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, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La realización de los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 15 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en todos los ejercicios será la letra «M», según resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de la presente resolución y que se celebren durante el año («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 26 de 7 de febrero de 2020).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, dos temas extraídos al azar entre los bloques I y/o II del programa anexo a la presente convocatoria.

Se valorará, además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Dichos ejercicios podrán ser leídos posteriormente por los aspirantes si así se lo requiere el tribunal.

Las calificaciones de cada uno de los temas estarán comprendidas entre 0 a 15 puntos. Será preciso, para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de 7,5 puntos en cada uno de los temas, consideradas calificaciones parciales.

La calificación final del primer ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales, entre el número de temas desarrollados.

Quedando por tanto excluidos los candidatos que no hayan obtenido la puntuación mínima anteriormente expuesta.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá en la resolución, por escrito y/o en programa informático de una o varios supuestos/cuestiones planteadas en los mismos, que debe estar relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria y que versarán sobre las materias contenidas en Bloque II, temas específicos, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

Se valorará, además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Dichos ejercicios podrán ser leídos posteriormente por los aspirantes si así se lo requiere el tribunal.

El ejercicio segundo tendrá una duración de 60 minutos y se calificará cada supuesto/cuestión de los que puede constar el segundo ejercicio de 0 a 15 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener, un mínimo de 7,5 puntos en cada una de ellos/as para superarlo.

La calificación final del segundo ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales, entre el número de supuestos/cuestiones desarrollados.

Quedando por tanto excluidos los candidatos que no hayan obtenido la puntuación mínima anteriormente expuesta.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

7.2 Segunda fase: Concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación.

La puntuación máxima a obtener en esta fase de concurso no podrá ser superior al 40% de la puntuación final del procedimiento.

Baremo de mérito.

a) Experiencia profesional (máximo 10 puntos):

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 10 puntos, en la forma siguiente:

— Por cada año de servicio completo prestado como personal laboral fijo de plantilla del Excmo. Ayto. de Camas o puesto de trabajo de la misma categoría a la que se opta: 0,50 puntos.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente del Excmo. Ayto. de Camas, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

b) Formación (máximo 8 puntos): Los cursos, seminarios y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado.

Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que opta, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en este apartado de 8 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Entre 8 y 99 horas: 0,15 punto.
- Entre 100 y 299 horas: 0,25 punto.
- De 300 o más horas: 0,50 punto.

Los cursos de asistencia (en los que no vengán indicado expresamente «aprovechamiento») se valorarán a la mitad de la puntuación establecida anteriormente y la impartición de cursos se valorarán con el doble de la puntuación indicada.

Se valorarán con 1 punto la formación en idiomas extranjeros siempre que el nivel certificado sea, al menos el B-1.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a plaza de Auxiliar Administrativo, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones académicas, ni la superación de asignaturas de los mismos.

c) Titulaciones académicas (máx 2 puntos)

- Doctorado o Postgrado: 1 punto.
- Grado o Licenciado Universitario: 0,75 punto.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado: 0,50 punto.
- Título de Bachiller o equivalente: 0,25 punto.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen ni aquellos exigidos para presentarse a la plaza convocada.

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

La solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en el anexo de autobaremación incluido en la solicitud de participación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no autobaremadados por el aspirante. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes.

Los méritos de la experiencia profesional se justificarán mediante certificado expedido por el Órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza y puesto de trabajo, que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que los haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño de los mismos e informe de vida laboral. Los méritos de formación se justificarán con certificado o diploma de asistencia con indicación de las horas lectivas y méritos de titulación académica se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados en el modelo de autobaremación se presentará junto con la solicitud de admisión. La documentación justificativa de los méritos deberá aportarse exclusivamente a través de la sede electrónica municipal (<https://www.camassedelectronica.es>).

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en la valoración de la Experiencia Profesional más la obtenida en la valoración de la Formación más la titulación académica siendo la puntuación máxima en esta fase de 20 puntos.

Octava. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Camas, <https://www.camassedelectronica.es>, con posterioridad a la celebración de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de siete días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la forma establecida en la base 9.1 de la resolución de Alcaldía 1288/2017, de 5 de julio, sobre bases generales («Boletín Oficial» de la provincia núm. 166 de 20 de julio de 2017). La calificación final de la fase de oposición será, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La puntuación global obtenida en la fase de concurso se adicionará a la calificación de la fase de oposición, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal, que nunca podrá ser

superior al número de plazas objeto de cada convocatoria. La nota máxima del concurso-oposición se fija en 50 puntos, constituidos por los 30 puntos máximos de la fase de oposición (que constituyen el 60%) y los 20 puntos máximos posibles de la fase de concurso (que constituyen el 40%).

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición global.
2. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en la base 7.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso global.
4. Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suerte en presencia de los aspirantes.

Novena. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

Décima. *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.

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 de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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.

Anexo I

Programa

Bloque I.—Temas comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Andalucía. La Administración local: Entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. La potestad discrecional. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y decreto legislativo. El reglamento: Concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 4. El municipio: Concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio, Organización Municipal. Competencias, Autonomía Municipal. Los órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 6. Tipología de las Administraciones. Clasificación.

Tema 7. Entidades Locales. Competencias. El municipio. Territorio. Población. Los vecinos.

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de producción. Medidas de emergencia.

Tema 9. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Bloque II.—Temas específicos.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 15. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. 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 y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal en el ámbito local.

Tema 16. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: Funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios.

Tema 17. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. La carrera administrativa. Promoción interna.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. El Código Ético. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 19. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 20. Administración Electrónica. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Anexo II*I. Datos de la convocatoria.*

1.1 Ayuntamiento de Camas.

1.2 Plaza:

1.3 Sistema de Selección:

1.4 Turno:

II. Datos personales.

2.1 Apellidos y nombre.

2.2 Documento Nacional de Identidad:

2.3 Fecha de nacimiento.

2.4 Domicilio.

2.5 Población y provincia.

2.6 Teléfono.

III. Titulación.

3.1 Titulación.

3.2 Centro de expedición y fecha.

IV Relación de documentos y justificantes que se acompañan:

4.1 Justificante de ingreso de los derechos de examen.

V. Certificados.

a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Camas y estar en situación de «activo», desde la fecha de entrada en vigor del EBEP de 2007 que es en concreto, el día 13 de mayo de 2007.

b) Estar desempeñando funciones propias de personal funcionario en el puesto de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.

El/la abajo firmante solicita sea admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En Camas, a ... de ... de 20 ...

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS (SEVILLA)

El ingreso de los 20€ correspondientes a la tasa por participación en el proceso selectivo para una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Camas (podrá realizarse mediante transferencia bancaria a la cuenta con IBAN ES36 2100 4001 8022 0000 1854, cuyo titular es el Ayuntamiento de Camas, indicándose en el concepto del ingreso:

«TAUXFUNCIONARIZACION + DNI aspirante + Nombre del aspirante». El Justificante de la transferencia deberá adjuntarse a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Anexo III*Modelo de autobaremación**1.—Datos personales.*

Apellidos y nombre:	
NIF:	Teléfono:
Domicilio (Cl. o Pz. y N.º):	C.P. y localidad:

Auxiliar Administrativo Personal, funcionarización.

A.—Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

	<i>Mes o frac.</i>	<i>Puntos</i>
<i>Suma total experiencia profesional</i>		

<i>Denominación del curso</i>	<i>Organismo que lo imparte</i>	<i>N.º horas</i>	<i>Puntos</i>
Suma total cursos de formación y perfeccionamiento.			

	<i>Puntos</i>	
<i>Suma total titulaciones</i>		

	<i>Puntos</i>
Puntuación total (Suma apartados A, B y C). (máximo 20 puntos)	

La persona abajo firmante declara bajo sus expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla «Puntuación Total» y «Puntuación Total Fase Concurso» de este impreso.

Fdo.: ...

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Camas. Plaza Ntra. Sra de los Dolores s/n.º—41900-Camas (Sevilla).

Cuarto. Publicar el texto íntegro de las bases específicas reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://camas.sedelectronica.es>] así como extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

Sexto. Vista la comunicación de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

Séptimo. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://camas.sedelectronica.es> otorgando a aspirantes excluidos, un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión...».

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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Andalucía, 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.

Camas a 1 de diciembre de 2021.—La Alcaldesa accidental, Inmaculada Márquez Montes.

4W-10182

CANTILLANA

Doña Ángeles García Macías, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía n.º 1302/2021, de 24 de noviembre, se autorizó la instalación de sistemas de video-vigilancia por motivos de seguridad en el interior de los edificios municipales, siguiendo las directrices marcadas por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, Reglamento General de Protección de Datos.

Lo que se hace público, para su conocimiento y efectos oportunos.

En Cantillana a 1 de diciembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Ángeles García Macías.

15W-10194

CANTILLANA

Se hace pública para general conocimiento la Resolución de Alcaldía n.º 1114/2021, de 22 de octubre de 2021, que literalmente dice así:

«Asunto: Nombramiento de doña Pastora Romero Herrera como funcionaria interina, Grupo C, Administrativa adscrita al Área de Intervención.»

Vista la resolución de Alcaldía n.º 1098, de 20 de octubre de 2021, de aprobación de la solicitud de excedencia voluntaria por interés particular con fecha de efectos 18 de octubre de 2021 de doña. María Ángeles Arcas Lucena con DNI **6148***, funcionaria interina de este Ayuntamiento con la categoría de Administrativa.

Considerando las bases de la convocatoria para cubrir dicha plaza, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 22 de 20 de junio de 2020, que establece la formación de lista de espera de nombramiento de interinos que se generará para su llamamiento en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o permisos, con todos aquellos aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

Vista la calificación de los aspirantes para la plaza de Administrativo/a, Grupo C, adscrito al Área de Intervención, como funcionario/a interino/a, y la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (tablón electrónico), con fecha 3 de febrero de 2021, en la que figura Pastora Romero Herrera, con DNI **8130*** como siguiente aspirante en orden de puntuación.

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, aportada el día 21 de febrero de 2021 por la aspirante a la plaza con las siguientes características:

Código 6.006.

Grupo C.

Subgrupo C1.

Escala Administración General.

Subescala Administrativa.

Denominación Administrativa adscrita al área de Intervención.

Clasificación Funcionaria interina.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Realizar el nombramiento de Administrativa, Grupo C, adscrito al Área de Intervención, como funcionaria interina, a favor de:

Identidad de la aspirante: Doña Pastora Romero Herrera. DNI n.º **8130***.

Segundo. Notificar la presente resolución a la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Tercero. Publicar el nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cuarto. Comunicar al Área de Personal y a la Intervención Municipal, a los efectos oportunos.

En Cantillana a 30 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

34W-10140

CANTILLANA

Se hace pública para general conocimiento la Resolución de Alcaldía n.º 1254/2021, de 18 de noviembre de 2021, que literalmente dice así:

«Asunto: Nombramiento de doña Flavia Hermosín Rodríguez como funcionaria interina, Grupo C, Subgrupo C2, Auxiliar Administrativa adscrita al Área de Secretaría.»

Vista la resolución de alcaldía n.º 1217/2021, de 12 de noviembre de 2021, de aceptación de renuncia presentada por el aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, para cubrir el puesto de Auxiliar Administrativo, con carácter de interinidad.

Vista la aprobación de la bolsa de empleo con la relación de aprobados elevada, se ha procedido a practicar los correspondientes llamamientos consecutivos para realizar nueva propuesta de nombramiento como Auxiliar Administrativo interino de Secretaría General, según el orden de puntuación de la lista, resultando que doña Flavia Hermosín Rodríguez, ha confirmado su disponibilidad a desempeñar el puesto, según consta en el expediente de su razón.

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, aportada el día 16 de noviembre de 2021, registro de entrada n.º 5893, por la aspirante a la plaza con las siguientes características:

Código 1.005
Grupo C
Subgrupo C2
Escala Administración General
Subescala Auxiliar
Denominación Auxiliar Administrativa de Secretaria General
Clasificación Funcionaria interina

De conformidad con las bases de selección publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 132, de 10 de junio de 2021, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Realizar el nombramiento de Auxiliar Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2 adscrita al Área de Secretaría General, como funcionaria interina, a favor de:

Identidad de la aspirante: Doña Flavia Hermosín Rodríguez. DNI n.º **9317***

Segundo. Notificar la presente resolución a la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Tercero. Publicar el nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cuarto. Comunicar al Área de Personal y a la Intervención Municipal, a los efectos oportunos.

En Cantillana a 30 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

34W-10151

CARMONA

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de la Mesa General de Negociación conjunta de empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (art. 6) adoptado por el Pleno de esta Corporación con fecha 9 de septiembre de 2021, y no habiéndose presentado dentro del mismo reclamación alguna, según certificado 29 de noviembre de 2021, se eleva a definitivo dicho acuerdo según lo prevenido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Carmona a 10 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

«Artículo 6. *Permisos de representación sindical.*

En cumplimiento de aquello previsto en el art. 9.2 de la LOLS, los miembros de la Mesa General de Negociación designados por las organizaciones sindicales, o en comisiones negociadoras de convenios colectivos manteniendo su vinculación como trabajador en activo en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos, que se considerarán como trabajo efectivo, que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que el Ayuntamiento esté afectado por la negociación.

Estos permisos se concederán sin perjuicio del crédito horario, legalmente establecido, de que disponen los empleados públicos como miembros, en su caso, de un órgano de representación.

Los miembros de la Mesa General de Negociación tendrán los mismos derechos y garantías, siempre que sean empleados públicos del Ayuntamiento, que los miembros de la Junta de Personal o Comité de empresa, según proceda.

Se reconoce el derecho de acumulación de los créditos horarios sindicales de cada organización sindical a que tengan derecho, en relación sólo y exclusivamente al órgano colegiado de representación a la que pertenezca dicho crédito sindical, en una bolsa única, que será administrada por la sección sindical correspondiente, quien nombrará un representante para la gestión de dicha bolsa.

No obstante, no deben de sumarse o confundirse los permisos por labores negociadoras con las ejercidas como representantes de los trabajadores.»

34W-10387

EL CORONIL

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

Hace saber: Que con fecha 13 de diciembre de 2021 se ha dictado Resolución 584/2021, de tenor literal siguiente:

«Resolución 588/2021.

Fecha: 13 de diciembre de 2021.

Vista la Resolución número 584/2021 de fecha 10 de diciembre de 2021, por la cual se nombra a los miembros de la Mesa de Contratación Permanente y que se transcribe a continuación:

“Resolución 584/2021.

Fecha: 10 de diciembre de 2021.

Don José López Ocaña, Alcalde del Ayuntamiento de El Coronil (Sevilla), en ejercicio de la competencia atribuida por la D.A. Segunda apartado 1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, como órgano de contratación, tiene a bien dictar la siguiente Resolución:

Nombramiento de Miembros de la Mesa de Contratación Permanente:

Resultando que la tramitación de la contratación administrativa por medios electrónicos, aconseja la constitución de mesas de contratación permanentes, que deberán darse de alta en la Plataforma de Contratos del Sector Público, de conformidad con las Guías Técnicas de funcionamiento de la misma.

De conformidad con lo establecido en el art. 326 y la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en el art. 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, resuelve:

Primero.—Asumir como Alcalde-Presidente la titularidad de la Presidencia de la Mesa de Contratación y nombrar como presidentes suplentes, indistintamente a los Concejales:

- Doña Alicia Melgar Bocanegra.
- Don Raúl Hernández García.
- Don Alfonso Carlos Medrano Ortega.
- Isabel María Arjona Gómez.

Segundo.—Nombrar a los restantes miembros que a continuación se indican:

Vocales:

- Doña María del Rosario García de la Vega Alcázar, Secretaria Titular, y un /a Secretario/a SAT de la Excm. Diputación de Sevilla o un Secretario Interventor de otro municipio comisionado circunstancialmente como suplentes, indistintamente.
- Don David Acosta Muñoz, Arquitecto Técnico Municipal, personal laboral y don Antonio Romeo Rondán, Arquitecto Técnico Municipal, personal laboral como suplente.
- Don Oscar Javier Garrido González, funcionario, Jefe de Policía Local, y don Juan Carlos Iglesias Arcos, Técnico Deportivo, personal laboral como suplente.
- Doña Rosa Romera Martínez, Trabajadora Social, y don Rafael Castellano Jiménez, personal laboral como suplente.
- Don Nicolás Martoran Martín, Informático, personal laboral y don Manuel Vera García, funcionario como suplente.

Secretario/a: Doña Patrocinio López Luna, funcionaria, como titular y a doña Remedios Carreño García, Tesorera, funcionaria, como suplente.

Tercero.—Publicar la presente Resolución en el Perfil del Contratante de la Diputación de Sevilla alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo decreta, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente don José López Ocaña en El Coronil a fecha de la firma electrónica.

El Alcalde. Fdo. José López Ocaña.”

Habiéndose omitido el nombramiento en dicha resolución de Vocal Interventora a doña Alicia Hidalgo Trapero, Interventora en acumulación de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el art. 326 y la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en el art. 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, resuelve:

Primero.—Incluir como miembro de la Mesa de Contratación Permanente, como Vocal Interventora a doña Alicia Hidalgo Trapero, o funcionario/a que legalmente ocupe el puesto o realice las funciones.

Segundo.—Publicar la presente rectificación en el Perfil del Contratante de la Diputación de Sevilla alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.»

El Coronil a 13 de diciembre de 2021.—El Alcalde, José López Ocaña.

34W-10445

ÉCIJA

Don Fernando M. Martínez Vidal, Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 11 de noviembre de 2021, aprobó inicialmente la modificación de la plantilla de personal funcionario y relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Écija, correspondiente al ejercicio 2021, para la inclusión del puesto de trabajo de Vicesecretaría, reservado a Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, 3.ª Clase.

Habiendo transcurrido el plazo de información pública del acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal funcionario y relación de puestos de trabajo, antes indicado, y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 267, de 18 de noviembre de 2021, sin que hayan sido presentadas alegaciones, se considera definitivamente aprobado, conforme a 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.

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto normativo antes indicado, artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 126.3 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, se inserta la aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal funcionario y relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Écija, correspondiente al ejercicio 2021:

Plantilla de personal funcionario

Núm.	Denominación	Escala/Subescala/Clase	Grupo/Subgrupo
1	Vicesecretaría	Funcionario Administración Local con habilitación de carácter nacional. Secretaría-Intervención. 3.ª Clase.	Grupo A. Subgrupo A1.

Relación de puestos de trabajo

Núm.	Denominación	Escala/Subescala/Clase	Complemento de destino	Complemento Específico	Forma provisión	Méritos específicos
1	Vicesecretaría	Funcionario Administración Local con habilitación de carácter nacional. Secretaría-Intervención. 3.ª Clase	28	15.896,19 €	Concurso	*

* Méritos específicos relacionados con el conocimiento y organización territorial y normativa autonómica de Andalucía siguientes: Experiencia profesional; actividades formativas; y desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 89, de 12 de mayo de 2020).

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y artículo 20 de la Ordenanza Municipal de transparencia del Ayuntamiento de Écija, publicar la presente aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal funcionario y relación de puestos de trabajo, en el portal de transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Écija, alojado en la siguiente dirección: <http://transparencia.ecija.es>

Lo cual se hace público para general conocimiento.

En Écija a 15 de diciembre de 2021.—El Teniente de Alcalde Delegado del Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Seguridad (Resolución de Alcaldía número 2021/2219, de 8 de julio de 2021. «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 172, de 27 de julio de 2021), Fernando M. Martínez Vidal.

36W-10487

LEBRIJA

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2021, acuerda Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Lebrija con las modificaciones derivadas de la estimación de los recursos de reposición presentados por los colegios profesionales y la subsanación de los errores materiales indicados por el Departamento de Personal.

Anexo I

Relación de puestos de trabajo

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Jornada
1-AG-2.0.0-01	Interventor/a	No singularizado	Mando	Concurso. Funcionario de Administración Local, Escala con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención con categoría Superior.	Funcionario con habilitación nacional	A1	Funcionario de Administración Local, Escala con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención con categoría Superior.	Continua
1-AG-2.1.2-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-AG-2.1.1-01	T.A.G	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	Continua
1-AG-2.1.1-02	Responsable	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
1-AG-2.1.1-03	T.A.G	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	Continua
1-AG-2.2.2-01	T.A.G	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	Continua
3-AG-4.4.1-01	Director/a de Régimen Interno, Organización y RR.HH.	No singularizado	Mando	Libre Designación	Funcionario o Laboral	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.	Continua
1-AG-4.1.1-02	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-AG-4.1.1-03	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Jornada
1-AG-4.1.1-04	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
2-AG-4.1.1-01	Auxiliar OAC	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-AG-4.1.1-05	Conserje de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
1-AG-4.2.2-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-AG-4.2.1-02	T.A.G	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	Continua
3-AG-4.2.1-01	Director/a de Proyectos y Subvenciones	No singularizado	Mando	Libre Designación	Funcionario o Laboral	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.	Continua
2-AG-4.3.1-01	Técnico/a en Comunicación y Redes Sociales	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto	Continua
2-AG-4.3.1-02	Diseñador/a Gráfico/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o equivalente	Continua
2-AG-4.3.3-01	Ingeniero/a Superior	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A1	Título de Grado, Doctor/a, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente	Continua
2-AG-4.3.2-01	Ingeniero/a Informática	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Grado o Ingeniero Técnico Informático o equivalente.	Continua
2-AG-4.3.2-02	Técnico/a Auxiliar de Informática	Singularizado	Base	Concurso	Laboral	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
2-AG-4.3.2-03	Auxiliar de Informática	Singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	Continua
2-AG-4.3.2-04	Responsable	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes.	Continua
2-AG-4.4.2-01	Técnico/a Superior PRL	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A1	Título de Grado o Licenciado en Prevención de riesgos Laborales.	Continua
1-AG-4.4.3-01	Responsable	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
1-AG-4.4.3-02	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-AG-4.4.1-02	T.A.G	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	Continua
1-AG-4.4.1-03	Asesor/a Jefe/a de Personal	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A2	Título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o equivalente	Continua
1-AG-1.0.0-01	Secretario/a General	No singularizado	Mando	Concurso. Funcionario de Administración Local, Escala con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría con categoría Superior.	Funcionario con habilitación nacional	A1	Funcionario de Administración Local, Escala con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría con categoría Superior.	Continua
1-AG-1.5.0-01	Archivero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	Continua / Partida
1-AG-1.1.2-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-AG-1.1.1-01	T.A.G	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	Continua
1-AG-1.1.1-02	T.A.G	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	Continua
1-AG-1.1.1-03	T.A.G	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	Continua

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Jornada
1-AG-1.2.1-01	T.A.G	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	Continua
1-AG-1.2.1-02	T.A.G	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	Continua
1-AG-1.3.1-01	Responsable	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
1-AG-1.3.1-02	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-AG-1.4.1-01	Responsable	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
1-AG-1.4.1-02	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-AG-1.4.1-03	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-AG-5.1.1-01	Responsable	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
1-AG-5.1.1-02	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
2-AG-5.1.1-03	Conductor/a	Puesto Singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado ESO, FPI o equivalente	Continua
1-AG-3.3.2-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-AG-3.3.1-01	Responsable	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes.	Continua
1-AG-3.2.1-01	Inspector/a	Singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
1-AG-3.2.2-01	Responsable	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
2-AG-3.2.2-02	Técnico/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
1-AG-3.1.0-01	Tesorero/a	No singularizado	Mando	Concurso. Funcionario de Administración Local, Escala con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención -Tesorería.	Funcionario con habilitación nacional	A1	Funcionario de Administración Local, Escala con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención - Tesorería.	Continua
1-AG-3.4.0-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-AG-3.4.0-02	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SG-1.0.0-01	Inspector/a Jefe/ a Policía Local	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-02	Subinspector/a	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
1-SG-1.0.0-03	Oficial Policía Local	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-04	Oficial Policía Local	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-05	Oficial Policía Local	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-06	Oficial Policía Local	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-07	Oficial Policía Local	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-08	Oficial Policía Local	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-09	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Jornada
1-SG-1.0.0-10	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-11	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-12	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-13	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-14	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-15	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-16	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-17	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-18	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-19	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-20	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-21	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-22	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-23	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-24	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-25	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-26	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-27	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-28	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-29	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-30	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-31	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-32	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-33	Agente Policía Local	No regularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II,	Turnos
1-SG-1.0.0-34	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-35	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.0-36	Agente Policía Local	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-1.0.1-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SG-1.1.0-01	Subinspector/a	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
1-SG-1.1.0-02	Oficial Policía Local	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-01	Inspector/a Jefe S.E.I.S.	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes.	Continua

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Jornada
1-SG-2.0-02	Oficial Jefe/a S.E.I.S.	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Turnos
1-SG-2.0-03	Cabo Extinción de Incendios	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-04	Cabo Extinción de Incendios	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-05	Cabo Extinción de Incendios	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-06	Cabo Extinción de Incendios	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-07	Cabo Extinción de Incendios	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-08	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-09	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-10	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-11	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-12	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-13	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-14	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-15	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-16	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-17	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-18	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-19	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-20	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-21	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SG-2.0-22	Bombero/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Turnos
1-SC-1.0-01	Técnico/a de Agricultura	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A2	Título de Grado o Ingeniero Técnico Agrícola o Grado o licenciado en Geografía.	Continua
1-SC-2.1.0-01	T.A.G Jurídico	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado o Licenciado en Derecho.	Continua
1-SC-2.1.0-02	Técnico/a Superior	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	Continua
1-SC-2.1.1-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SC-2.1.2-01	Inspector/a	Singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
1-SC-3.2.1-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SC-3.2.1-02	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SC-3.2.1-03	Auxiliar Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
1-SC-3.2.2-01	Inspector/a	Singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Jornada
2-SC-3.2.2-02	Técnico/a Auxiliar de Inspección	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SC-3.1.0-02	Arquitecto/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado o Licenciado en Arquitectura.	Continua
1-SC-3.1.0-03	Arquitecto/a Técnico/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A2	Título de Grado o Arquitecto Técnico.	Continua
2-SC-3.1.0-01	Arqueólogo/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A1	Grado en Arqueología	Continua
3-SC-4.6.0-01	Director/a de Mantenimiento de la Ciudad	No singularizado	Mando	Libre Designación	Funcionario o Laboral	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.	Continua
2-SC-4.6.1-01	Responsable de Administración y Compras	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
2-SC-4.1.0-01	Encargado/a de Albañilería	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	C1/ C2	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente./Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.1.0-02	Oficial Albañilería	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.1.0-03	Oficial Albañilería	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.1.0-04	Oficial Albañilería	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.2.0-01	Encargado/a Jefe/a de Almacén	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	C1/ C2	Título de Bachiller, F.P. II,	Continua
2-SC-4.2.0-02	Encargado/a de Almacén	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	C1/ C2	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente./Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.2.1-01	Oficial Carpintería	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.2.1-02	Oficial Fontanería	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.2.1-03	Oficial Herrería	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.2.1-04	Oficial Mecánica	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	Continua
2-SC-4.2.1-05	Peón de Almacén	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
2-SC-4.2.2-01	Oficial Conductor	Puesto Singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado ESO, FPI o equivalente	Continua
2-SC-4.2.2-02	Oficial de Almacén	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.3.0-01	Responsable Técnico/a Electricidad y Alumbrado Público	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SC-4.3.0-02	Encargado/a Electricidad Edificios Públicos y Obras	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	C1/ C2	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente./Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.3.0-03	Encargado/a Alumbrado Público	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	C1/ C2	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente./Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.3.0-04	Oficial Electricidad	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.3.0-05	Oficial Electricidad	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.3.0-06	Oficial Electricidad	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.3.0-07	Oficial Electricidad	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.3.0-08	Oficial Electricidad	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Jornada
2-SC-4.4.0-01	Responsable Técnico/a Parques y Jardines	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SC-4.4.0-02	Encargado/a Jardinería	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	C1/ C2	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente./Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.4.1-01	Oficial Jardinería	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.4.1-02	Conserje de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
2-SC-4.4.2-01	Oficial Jardinería	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.4.2-02	Oficial Jardinería	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.4.3-01	Oficial Fontanería	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.4.3-02	Oficial Conductor	Puesto Singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado ESO, FPI o equivalente	Continua
2-SC-4.4.4-01	Oficial Jardinería	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.4.4-02	Oficial Jardinería	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.4.4-03	Oficial Jardinería	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.4.4-04	Oficial Jardinería	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.4.4-05	Oficial Conductor	Puesto Singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado ESO, FPI o equivalente	Continua
2-SC-4.5.0-01	Encargado/a Pintura	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	C1/ C2	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente./Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.5.0-02	Oficial Pintura	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.5.0-03	Oficial Pintura	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.5.0-04	Oficial Pintura	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.5.0-05	Oficial Pintura	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-4.5.0-06	Oficial Pintura	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
1-SC-5.1.0-01	Responsable Técnico/a de Medio Ambiente	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado o Licenciado en Ciencias Ambientales o Grado o licenciado en Geografía.	Continua
1-SC-5.1.0-02	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A2	Título de Grado o Ingeniero Técnico Industrial.	Continua
2-SC-5.1.1-01	Conserje de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
1-SC-5.1.2-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SC-5.1.3-01	Inspector/a	Singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
2-SC-5.1.4-01	Oficial de Protección y Recogida de animales	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Partida
1-SC-6.1.0-02	Responsable Administración de Obras	No singularizado	Mando	Concurso	Funcionario	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes.	Continua
3-SC-6.1.0-01	Director/a de Obras de la Ciudad	Singularizado	Mando	Libre Designación	Funcionario o Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes.	Continua

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Jornada
2-SC-6.4.0-03	Jefe/a de Obras	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	A2	Título de Grado o Arquitecto Técnico.	Continua
2-SC-6.4.1-01	Encargado/a Jefe/a	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	C1/ C2	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente./Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-6.4.1-02	Encargado/a	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	C1/ C2	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente./Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-6.4.1-03	Encargado/a	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	C1/ C2	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente./Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-6.4.1-04	Encargado/a	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	C1/ C2	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente./Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-6.4.1-05	Capataz	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-6.4.1-06	Capataz	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-6.4.1-07	Capataz	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-6.4.1-08	Oficial	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	Continua
2-SC-6.4.2-01	Encargado/a Jefe/a de Almacén	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	C1/ C2	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente./Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SC-6.4.2-02	Maquinista (Giratoria)	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	Continua
2-SC-6.4.2-03	Palista	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	Continua
2-SC-6.4.2-04	Conductor/a	Puesto Singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado ESO, FPI o equivalente	Continua
2-SC-6.4.3-01	Encargado/a de Fontanería	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	C1/ C2	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente./Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
1-SC-6.2.1-01	Arquitecto/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A1	Título de Grado o Licenciado en Arquitectura.	Continua
2-SC-6.2.1-02	Arquitecto/a Técnico/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Grado o Arquitecto Técnico.	Continua
2-SC-6.2.1-03	Arquitecto/a Técnico/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Grado o Arquitecto Técnico.	Continua
2-SC-6.2.2-01	Responsable de Delineación	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	B	Título de Técnico/a Superior en Proyectos de Edificación.	Continua
2-SC-6.2.2-02	Delineante	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
2-SC-6.2.2-03	Delineante	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
1-SC-6.2.3-02	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
2-SC-6.2.3-01	Arquitecto/a Técnico/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Grado o Arquitecto Técnico.	Continua
1-SC-6.3.1-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SC-6.3.2-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
2-SCI-4.1.0-01	Médico/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A1	Título de Grado o Licenciatura en medicina.	Turnos
2-SCI-4.1.0-02	Psicólogo/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A1	Título de Grado o Licenciado en Psicología.	Continua

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Jornada
2-SCI-4.1.0-03	Trabajador/a Social	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Grado o Diplomado en Trabajo Social.	Continua
2-SCI-4.1.0-04	Auxiliar de Clínica	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	Continua
1-SCI-4.2.0-11	Técnico/a de Zona	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
1-SCI-4.2.0-13	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SCI-4.2.0-14	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SCI-4.2.0-15	Auxiliar Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SCI-4.2.0-01	Técnico/a (Psicología)	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A1	Título de Grado o Licenciado en Psicología.	Continua
2-SCI-4.2.0-02	Técnico/a (Pedagogía)	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Grado o Diplomado en Pedagogía o equivalente.	Continua
2-SCI-4.2.0-03	Responsable de Programas	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-4.2.0-04	Responsable de Zona y Coordinación de Servicios de Igualdad	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-4.2.0-05	Responsable de Zona y Gestión de Ayudas Económicas	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-4.2.0-06	Responsable de Zona, Entidades y Servicios	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-4.2.0-07	Responsable de Familia y Menores	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-4.2.0-08	Responsable de Ayuda a Domicilio para el Dependiente	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-4.2.0-09	Técnico/a (Trabajadora Social)	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Grado o Diplomado en Trabajo Social.	Continua
2-SCI-4.2.0-10	Trabajador/a Social	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Grado o Diplomado en Trabajo Social.	Continua
2-SCI-4.2.0-12	Técnico/a (Educadora)	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Grado o Diplomado en Educación o equivalente.	Continua
2-SCI-4.2.0-16	Auxiliar de Zona Coordinador/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2 / EyAp	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes. / Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
2-SCI-4.2.0-17	Auxiliar de Zona Coordinador/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2 / EyAp	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes. / Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
2-SCI-4.2.0-18	Auxiliar Cuidador/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
2-SCI-4.2.0-19	Auxiliar Cuidador/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
2-SCI-4.2.0-20	Auxiliar Cuidador/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
1-SCI-4.3.2-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
2-SCI-4.3.1-01	Asesor/a Jurídico	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	Continua
2-SCI-4.3.1-02	Psicólogo/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A1	Título de Grado o Licenciado en Psicología.	Continua
1-SCI-1.2.1-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Jornada
2-SCI-1.1.4-01	Técnico/a de Biblioteca	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o equivalente	Continua
2-SCI-1.1.4-02	Auxiliar Biblioteca	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Partida
1-SCI-1.1.1-02	Técnico/a Medio	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.1-03	Oficial de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
3-SCI-1.1.1-01	Director/a de Cultura	No singularizado	Mando	Libre Designación	Funcionario o Laboral	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.	Continua
2-SCI-1.1.6-01	Conserje Recepcionista (Bilingüe)	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.5-01	Responsable de la Escuela Municipal de Música y Danza	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.5-02	Profesor/a (Danza Española)	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.5-03	Profesor/a (Danza Española)	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.5-04	Profesor/a (Danza Española)	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.5-05	Profesor/a (Solfeo)	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.5-06	Profesor/a (Violín)	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.5-07	Profesor/a (Solfeo y Viento)	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.5-08	Monitor/a (Guitarra)	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	Continua
2-SCI-1.1.5-09	Profesor/a (Piano)	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.3-01	Auxiliar Técnico/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.3-02	Auxiliar Técnico/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.3-03	Auxiliar de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.3-04	Auxiliar de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.3-05	Auxiliar de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SCI-1.1.2-01	Guía, Información y Asistencia Turística	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
2-SCI-2.1.0-01	Responsable de Instalaciones Deportivas	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-2.1.4-01	Conserje de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
2-SCI-2.1.4-02	Conserje de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
1-SCI-2.1.2-03	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Jornada
2-SCI-2.1.2-01	Coordinador/a Deportivo de Piscina	No singularizado	Mando	Concurso	Laboral	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-2.1.2-02	Responsable de Piscinas	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-2.1.2-04	Monitor/a de Natación	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	Partida
2-SCI-2.1.2-05	Monitor/a de Natación	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	Partida
2-SCI-2.1.2-06	Monitor/a de Natación	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	Partida
2-SCI-2.1.2-07	Oficial de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SCI-2.1.2-08	Oficial de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SCI-2.1.2-09	Operario/a de Limpieza	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
2-SCI-2.1.3-01	Oficial	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	Continua
2-SCI-2.1.3-02	Oficial	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	Continua
2-SCI-2.1.3-03	Oficial	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	Continua
2-SCI-2.1.3-04	Oficial	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
1-SCI-2.1.1-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SCI-2.1.1-02	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
2-SCI-3.1.0-01	Responsable de Educación	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-3.2.0-01	Oficial de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
1-SCI-3.3.0-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SCI-3.3.0-02	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SCI-3.3.0-04	Auxiliar Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SCI-3.3.0-03	Conserje de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
2-SCI-3.1.2-01	Conserje de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
2-SCI-3.1.2-02	Conserje de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
2-SCI-3.1.2-03	Conserje de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
2-SCI-3.1.2-04	Oficial de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SCI-3.1.2-05	Oficial de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SCI-3.1.2-06	Oficial de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SCI-3.1.2-07	Oficial de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SCI-3.1.2-08	Oficial de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SCI-3.1.2-09	Oficial de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	Continua
2-SCI-7.2.0-01	Técnico/a de Fiestas y Protocolo	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Jornada
1-SCI-7.1.0-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SCI-8.0.0-01	Técnico/a de Fomento	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
1-SCI-8.1.1-01	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
1-SCI-8.1.1-02	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Funcionario	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
2-SCI-6.1.1-01	Técnico/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	Continua
2-SCI-6.1.1-02	Administrativo/a	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	Continua
2-SCI-6.1.1-03	Conserje de Mantenimiento	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	EyAp	Certificado de escolaridad o equivalente.	Continua
2-SCI-5.1.0-01	Fisioterapeuta	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A2	Título de Grado o Diplomado en Fisioterapia.	Continua
2-SCI-5.1.0-02	Técnico/a Superior en Atención Temprana	No singularizado	Base	Concurso	Laboral	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	Continua

Se procede a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de la página web municipal (www.lebrija.es).

Dicho acuerdo es definitivo y agota la vía administrativa contra el mismo de conformidad a lo previsto en el art. 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la recepción de la presente publicación, de conformidad a lo determinado en Ley Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa de 13 de julio de 1998.

Lebrija a 2 de diciembre de 2021.—La Secretaria accidental, Josefa Ganfornina Dorantes.

4W-10214

LEBRIJA

Por Acuerdo de Pleno de fecha 24 de noviembre de 2021, se aprobó definitivamente la Ordenanza Municipal de Actividades Recreativas y Espectáculos Públicos del Ayuntamiento de Lebrija, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«La Ley 13/1999 de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía atribuye a los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, la facultad de aprobar mediante decreto, el catálogo de espectáculos, actividades recreativas y pos de establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, especificando las diferentes denominaciones y modalidades y los procedimientos de intervención administrativa que, en su caso, procedan. Sobre la base de dichas competencias, se aprobaron el Decreto 78/2002 de 26 de febrero, por el que se aprobaba el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad de Andalucía, así como la Orden de 25 de Marzo de 2002 de la Consejería de Gobernación, por la que se regulan las especificidades de los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Mencionadas normas requieren de una revisión que permita introducir medidas de simplificación y reducción de trabas administrativas en los requisitos y procedimientos de autorización previstos, de acuerdo con la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, la Ley 20/2013, de 9 de diciembre de garantía de la unidad de mercado y la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas.

Las citadas Leyes suponen un nuevo marco de referencia en la regulación del sector servicios y de las actividades económicas en general y promueven, entre otras medidas, la eliminación de trabas administrativas para la puesta en marcha de actividades de servicios y el principio general de no sometimiento del ejercicio de actividades a la obtención de licencia u otros medios de control preventivo.

Fruto de todo lo anteriormente expuesto, se aprueba el Decreto 155/2018 de 31 de Julio, por el que aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, actividades recreativas y establecimientos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre con el objetivo de dar cumplimiento a los mencionados mandatos legales, se lleva a cabo una revisión que permite actualizar la normativa a las demandas municipales, conseguir que los formatos de espectáculos públicos sean más versátiles y flexibles, respetando el descanso de los ciudadanos y garantizando la seguridad en el desarrollo de los mismos.

Así mismo, se establece la definición de las diversas actividades y diferentes establecimientos públicos en función de sus reglas esenciales, condicionamientos y prohibiciones que se considere conveniente imponer para la celebración o práctica de los espectáculos públicos y actividades recreativas, así como la competencia de establecer los horarios de apertura y cierre de los establecimientos y locales públicos. Se faculta, a su vez, a los Ayuntamientos de la Comunidad de Andalucía a establecer con carácter excepcional u ocasional horarios especiales de apertura y cierre de establecimientos dedicados a espectáculos públicos o a actividades recreativas dentro de su término municipal, con los requisitos y condiciones que reglamentariamente se determinen.

Con la redacción de esta Ordenanza, en concordancia con el mencionado Decreto y Catálogo aprobado, se introducen nuevos conceptos de actividades, espectáculos y establecimientos públicos. Las denominaciones de los distintos establecimientos públicos en nuestro municipio sirven de referencia para establecer y delimitar horarios de apertura y cierre según el tipo de establecimiento público y el espectáculo público o actividad recreativa que se celebre.

Uno de los cambios que mayores beneficios que reporta al servicio de hostelería y ocio de nuestro municipio, será la ampliación de la posibilidad de instalar terrazas y veladores para el consumo de bebidas y comidas en vías públicas y otras zonas de dominio público y en superficies privadas abiertas o al aire libre o descubiertas, de los establecimientos de hostelería y de ocio y esparcimiento en general, compatibilizando esto con el derecho al descanso de la ciudadanía.

Otra de las novedades que reporta la entrada en vigor de esta Ordenanza se encuentra en la posibilidad de celebrar o desarrollar espectáculos y actividades recreativas, salvo indicación en contrario, con carácter permanente, de temporada, ocasional o extraordinario, tanto en establecimientos públicos fijos o eventuales, cerrados o abiertos, cubiertos o al aire libre o descubiertos e independientes o agrupados. Esto posibilitará, respecto a la anterior normativa, mayor flexibilidad de formatos, como lo regulado en cuanto a festivales, sobre todo para los establecimientos de hostelería, en los que no se posibilitaba el desarrollo de actividades de carácter ocasional y de temporada. No obstante lo anterior, se mantiene la obligación de que los espectáculos públicos y las actividades recreativas de carácter permanente se celebren o desarrollen en establecimientos públicos fijos y se establecen salvedades al respecto para, efectivamente, velar por el derecho al descanso y el cumplimiento de la normativa al respecto.

Dentro de la regulación de los espectáculos públicos y actividades de ocio y esparcimiento, lugar destacado merecen los usos y tradiciones que conforman nuestra identidad como pueblo. El cuidado y preservación de las tradiciones de nuestro municipio es labor fundamental del Ayuntamiento, ya que se trata del patrimonio intangible que configura nuestra identidad, entre ellos, de gran importancia la Caracolá Lebrijana, las Cruces de Mayo así como está resurgiendo la Zambombá navideña, reflejo de los usos y costumbres tradicionales, del pueblo lebrijano.

El objetivo de la presente Ordenanza en cuanto a este po de actividades es, en primer lugar, regular las condiciones y requisitos exigibles como es la autorización administrativa preceptiva para la celebración de las actividades de ocio y esparcimiento y en segundo lugar, hacerlas compatibles a la vez con el derecho al descanso y tranquilidad de los vecinos, en virtud de los establecido en la Ley aplicable.

Teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto, con la presente Ordenanza se pretende, además de dar cumplimiento a los citados mandatos legales, abordar una revisión que permita actualizar la normativa a las demandas de nuestro municipio, de flexibilización y actualización de los formatos de espectáculos públicos y actividades recreativas y pos de establecimientos públicos donde se desarrollan.

Así mismo, se pretende garantizar las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias y de confortabilidad, que han de reunir los establecimientos, asegurar el cumplimiento de la normativa sobre ruidos y vibraciones, y garantizar de este modo la protección del medio ambiente acústico en nuestro municipio, en plena concordancia con el desarrollo de actividades lúdicas y de entretenimiento.

TÍTULO I *Disposiciones generales*

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza ene como objeto la regulación de todas las actividades recreativas y espectáculos públicos que se desarrollen en la localidad de Lebrija y que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 13/1999 de 15 de diciembre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza, por tanto, las celebraciones de carácter exclusivamente privado o familiar, así como las que desarrollen el ejercicio de Derechos Fundamentales sea cual sea su ámbito (laboral, político, religioso...etc) las cuales se regirán por la normativa aplicable a cada caso.

Artículo 2. *Definiciones.*

A efectos de la presente Ordenanza se entenderá:

1. Espectáculo público: función o distracción que se ofrezca públicamente por una persona física o jurídica organizadora, para la diversión o contemplación intelectual y que se dirija a atraer la atención de las personas espectadoras o público asistente.

2. Actividad recreativa: conjunto de operaciones desarrolladas por personas físicas o jurídicas, tendente a ofrecer y procurar al público, aislada o simultáneamente con otra actividad, situaciones de ocio, diversión, esparcimiento o consumición de bebidas o alimentos. La clasificación de las actividades recreativas se encuentra regulada en la Sección Segunda del Catálogo definido en el Decreto 155/2018.

3. Establecimiento público: aquel local, recinto o instalación de pública concurrencia en los que se celebren o practiquen espectáculos o actividades recreativas y cuenten con la licencia y permisos necesarios para el desarrollo de mencionada actividad. La clasificación de los establecimientos públicos según la actividad que se desarrolle en cada uno de ellos se encuentra regulada en la Sección Tercera del Catálogo. En este apartado se incluyen, entre otros, los Establecimientos de Hostelería.

4. Establecimiento de ocio y esparcimiento: establecimiento público habilitado que se destine a ofrecer al público asistente situaciones de ocio y diversión basadas en la actividad de bailar en pistas dentro del local, específicamente acotado a estos efectos, en la utilización de equipos de amplificación sonora o reproducción audiovisual, así como en el consumo de bebida y comida con las garantías sanitarias correspondientes.

Podemos distinguir los siguientes tipos:

- Establecimientos de Esparcimiento cuyo acceso está prohibido a personas menores de 16 años.
- Establecimientos de esparcimiento para menores que son aquellos cuyo acceso está permitido solo a personas menores de 18 años que tengan 14 años cumplidos.
- Salones de Celebración.

5. Establecimientos de hostelería: aquellos establecimientos públicos habilitados que se destinen a ofrecer a las personas usuarias, mediante precio, situaciones de ocio y esparcimiento basadas en el servicio y la consumición de comida y bebida con las garantías sanitarias correspondientes.

6. Licencia de actividad: acto expreso o presunto del Ayuntamiento de Lebrija que se exige con carácter previo a la apertura de establecimientos dedicados a determinadas actividades para las que no es suficiente el control mediante declaración responsable.

7. Declaración responsable: documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

8. Actividades ocasionales: aquellas que se celebren o desarrollen durante periodos de tiempo iguales o inferiores a seis meses, tanto en establecimientos públicos fijos o eventuales, como directamente en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público sin establecimiento público que los albergue.

9. Actuación en directo. Son las que se realicen en vivo por artistas o ejecutantes en escenarios debiendo disponer los establecimientos de camerinos o espacios específicos para la preparación de los artistas o ejecutantes. Pueden ser de tipo musical o no musical según se requiera el empleo de instrumentos musicales, altavoces o elementos amplificadores del sonido o no.

10. Actuación en directo de pequeño formato: aquellas que se realicen en vivo por artistas o ejecutantes que no requieran de camerinos y que su desarrollo no afecten a las condiciones técnicas y de aislamiento acústico del establecimientos, no sean susceptibles de producir una alteración de la seguridad o de las condiciones de evacuación y no supongan aumento del aforo máximo permitido ni impliquen la instalación de estructuras eventuales para su desarrollo. Se ofrecerán exclusivamente como amenización de los usuarios de establecimientos de hostelería mientras consumen comidas, bebidas servicios del establecimiento y siempre que ello no afecte al natural desarrollo de la actividad.

TÍTULO II *Licencias y autorizaciones*

CAPÍTULO I *Locales y establecimientos*

Artículo 3. *Tipos de locales o establecimientos públicos.*

A efectos de la presente ordenanza y para poder ser considerados como tal, se clasificarán en:

- Fijos: cuando la estructura del local no pueda separarse del suelo donde se hubieren construido.
- Eventuales: los constituidos por estructuras desmontables o portátiles de madera, metal o cualquier otro elemento que permita su montaje y desmontaje, sin perjuicio de los elementos de anclaje necesarios para asegurar su estabilidad.

A su vez, ambos podrán clasificarse en:

- Cerrados/abiertos: se considerará establecimientos cerrados cuando se encuentren limitados por un cerramiento, y abiertos cuando carezcan de ese elemento de cierre.
- Independientes/agrupados: serán independientes los establecimientos a los que se acceda directamente desde la vía pública, siendo agrupados el conjunto de establecimientos a los que se acceda a ellos por un espacio común a todos, siempre y cuando el acceso a cada uno de ellos sea individualizado.

Artículo 4. *Desarrollo de diferentes tipos de actividad recreativa o espectáculo compatible en el mismo local público.*

4.1. Se podrán desarrollar más de un tipo de actividad recreativa o espectáculo compatible entre sí siempre y cuando la normativa específica lo permitiera.

4.2. Si los establecimientos donde se fueren a desarrollar varias actividades recreativas o espectáculos simultáneamente tuvieran espacios diferenciados para cada uno de ellos dentro del local, deberá el responsable reflejarlo tanto en la memoria como en la descripción y planos del proyecto arquitectónicos del local.

4.3. Como norma general no estará permitido el desarrollo de varios espectáculos o actividades recreativas dentro de un mismo establecimiento público cuando la correspondiente norma sectorial lo prohíba o su desarrollo interfiera con el horario de apertura y cierre y demás requisitos técnicos regulados en la presente Ordenanza.

Artículo 5. *Aforo.*

El aforo permitido para la celebración o desarrollo de espectáculos públicos o actividades recreativas que alberguen los establecimientos públicos se calculará mediante lo establecido en el Código Técnico de la Edificación aplicable.

CAPÍTULO II *Licencias y autorizaciones*

Artículo 6. *Licencias.*

Los locales y establecimientos regulados en la presente ordenanza, sin perjuicio del régimen de apertura y cierre al que estuvieren sujetos, necesitarán previamente a su puesta en funcionamiento la oportuna licencia municipal de funcionamiento, sin perjuicio de otras autorizaciones que les fueren exigibles, cumplir con las condiciones técnicas de seguridad, higiene, accesibilidad, vibraciones y ruidos, así como de prevención de incendios y riesgos laborales establecidas en la regulación de las diferentes actividades que se ofrezcan en los locales mencionados.

Artículo 7. *Declaración responsable.*

Con carácter general, la apertura de establecimientos públicos fijos destinados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas permanentes o de temporada estará sometida a declaración responsable presentada ante el Ayuntamiento.

Artículo 8. *Autorizaciones.*

8.1.- Con carácter general la instalación de establecimientos públicos eventuales donde se desarrollen celebraciones y actividades recreativas de cualquier tipo en los términos recogidos en la presente Ordenanza, estará sujeta a la correspondiente autorización municipal.

8.2.- Las autorizaciones otorgadas a establecimientos en los que se van a desarrollar más de un tipo de actividad recreativa o espectáculo público compatibles expresarán la calificación del establecimiento de acuerdo con las denominaciones y definiciones recogidas en el Catálogo.

8.3.- Las autorizaciones que se concedan dentro del ámbito de la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas contendrán como mínimo, los siguientes elementos:

- Datos identificativos de la persona titular u organizadora del espectáculo público o actividad recreativa.
- Descripción del espectáculo público o actividad recreativa a celebrar o desarrollar y la denominación establecida en el Catálogo de Espectáculos Públicos, actividades recreativas y establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Período de vigencia de la autorización.
- Clasificación del establecimiento público acorde con lo establecido en el Catálogo donde se pretenda celebrar o desarrollar el espectáculo público o actividad recreativa, con la única excepción de que el espectáculo público o actividad recreativa tenga lugar directamente en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público sin establecimiento público que los albergue.
- Aforo máximo permitido, salvo que no se pueda determinar porque el espectáculo público o actividad recreativa fuera a celebrarse o desarrollarse directamente en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público sin establecimiento público que los albergue.
- Horario de apertura y de cierre aplicable al establecimiento público o de celebración o desarrollo del espectáculo público o actividad recreativa en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público sin establecimiento público que los albergue.
- Edad de admisión de las personas usuarias según la normativa vigente, sin perjuicio de la obligatoria publicidad de las condiciones específicas de admisión que en su caso procedan.

En el caso de producirse alguna modificación en las condiciones y datos que sirvieron de base a la autorización, necesariamente tendrá que someterse de nuevo a autorización en los términos que se determine en la regulación municipal correspondiente.

8.4.- En el caso en que en un mismo establecimiento público o local se desarrollasen varios tipos de espectáculo o actividad recreativa compatibles al amparo de la normativa aplicable, se hará constar esta circunstancia de manera específica en la correspondiente autorización, definiendo la actividad recreativa en base a lo dispuesto en el Catálogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

TÍTULO III

Actuaciones en directo y de pequeño formato e instalación de equipos de reproducción

CAPÍTULO I

Establecimientos o locales de ocio y esparcimiento

Artículo 9. *Instalación de equipos de reproducción sonora o audiovisual en el interior de los establecimientos de ocio y esparcimiento*

Se autoriza la instalación y uso de equipos de reproducción y amplificación sonora (música pregrabada, radio y televisión) en los establecimientos públicos y establecimiento de ocio y esparcimiento fijos, cerrados y cubiertos de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza en cuanto a regímenes de horarios. En todo caso se deberán cumplir las condiciones acústicas exigidas en la normativa ambiental vigente.

Artículo 10. *Actuaciones en directo y de pequeño formato en el interior de establecimientos de ocio y esparcimiento.*

Se podrán ofrecer conciertos de pequeño formato como complemento al desarrollo de su actividad en el interior de los espacios fijos, cerrados y cubiertos de estos establecimientos de ocio y esparcimiento. En todo caso, se deberán cumplir las condiciones acústicas exigidas en la normativa ambiental vigente.

CAPÍTULO II

Establecimientos de hostelería

Artículo 11. *Instalación de equipos de reproducción sonora o audiovisual en el interior de los establecimientos de hostelería.*

Podrá autorizarse la instalación y utilización de equipos de reproducción en los establecimientos de hostelería fijos cerrados y cubiertos que se determinen en el Catálogo, es decir en los establecimiento de hostelería con música. En todo caso se deberán cumplir las condiciones acústicas exigidas en la normativa ambiental vigente.

Artículo 12. *Actuaciones en directo de pequeño formato en el interior de establecimientos de hostelería.*

Las actuaciones en directo de pequeño formato se podrán desarrollar dentro de los establecimientos de hostelería cerrados fijos y cubiertos únicamente destinados a la amenización de los clientes de la actividad hostelera, siempre y cuando estuvieren previstas en la correspondiente declaración responsable de apertura. En caso contrario, cuando no estas actividades complementarias no consten en la Declaración Responsable, requerirán licencia de actividad ocasional/extraordinaria en los términos previstos en el Decreto 195/2007 por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional o extraordinaria. En todo caso deberán cumplirse las condiciones acústicas exigidas en la normativa ambiental.

Artículo 13. *Instalación de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisual en superficies privadas abiertas o al aire libre o descubiertas de establecimientos de hostelería y de ocio y esparcimiento.*

Podrá autorizarse siempre que las disposiciones municipales lo permitan por un espacio inferior a cuatro meses dentro del año natural, cuando se cumpla lo establecido en la disposiciones adicionales tercera y cuarta del Decreto 155/2018 y se cumplan las condiciones acústicas de la legislación sectorial aplicable.

Igualmente, podrá autorizarse actuaciones en directo de pequeño formato musicales y no musicales en superficies privadas abiertas o al aire libre o descubiertas del propio establecimiento de hostelería y de ocio y esparcimiento siempre que las disposiciones municipales lo permitan por un espacio temporal inferior a cuatro meses dentro del año natural, cuando se cumpla lo establecido en la disposiciones adicionales tercera y cuarta del Decreto 155/2018 y se cumplan las condiciones acústicas de la legislación sectorial aplicable.

CAPÍTULO III *Terrazas veladores*

Artículo 14. *Instalación de equipos de reproducción sonora o audiovisual y conciertos en directo de pequeño formato en terrazas y veladores de establecimientos de hostelería y establecimientos de ocio y esparcimiento.*

Se prohíbe como regla general la instalación de equipos reproductores musicales o aparatos de amplificación sonora o audiovisual, así como actuaciones en directo de pequeño formato en las terrazas veladores sin perjuicio de las siguientes excepciones:

14.1.- El Ayuntamiento tendrá potestad para autorizar, por periodos inferiores a cuatro meses dentro del año natural, la instalación y utilización de equipos de reproducción y amplificación sonora o audiovisual, así como el desarrollo de actuaciones en directo de pequeño formato, en terrazas y veladores de establecimientos de hostelería que se encuentren preferentemente en áreas no declaradas como zonas acústicas especiales..

14.2.- En el caso de que los establecimientos o locales se encuentren en áreas distintas a las anteriores en la autorización deberá estar obligatoriamente motivado el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica.

14.3.- La autorización municipal correspondiente fijará cuantas restricciones, límites técnicos y condiciones de instalación y funcionamiento sean precisos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable.

14.4.- El horario de funcionamiento de los equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales y de las actuaciones en directo de pequeño formato se determinará en la correspondiente resolución emitida por el Ayuntamiento a estos efectos, no pudiendo en ningún caso iniciar su actividad antes de las 15:00, ni superar las 24:00 horas.

CAPÍTULO IV *Horarios*

Artículo 15. *Régimen General de horarios en la apertura y cierre del Local o establecimiento.*

15.1.- Apertura: Los establecimientos públicos no podrán abrir al público antes de las 06:00 horas, a excepción de los establecimientos especiales con música cuya hora de apertura al público será a partir de las 12:00 horas.

15.2.- Cierre:

- Establecimientos recreativos infantiles y de esparcimiento para menores: el cierre será a las 00.00 horas.
- Circos, plaza de toros, establecimientos de espectáculos deportivos, establecimientos de hostelería y cines, teatros y auditorios: el cierre será a las 02:00 horas.
- Establecimientos especiales de hostelería con música: el cierre será a las 03:00 horas.
- Establecimientos de esparcimiento y salones de celebraciones: el cierre será a las 06:00 horas.

15.3.- Ampliación: Cuando los locales anteriormente mencionados se abran al público en viernes, sábado y vísperas de festivo, el horario de cierre se podrá ampliar en una hora más como máximo.

Artículo 16. *Régimen especial de apertura y cierre.*

16.1.- Verbenas y recintos feriales:

- Los horarios de apertura o comienzo y los de finalización de los recintos feriales de iniciativa municipal será de 12:00 a 06:00 de la mañana.
- La apertura y cierre de verbenas de iniciativa privada será en verano de las 18:00 a 02:00 de la madrugada y en invierno de las 12:00 a las 00:00 de la noche.

16.2.- Festivales: el horario de comienzo y finalización de la celebración de festivales, dentro del lugar específicamente determinado para ello, será de 12:00 a 02:00.

16.3.- Espectáculos y actividades al aire libre: cuando la actividad se celebre directamente al aire libre, en establecimientos públicos al descubierto o en la vía pública, no se podrá superar las 02:00 horas como hora de cierre.

16.4.- Establecimiento de hostelería con música: no se podrá iniciar el uso de equipos de reproducción o amplificación antes de las 12:00 horas.

En las actuaciones en directo de pequeño formato en estos establecimientos no podrán iniciarse antes de las 15:00 horas y el horario de finalización será a las 00:00 horas.

16.5.- Establecimientos de ocio y esparcimiento: las actuaciones en directo y actuaciones de pequeño formato que se celebren se ceñirán al régimen general de apertura y cierre general del establecimiento público donde se desarrollen.

Artículo 17. *Modificación del horario a instancia del Ayuntamiento.*

Durante los periodos de Navidad, Semana Santa, Feria y festividades populares el Ayuntamiento podrá aumentar el horario de cierre de los establecimientos públicos y esparcimiento de manera temporal, al amparo de lo establecido en la correspondiente Ordenanza Reguladora de la Contaminación Acústica. Esta ampliación se comunicará mediante bando municipal antes de cada periodo señalado, respetando los límites establecidos en el artículo 23.2 y 23.3 del Decreto 155/2018.

De la misma manera, el Ayuntamiento podrá determinar medidas restrictivas sobre los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos para garantizar el cumplimiento de la normativa sobre contaminación acústica aplicable para cada zona.

Artículo 18. *«Zambombá Navideña».*

18.1.- La celebración de la Zambombá Navideña tendrá lugar entre los días 1 y 30 de diciembre ambos incluidos exceptuando el día 24 de diciembre.

18.2.- Estarán sujetas a la concesión de la preceptiva autorización municipal todas las zambombás, independientemente que se celebren en plazas, calles y cualquier otro espacio público y las que se celebren en locales de propiedad privada así como en establecimientos de hostelería.

18.3.- Podrán solicitarse la autorización municipal de celebración de una zambombá tanto por personas físicas, asociaciones, Hermandades y establecimientos de hostelería que cuenten con su licencia de apertura y respetando el aforo que ene autorizado en la misma cumpliendo las debidas condiciones de seguridad salubridad y accesibilidad.

18.4.- Las solicitudes para celebrar una zambombá deberán presentarse al menos con un mes de antelación a la fecha prevista de celebración, bien de forma presencial en la oficina de Información del Ayuntamiento de Lebrija o a través de la sede electrónica en la dirección: sede.lebrija.es en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

18.5.- Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, el horario de apertura de los locales o establecimientos donde se autorice no comenzará hasta las 12:00 horas y la finalización no excederá de las 01:30 de la madrugada.

18.6.- Junto a la solicitud se aportará autorización del propietario del local y se garantizará el cumplimiento de las condiciones de seguridad, salubridad y accesibilidad del mismo en el supuesto de celebrarse en inmueble de titularidad ajena, licencia de apertura para las que se celebren en establecimientos de hostelería y en ambos casos un justificante de contratación de un seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad que van a desarrollar, según lo estipulado en el art. 4.2 del Anexo del Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

18.7.- Se permite música en directo, debiéndose entender por tal, cánticos navideños con voces de grupos de personas acompañadas de instrumentos tradicionales. No se permite el uso de instrumentos como batería, guitarra eléctrica o bajo eléctrico, o cualquier otro instrumento musical electrónico, ya que ello supondría la pérdida de algo genuino en esta tradición. Tampoco se permite la emisión de música pregrabada, salvo en los establecimientos que dispongan de Licencia a tal efecto.

Artículo 19. «La Caracolá»

La Caracolá Lebrijana como festival del cante, el toque y el baile flamenco se celebra todos los años durante el mes de julio como reflejo de la tradición flamenco-cultural del pueblo Lebrijano.

1. Con motivo del Festival se realizan conferencias y mesas redondas así como exposiciones sobre temas relacionados con los orígenes y desarrollo de la Caracolá y de temas sobre el flamenco en diversos enclaves representativos del Patrimonio Histórico-Artístico de Lebrija.

Con motivo de este festival, se podrán autorizar por el Ayuntamiento de Lebrija un programa de eventos y espectáculos a prestar por los establecimientos públicos de la ciudad con la posibilidad de que los negocios de hostelería participen y contribuyan a la dinamización social y cultural para con este evento.

2. Las solicitudes se podrán presentar por los establecimientos de hostelería y establecimientos de ocio y esparcimiento de Lebrija en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas con una antelación mínima de un mes a la fecha fijada para el evento.

3. La celebración de la actividad recreativa o del espectáculo público se realizará en el mes de celebración de la Caracolá pero no podrán coincidir con el horario de las actuaciones del programa oficial de la Caracolá Lebrijana.

4. Las solicitudes se deberán ajustar según la clase de actividad propuesta, en cuanto a sus horarios, aforo y desarrollo al cumplimiento de la normativa ambiental así como a lo establecido en esta ordenanza y en el Decreto 155/2018.

5. Los interesados deberán suscribir un contrato de un seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad que van a desarrollar, según lo estipulado en el art. 4.2 del Anexo del Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Artículo 20. «Las Cruces de Mayo».

Declarada Fiesta de Interés Turístico Nacional, forman parte del Patrimonio Cultural Local y ya que las mismas se celebran generalmente en la calle llevan consigo la adopción de medidas de seguridad en su celebración.

Todas las Cruces que soliciten montaje, deberán cumplir las normas que a continuación se regulan:

20.1) SOBRE LA DURACIÓN Y HORARIOS; MODALIDADES Y SOLICITUD.

1.1. Duración y horarios.

Las cruces se celebran los dos primeros fines de semana de mayo de cada año. Se aconseja la apertura de las Cruces en horario temprano (desde las 21:00 horas).

1.2. Modalidades.

Se establecen dos tipos de Cruces:

Cruces montadas al aire libre (en torno a hornacinas y pasos tradicionales).

Cruces montadas en recintos cerrados

• NORMAS DE APLICACIÓN PARA MONTAJE Y CELEBRACIÓN DE CRUCES DE MAYO.

1.3. Solicitud.

El plazo para la presentación de las solicitudes será durante el mes de abril del año natural. Las solicitudes para tomar parte en montaje de una Cruz de Mayo deberán ser presentadas en el modelo oficial normalizado disponible en la Oficina de Información del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija. (de 9:00 a 14:00 h) En dicha solicitud se harán constar los siguientes datos:

1. Entidad y titular responsable de la Cruz.
2. D.N.I y teléfono del representante.
3. Dirección completa de la entidad.
4. C.I.F de la entidad.
5. Número de teléfono de la persona responsable de la Cruz y de su suplente, que ha de estar disponible en todo el proceso de montaje y en los horarios de apertura de la Cruz y que será un miembro de la junta directiva de la entidad solicitante.
6. Dirección de correo electrónico.
7. Se especificará si habrá barra para venta de bebidas y productos alimenticios u otros.
Y si es necesario cortar al tráfico alguna calle.
8. Las solicitudes de aquellos colectivos o entidades que monten por primera vez, o aquellas que no las hayan presentando en los últimos dos años, deberán incluir además:
 - a. Fotocopia de los Estatutos de la Asociación, del Acta Fundacional y de la elección de la actual Junta Directiva.
 - b. C.I.F.
 - c. Certificados o carnet de manipulador de alimentos de las personas que se dedicarán a la elaboración o manipulación de los mismos.

1.4. La ausencia de alguno de estos datos dará lugar a la paralización del proceso de admisión y de la autorización, pudiendo reanudarse por el interesado si aquellos son completados en el plazo de tres días contados desde la notificación de tal falta.

2) OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA INSTALACIÓN DE LA CRUZ.

2.1. En las zonas donde concurren varias Cruces, por el riesgo que ello comporta, no se autorizará ninguna nueva.

2.2. Durante los días de celebración de las Cruces, en caso de incumplimiento de las presentes normas, la autoridad competente podrá interrumpir la música e incluso clausurar la propia Cruz, en función del nivel de incumplimiento. Para ello se establecerá un seguimiento coordinado.

2.3. Obligatoria, las Cruces deberán estar dotadas de, al menos, 2 sanitarios (WC), uno de ellos accesible). En aquellas zonas que ya dispongan de servicios propios (caso, por ejemplo, de recintos cerrados) no es necesaria la instalación de servicios adicionales. En todo caso, los servicios deberán permanecer en óptimo estado de funcionamiento y deberán estar debidamente señalizados. El aforo del local determinará, asimismo, la cantidad de sanitarios dispuestos.

3) SOBRE LA AUTORIZACIÓN DE MONTAJE DE LA CRUZ.

Las autorizaciones de instalación de la Cruz, se harán bajo las siguientes condiciones:

3.1. Los materiales que se han de utilizar en el montaje de la Cruz serán los tradicionales: metales, colchas, alfombras colgadas, flores de papel, macetas de barro, etc.

3.2. La seguridad del tráfico rodado y peatonal a las zonas de acceso a viviendas, cocheras y locales comerciales ha de estar garantizada.

3.3. La limpieza diaria de la Cruz y de sus alrededores y el respeto al mobiliario e infraestructura urbana han de estar perfectamente garantizados.

3.4. La música autorizada para amenizar la Cruz será la sevillana, aconsejándose especialmente, el canto de las tradicionales corraleras y el acompañamiento musical de almireces, panderetas, etc.

3.5. Queda prohibido el uso de equipos de megafonía, cualquiera que sea su método de reproducción.

3.6. Los responsables de las distintas Cruces deberán garantizar la limpieza del espacio ocupado una vez finalizadas las fiestas. Así mismo, deberán hacerse cargo de los daños y deterioros que pueda sufrir el entorno como consecuencia directa de la actividad de su Cruz.

3.7. Los organizadores de la Cruz deberán garantizar las condiciones de seguridad, salubridad y accesibilidad.

4) SOBRE EL APOYO MUNICIPAL.

4.1. Con el objetivo de potenciar y ayudar a las Asociaciones de vecinos y particulares que monten una Cruz durante el tiempo indicado, el Ayuntamiento de Lebrija se hará cargo de la contratación de un Seguro de Responsabilidad Civil. En caso de otros solicitantes distintos serán ellos los que contraten dicho seguro.

4.2. El Ayuntamiento facilitará a las Cruces autorizadas, y en la medida de sus posibilidades, los siguientes materiales (hasta fin de existencias):

- Tableros para el baile.
- Hojas de palmeras.
- Guirnaldas de luces
- Bombos para arena
- Conexión con el alumbrado
- Vallas y señalización.

5) INCUMPLIMIENTOS.

5.1. El incumplimiento de este cuerpo normativo -con carácter parcial o total- supondrá la retirada de cualquier tipo de autorización concedida. La existencia de denuncias interpuestas por la autoridad competente dará como resultado la clausura de la Cruz y la apertura de expedientes sancionadores.

5.2. De la adopción de medidas cautelares. Formulada denuncia por los técnicos municipales o por los agentes de la Autoridad, sobre hechos que supongan un incumplimiento de lo dispuesto en las presentes Bases, se dará traslado del contenido de la misma al responsable de la Cruz denunciada, otorgándose un término de Audiencia por plazo de 48 horas, a fin de que pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas sobre el contenido de la misma y la realidad de los hechos denunciados.

5.3. Por razones de seguridad de las personas y/ o bienes, o de grave perjuicio al interés público, se puede acordar el cierre inmediato de las instalaciones, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de que se continúe el expediente sancionador.

5.4. El hecho de participar en el montaje y celebración en la Cruces de Mayo implica la aceptación de todos y cada uno de los apartados contenidos en estas normas.

5.5. Las quejas, denuncias y otras actuaciones que se pudieran derivar del incumplimiento de lo estipulado en estas normas, podrán también dar lugar a sanciones, para cuya clasificación se atenderá a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 21. *Desalojo.*

A partir de la hora establecida de cierre, dentro del establecimiento público cesará toda actividad lúdica, así como el dispensar más bebida o comida, no se permitirá la entrada de más público y el responsable del local deberá desalojar el local en un plazo máximo de 30 minutos desde la hora de cierre, sin perjuicio de las labores de limpieza y recogida que se llevarán a cabo obligatoriamente a puerta cerrada.

TÍTULO IV

Modificación de las condiciones de la actividad habitual

Artículo 22. *Establecimientos de hostelería.*

Los titulares de establecimientos de hostelería que ya estén legalmente abiertos al público a la entrada en vigor de esta Ordenanza y que pretendan complementar su actividad habitual de hostelería con el desarrollo de actuaciones en directo de pequeño formato en el interior de espacios fijos, cerrados y cubiertos de los citados establecimientos públicos deberán someterse a la intervención municipal que correspondan (presentando declaración responsable o licencia para la ampliación de la actividad autorizada) según los casos, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en los arts. 2 y 14 del Decreto 155/2018.

En el caso de que no se modifiquen las condiciones de desarrollo de la actividad de hostelería conforme a lo establecido en el apartado 1, sólo se podrán celebrar en los establecimientos de hostelería aquellas actuaciones en directo de pequeño formato que expresamente haya autorizado el Ayuntamiento como actividad extraordinaria.

Artículo 23. *Establecimientos de ocio y esparcimiento.*

Los titulares de establecimientos de ocio y esparcimiento que ya estén legalmente abiertos al público a la entrada en vigor de la presente ordenanza y que carezcan de escenario y camerinos o espacios para la preparación de los artistas o personas ejecutantes, para desarrollar actuaciones en directo en el interior de los espacios fijos, cerrados y cubiertos de los citados establecimientos públicos, no podrán ofrecer ni realizar las citadas actuaciones, salvo modificación de las condiciones de desarrollo de la actividad de ocio y esparcimiento que deberán someter a los medios de intervención municipal que correspondan (licencia de complemento de la actividad autorizada o Declaración responsable).

En caso de que no se modifiquen las condiciones de desarrollo de la actividad de ocio y esparcimiento conforme a lo establecido en el párrafo anterior, sólo podrán celebrar actuaciones en directo de pequeño formato cuando lo autorice el Ayuntamiento como actividad de carácter extraordinario.

TÍTULO V *Régimen sancionador*

Artículo 24. *Clases de infracciones.*

Se consideran como infracciones administrativas los actos y omisiones que contravengan las normas contenidas en la presente ordenanza en los términos que se exponen a continuación.

— Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo establecido en los siguientes puntos.

— La graduación de las sanciones será proporcional a la infracción cometida y en función de la gravedad de la misma, beneficio obtenido, perjuicio causado, grado de intencionalidad, así como la reincidencia que se considerarán agravantes.

24.1.- Se consideran, entre otras, infracciones muy graves:

— El incumplimiento de los horarios permitidos de apertura y cierre de establecimientos públicos destinados a espectáculos públicos o a actividades recreativas.

— Explosionar petardos o cohetes, prender antorchas u otros elementos similares, fuera de las ocasiones prevenidas o sin las precauciones necesarias establecidas en la normativa de aplicación de tales elementos.

— La apertura o funcionamiento de establecimientos públicos de todo tipo destinados a la celebración de espectáculos o actividades recreativas, así como la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas careciendo de las correspondientes licencias, autorizaciones o declaración responsable cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.

— Toda modificación de las condiciones técnicas de los establecimientos públicos y establecimientos de ocio y esparcimiento, sin haberse sometido a los medios de intervención administrativa que correspondan, siempre que tales modificaciones creen situaciones de grave riesgo para la seguridad e integridad física de las personas.

— El incumplimiento de las medidas de evacuación y seguridad de las personas en los establecimientos públicos que disminuyan gravemente el grado de seguridad exigible, así como la admisión de público en número superior al determinado como aforo establecido para cada establecimiento público o local de ocio y esparcimiento.

— No permitir el acceso de los agentes de la autoridad, o de los funcionarios habilitados a tal efecto, en el ejercicio de las funciones de vigilancia y control, así como, permitido el acceso, impedir u obstaculizar gravemente las labores de inspección.

— La ausencia o en su caso falta de vigencia del seguro de responsabilidad civil, en los términos exigidos en la normativa aplicable.

— El arrendamiento o cesión de establecimientos públicos para la celebración de espectáculos o actividades de ocio y recreativas a sabiendas o con ocultación de que no reúnen las medidas de seguridad exigidas por la normativa vigente.

24.2.- Se consideran, entre otras, infracciones graves:

— Cualquier incumplimiento a lo establecido en la Ley de referencia y a las prevenciones reglamentarias a las que se remite, en relación con la exigencia de la realización de determinadas actuaciones ante la Administración competente, plazos, condiciones o requisitos para el desarrollo de la actividad o del espectáculo, no tipificadas como infracciones graves o muy graves.

— La dedicación de los establecimientos públicos a la celebración de espectáculos o actividades recreativas distintos de aquéllos para los que estuvieren autorizados, así como excederse en el ejercicio de tales actividades, de las limitaciones fijadas en las correspondientes autorizaciones.

— La celebración o realización de espectáculos públicos o actividades recreativas sin la preceptiva autorización administrativa municipal o autonómica.

— El incumplimiento defectuoso o parcial o el mantenimiento inadecuado, bien de las condiciones de seguridad y salubridad que sirvieron de base para la concesión de la licencia o, en su caso, autorización autonómica, bien de las medidas correctoras que se fijen con ocasión de las intervenciones administrativas de control e inspección que a tal efecto se realicen.

— Permitir el consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad en los establecimientos públicos sometidos al ámbito de aplicación de la presente Ordenanza, así como permitir, de forma general, la venta y consumo de bebidas alcohólicas a cualquier persona en espectáculos públicos o actividades recreativas que, de manera específica, lo prohíban en sus reglamentos particulares.

— Fumar o tolerar fumar en los lugares donde estuviere prohibido dentro de los establecimientos públicos dedicados a la celebración de espectáculos o a la realización de actividades recreativas.

— La realización de actividades de publicidad de los espectáculos públicos o actividades recreativas que resulten manifiestamente falsas o engañosas, de modo que puedan inducir a confusión al público sobre su contenido o carácter.

— La modificación sustancial no autorizada del contenido de los espectáculos respecto de lo previsto en las autorizaciones municipales o autonómicas del mismo o lo anunciado al público.

— La utilización de las condiciones de admisión de forma discriminatoria, arbitraria o con infracción de las disposiciones que lo regulan, por parte de los titulares o empleados de los establecimientos destinados a espectáculos públicos o actividades recreativas.

— La reventa no autorizada o venta ambulante de billetes, localidades y entradas o la percepción de sobrepagos superiores a los autorizados, así como la potenciación de tales situaciones ilícitas por el empresario u organizador del espectáculo o actividad recreativa.

— El incumplimiento de la obligación, cuando así esté establecido, de dar publicidad a la calificación por edades de los programas de los espectáculos públicos y actividades recreativas que se organicen, incluyendo los avances que de los mismos se puedan exhibir, así como permitir la entrada o permanencia de menores en espectáculos públicos y actividades recreativas en los que esté estuviere prohibido por las condiciones inherentes al espectáculo.

— La falta de dotación o inexistencia de las medidas sanitarias previstas en las normativas aplicables.

— Carecer de impresos oficiales de quejas y reclamaciones, de acuerdo con los requisitos y en las condiciones exigibles en la normativa de aplicación en materia de defensa de los consumidores y usuarios, así como la negativa a facilitar su utilización a los espectadores, concurrentes o usuarios.

— La suspensión o cancelación del espectáculo o actividad recreativa anunciados al público salvo en casos que impidan su celebración o desarrollo por causas de fuerza mayor.

— La instalación, dentro de los establecimientos destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas, de puestos de venta, máquinas recreativas u otras actividades sin obtener, cuando sea preceptiva, la previa autorización municipal o autonómica, o cuando, habiéndose obtenido, la instalación o el desarrollo de tales actividades se realice al margen de los requisitos y condiciones establecidos en la normativa de aplicación.

— La no aportación de los datos o las alteraciones de éstos que reglamentariamente se determinen, en relación con la inscripción en el registro administrativo correspondiente.

— La reiteración o reincidencia en la comisión de 2 faltas leves en el plazo de un año.

24.3.- Se consideran, entre otras, infracciones leves:

— La falta de respeto a los espectadores, asistentes o usuarios por parte de los actuantes o empleados de los espectáculos y actividades recreativas.

— La falta de limpieza o higiene en aseos, servicios y restantes zonas del establecimiento público o de ocio y esparcimiento autorizado para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas cuando no suponga perjuicio grave o riesgo para la salud de los usuarios.

— El acceso de público a los escenarios, terrenos de juego o lugares de actuación durante la celebración del espectáculo, salvo cuando ello se derive de la naturaleza de la actividad o espectáculo siempre y cuando no suponga un riesgo para la integridad del espectador.

— No encontrarse en el establecimiento público el documento acreditativo de la licencia municipal de apertura, declaración responsable cuando fuere perceptivo y, en su caso, la autorización de funcionamiento de la actividad o del espectáculo.

— No exponer en lugares visibles desde el exterior, así como en el billete de entrada o localidad, los folletos o propaganda de los establecimientos destinados a la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas, cuando así fuese exigible, la expresión «PROHIBIDA LA ENTRADA A MENORES DE 18 AÑOS».

Artículo 25. Sanciones.

1. Sin perjuicio de exigir en los casos en que proceda las correspondientes responsabilidades civiles y penales, las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza dará lugar, con carácter general, a la imposición de las siguientes sanciones:

- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.502,53 euros a 12.020,24 euros.
- Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 300,51 euros a 1.502,53 euros.
- Las infracciones leves serán sancionables con Apercibimiento o multa de hasta 300,51 euros.

2. Sin perjuicio de la sanción correspondiente, los agentes de autoridad impedirán el ejercicio de la actuación ilícita y adoptarán las medidas cautelares necesarias a este efecto.

Artículo 26. Multas accesorias.

— Suspensión de la actividad del establecimiento público, y de las autorizaciones municipales desde dos años y un día a cinco años para infracciones muy graves, y hasta dos años para infracciones graves.

— Inhabilitación para realizar la misma actividad desde un año y un día a tres años para las infracciones muy graves, y hasta un año para las infracciones graves.

— Revocación de las autorizaciones.

Artículo 27. Procedimiento sancionador.

En lo no regulado en esta Ordenanza, la instrucción, tramitación y resolución del procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la legislación general sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 28. Personas responsables.

1. Son personas responsables de las sanciones tipificadas en esta Ordenanza todas aquellas que han participado en la comisión del hecho infractor por cualquier título, sean personas físicas o jurídicas.

2. En todo caso, la persona titular de la licencia de apertura o de la autorización municipal será responsable solidario en el pago de multas impuestas como consecuencia de las infracciones cometidas por su personal empleado.

3. Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan. Asimismo, serán responsables subsidiarios de las sanciones impuestas a las personas jurídicas, que hayan cesado en sus actividades, los administradores de las mismas.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional primera.—Independientemente de la regulación que se establezca en los Planes de Control e Inspección, el Ayuntamiento podrá establecer un régimen de control periódico de las actividades existentes mediante la aprobación del instrumento jurídico oportuno.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Disposición transitoria primera.—Los expedientes de licencia en tramitación para actividades que por aplicación de la presente Ordenanza ahora estén sujetas a declaración responsable, tendrán la consideración de declaración responsable siguiendo lo dispuesto en la normativa aplicable y siempre y cuando el titular de la actividad presente escrito, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de esta ordenanza, en el que solicite de forma expresa que a su solicitud de licencia se le dé la consideración de declaración responsable, indicando el número de expediente que tuviera asignado en la tramitación de la licencia.

Disposición adicional segunda.—Todos aquellos expedientes sancionadores iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirán por la normativa anterior.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, previo cumplimiento del plazo establecido en artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.»

Lebrija a 29 de noviembre de 2021.—La Secretaria accidental, Josefa Ganfornina Dorantes.

34W-10120

MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones al expediente número 73/2021, de modificaciones presupuestarias en la modalidad de crédito extraordinario en el presupuesto del Ayuntamiento de Marchena para el ejercicio 2021, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de 12 de noviembre del año en curso por importe de 63.600,00€, conforme a las previsiones del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

Crédito extraordinario

1. Operaciones no financieras:	63.600,00 €
Operaciones de capital:	
Capítulo VI. Inversiones reales:	63.600,00 €
Total crédito extraordinario:	63.600,00 €

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

En Marchena a 13 de diciembre de 2021.—La Alcaldía-Presidentencia, María del Mar Romero Aguilar.

36W-10412

MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones al expediente número 69/2021, de modificaciones presupuestarias en la modalidad de Crédito extraordinario en el presupuesto del Ayuntamiento de Marchena para el ejercicio 2021, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de 12 de noviembre del año en curso por importe de 18.077,40 €, conforme a las previsiones del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

Crédito extraordinario

1. Operaciones no financieras:	18.077,40 €
Operaciones corrientes:	
Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios:	18.077,40 €
Total crédito extraordinario:	18.077,40 €

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

En Marchena a 13 de diciembre de 2021.—La Alcaldía-Presidentencia, María del Mar Romero Aguilar.

36W-10413

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Resolución número 1245/2021, de fecha 13 de diciembre de 2021, ha sido aprobado el padrón fiscal de la tasa por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio con cargo a Ley de Dependencia correspondiente al mes de noviembre de 2021.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria aplicable a la Hacienda de las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el citado padrón queda expuesto al público durante el plazo de quince días mediante la inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en las oficinas centrales de este Ayuntamiento para su examen y reclamación por parte de los interesados.

Igualmente podrá acceder a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

Contra las deudas consignadas en el padrón contributivo y notificadas colectivamente mediante el presente anuncio los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 c) 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 Montellano a 14 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución número 1248/2021, de fecha 13 de diciembre de 2021, ha sido aprobado el padrón fiscal de la tasa por la utilización del Servicio del Centro de Día con Terapia Ocupacional del Ayuntamiento de Montellano correspondiente al mes de noviembre de 2021.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria aplicable a la Hacienda de las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el citado padrón queda expuesto al público durante el plazo de quince días mediante la inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en las oficinas centrales de este Ayuntamiento para su examen y reclamación por parte de los interesados.

Igualmente podrá acceder a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

Contra las deudas consignadas en el padrón contributivo y notificadas colectivamente mediante el presente anuncio los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 c) 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 Montellano a 14 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

15W-10424

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extra ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación de varias Ordenanzas fiscales reguladora de tasas y precios públicos del Ayuntamiento de Morón.

Dicho expediente queda expuesto al público, conforme a lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que puedan ser examinados por los interesados y presentarse las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, quedando elevado a definitivo dicho acuerdo en el supuesto de no se presenten reclamaciones, dentro del plazo indicado.

Así mismo la publicación del anuncio se realizará en el tablón de Edictos municipal, sede electrónica y página web del Ayuntamiento y un diario de los de mayor difusión de la provincia. Los documentos que integran el expediente podrán consultarse en las dependencias municipales y en la siguiente dirección web del portal de la transparencia del Ayuntamiento de Morón: https://aytomoron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/normativa/elaboracion.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Morón de la Frontera a 11 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

15W-10382

MORÓN DE LA FRONTERA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 10 de diciembre de 2021, acordó prestar conformidad a la estructura de costes del servicio de Recogida de Basuras y Limpieza Viaria, al amparo de lo dispuesto en el art. 9 y concordantes del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, con el fin de fijar en los pliegos que rijan la licitación del contrato la revisión periódica y predeterminada de precios aplicables.

Lo que se hace público por plazo de 20 días, mediante inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento, para que por los interesados se puedan presentar alegaciones.

El documento se puede consultar en el portal de transparencia (https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/normativa/elaboracion) y en las dependencias municipales.

El plazo de exposición pública empezará a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el diario oficial.

En Morón de la Frontera a 10 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

6W-10372

OSUNA

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

Hace saber: Que no habiéndose formulado reclamación durante el periodo de exposición pública del expediente relativo al acuerdo de aprobación inicial del II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el municipio de Osuna, 2021-2025, adoptado en sesión plenaria con fecha 25 de mayo de 2021, se eleva el mismo a definitivo, por disponerlo así el precipitado acuerdo, procediéndose la publicación del texto íntegro del citado Plan en el «Boletín Oficial» de la provincia, al efecto de su entrada en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles y todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 49, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes de pertinente aplicación.

II PLAN PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL MUNICIPIO DE OSUNA

1. *Introducción.*

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres supuso un progreso en la consecución de los derechos de las mujeres y, sobretodo, en la puesta en marcha de medidas que fomentasen el empoderamiento y autonomía de las mujeres en todas las esferas. Entre esas medidas están los Planes de Igualdad, herramientas que pueden ser desarrolladas por los municipios para conseguir una transformación social y eliminar cualquier tipo de discriminación y violencia hacia las mujeres. No obstante, el compromiso del Ayuntamiento de Osuna con las políticas de igualdad de género se remonta a 1991 cuando se crea el Centro Municipal de Información a la Mujer y se concreta en 1992 con la aprobación del Proyecto «Pacto por la Mujer» por el Pleno de la Corporación que tenía como objetivo la consecución de la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres del municipio.

En noviembre de 2013, el Ayuntamiento de Osuna se adhiere al Programa Conciliam, promovido desde el Instituto Andaluz de la Mujer y la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, que permite poner en marcha un proceso participativo social que dio como fruto la aprobación del Pacto Local por la Conciliación de Osuna, cuyo objetivo era el de facilitar a la ciudadanía la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, mejorando los recursos de conciliación existentes en el ámbito del municipio y promoviendo la corresponsabilidad. Este Pacto, que se estructuraba en torno a cinco líneas estratégicas de intervención, desarrollaba medidas específicas en materia de igualdad y prevención de la violencia de género.

En 2015, se elabora el documento marco de intervención para el Ayuntamiento de Osuna en materia de igualdad y que desarrollaba, de forma transversal, actuaciones de sensibilización y promoción de la igualdad y de prevención y rechazo de la violencia de género dirigidas a la ciudadanía. Se trataba del I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres «Osuna Avanza» 2015-2018.

Una vez expirada la vigencia de este Plan y teniendo en cuenta las fortalezas y debilidades detectadas en la evaluación del mismo, se hace necesario establecer un nuevo marco de actuación coordinada, esto es, el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Municipio de Osuna, al objeto de seguir defendiendo los intereses y el avance de las mujeres, impulsando medidas de sensibilización, información y difusión sobre la promoción de la igualdad, la prevención y el rechazo de la violencia contra las mujeres, dirigidas a toda la ciudadanía y que se encuadran en el marco del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

Se ha de recordar que el Plan de Igualdad Municipal recoge, en un plan de acción, el compromiso del Ayuntamiento de Osuna de seguir desarrollando políticas de igualdad para alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el municipio.

Un Plan de Igualdad Municipal es un plan de acción que concreta aspectos claves como:

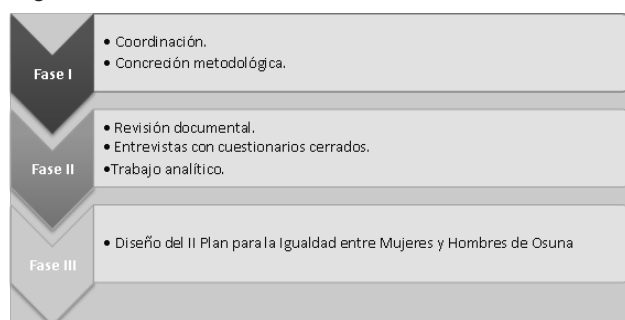
- Los cambios que se quieren promover, expresados a través de una serie de objetivos.
- Las acciones que se van a llevar a cabo para lograr dichos cambios.
- Las y los agentes municipales que son claves en el cumplimiento de los objetivos del Plan.
- Las áreas municipales que participarán tanto en el desarrollo de las acciones como en su seguimiento.
- El espacio temporal en el que se llevarán a cabo las acciones.
- El proceso de medición y control del cumplimiento de los compromisos.

Como todo plan de acción, es un documento dinámico y flexible y, consecuentemente, se irá adaptando a la realidad cambiante del municipio y a la de su ciudadanía. Es un documento dinámico porque su aplicación es progresiva y por ello puede estar sujeto a cambios durante su período de vigencia y es flexible, porque se adapta a las circunstancias, características, limitaciones, necesidades y posibilidades de este municipio.

Con carácter previo al diseño de este Plan de Igualdad, se ha realizado un diagnóstico para analizar las necesidades, retos y centros de interés que existen en esta materia en Osuna. En base a los resultados arrojados por dicho análisis, a las sugerencias previstas en la normativa y regulación de la materia y, finalmente, teniendo en cuenta los avances que ya se han producido en el municipio a favor de la igualdad de oportunidades, se ha procedido a la elaboración y desarrollo de una serie de acciones de mejora que se ajustan, en la medida de lo posible, a la realidad y necesidades actuales de Osuna.

2. *Metodología.*

La elaboración de este II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Municipio de Osuna, se ha llevado a cabo en 3 fases como se muestra en la figura siguiente:



Para la realización del diagnóstico se han seleccionado dos herramientas metodológicas que han permitido contar con datos cuantitativos y cualitativos, esto es, la revisión documental y cuestionarios cerrados a las personas integrantes de la Comisión Local de Seguimiento y Coordinación para la atención a mujeres, niños y niñas víctimas de Violencia de Género. Lo que se ha buscado es contar con un número de datos e información relevante que pudiera nutrir el diagnóstico de este II Plan para obtener la «radiografía» del estado de la cuestión en el municipio, y así diseñar una serie de medidas lo más ajustada posible a dicho diagnóstico.

- Los datos cuantitativos proceden de siete fuentes principalmente:
 1. Instituto Estadístico y Cartográfico de Andalucía (IECA).
 2. Observatorio Argos de Andalucía.
 3. Delegaciones municipales y página web del Ayuntamiento.
 4. Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género.
 5. Consejo General del Poder Judicial (CGPJ).

6. Centro Municipal de Información a la Mujer de Osuna (CMIM).
7. Guardia Civil y Policía Local de Osuna.
- Los datos cualitativos proceden de los cuestionarios a agentes claves:
 8. Asesora Jurídica CMIM.
 9. Psicóloga CMIM.
 10. Trabajadora Social de Hospital de la Merced de Osuna.
 11. Trabajadora Social de la Unidad de Gestión Clínica de Osuna.
 12. Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Osuna.
 13. Guardia Civil de Osuna.
 14. Policía Local.

3. Marco normativo.

En los ámbitos internacional, europeo, estatal y autonómico han sido numerosos los textos normativos en los que se ha descrito la discriminación de las mujeres, se han analizado los obstáculos para el avance de la igualdad y se han aportado recomendaciones sobre posibles líneas y estrategias de acción.

Estos documentos aportan claves importantes para el diseño de las políticas de igualdad, tanto para poder establecer prioridades como para aplicar nuevas fórmulas de trabajo. A continuación, se presentan, cronológicamente, algunas de las normativas más influyentes en el diseño de las políticas de igualdad municipales y que sustentan jurídicamente este II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Municipio de Osuna.

ÁMBITO INTERNACIONAL	
<i>Carta de las Naciones Unidas (San Francisco, 26 de junio de 1945).</i>	Esta organización tiene entre sus propósitos realizar la cooperación internacional en la solución de problemas internacionales de carácter económico, social, cultural o humanitario y el desarrollo y estímulo del respeto a los derechos humanos fundamentales de todas las personas sin hacer distinción por motivos de raza, sexo, idioma o religión (artículo 1.3).
<i>Declaración Universal de los Derechos Humanos.</i>	Proclamada por la Asamblea General de Naciones Unidas, el 10 de diciembre de 1948. Declara el respeto a la dignidad e integridad de la persona sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de sexo (artículos 1 y 2.1).
<i>Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (Naciones Unidas. Nueva York, el 19 de diciembre de 1966).</i>	Con este Pacto los Estados miembros se comprometen a garantizar a hombres y mujeres la igualdad en el goce de todos los derechos civiles y políticos (artículo 3).
<i>Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Naciones Unidas. Nueva York, 19 de diciembre de 1966).</i>	Los Estados se comprometen a asegurar a los hombres y a las mujeres la igualdad en todos los derechos económicos, sociales y culturales emanados de este Pacto (artículo 3).
<i>Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (Naciones Unidas. Nueva York, 18 de diciembre de 1979).</i>	Ratificada por España el 16 de diciembre de 1983. Se instó a los Estados firmantes a establecer medidas legislativas y de otra índole que prohíban la discriminación contra la mujer. En 1992, se creó el Comité para la eliminación de la discriminación contra las mujeres (CEDAW) para la vigilancia de la ejecución de esta Convención.
<i>Declaración Res AG 48/104 de Naciones Unidas sobre la eliminación de la violencia contra la Mujer, proclamada en Viena, el 20 de diciembre de 1993, por la Asamblea General.</i>	En esta Declaración se proclama que los derechos de la mujer y de la niña son parte inalienable, integrante e indivisible de los derechos humanos universales.
<i>Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales (ECHR) del Consejo de Europa. Roma, 4 de noviembre de 1950 (ratificado por España el 24 de noviembre de 1977).</i>	El artículo 14 contiene expresamente la fórmula de la igualdad y no discriminación por razón de sexo.
<i>III Conferencia Ministerial sobre igualdad entre mujeres y hombres (Roma, octubre de 1993).</i>	Se aprobó una Declaración política sobre la necesidad de combatir la violencia contra las mujeres y una resolución sobre violencia y abuso sexual contra las mujeres.
<i>IV Conferencia Ministerial sobre Mujeres y Hombres del Consejo de Europa, celebrada en Estambul en 1997.</i>	Se insta a los Estados miembros a preparar un Plan de Acción para combatir la violencia contra las mujeres.
<i>Declaración Final de la Segunda Cumbre del Consejo de Europa, firmada en 1997, en Estrasburgo.</i>	Los Jefes de Estado y de Gobierno afirman su determinación de combatir la violencia y la explotación sexual que sufren las mujeres.
<i>Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa (2002).</i>	Recomendación sobre la protección de las mujeres contra la violencia (adoptada el 30 de abril de 2002).
<i>Objetivos de Desarrollo Sostenible. Agenda 2030.</i>	El Objetivo 5 se dirige a la consecución de la Igualdad de Género donde se incluye, además, el compromiso de «Eliminar todas las formas de violencia de género en los ámbitos público y privado».
<i>Resolución 1820 (2008) del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.</i>	Hace un llamamiento a los Estados Miembros para que pongan fin a la impunidad por los actos de violencia sexual y garanticen que todas las víctimas disfruten en pie de igualdad de la protección de la ley (artículo 4).
<i>Resolución del Consejo de Derechos Humanos 17/11, de 17 de junio de 2011.</i>	Relativa a las medidas para acelerar los esfuerzos para eliminar todas las formas de violencia contra la mujer: garantizar la diligencia debida en la protección.
<i>Resolución del Consejo de Derechos Humanos 20/6, de 5 de julio de 2012</i>	Relativa a la eliminación de la discriminación contra la mujer.
<i>Resolución del Consejo de Derechos Humanos 20/12, de 5 de julio de 2012</i>	Relativa a las medidas dirigidas a acelerar los esfuerzos para eliminar todas las formas de violencia contra la mujer: recursos para las mujeres víctimas de la violencia.

ÁMBITO EUROPEO	
<i>Tratado de Roma (25 de marzo de 1957).</i>	Se constituye la Comunidad Económica Europea. El artículo 14 introduce el principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo. El artículo 114 (antiguo 119) recoge el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres como derecho a la igualdad de retribución por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor.
<i>Tratado de la Unión Europea (Maastrich, 9 de febrero de 1992).</i>	Contempla en el artículo 6 que el principio de igualdad no impedirá para que los Estados miembros puedan adoptar medidas de acción positiva.

ÁMBITO EUROPEO	
<i>Tratado de Amsterdam (firmado el 2 de octubre de 1997 por los ministros de Asuntos Exteriores de los quince países miembros de la UE).</i>	Modifica el artículo 6 (antiguo artículo F) del Tratado de la Unión Europea para consolidar el principio del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales. Introduce nuevas disposiciones relativas a la igualdad entre el hombre y la mujer: consagra como objetivo de la Unión el principio de igualdad entre ambos sexos (artículo 2 TCEE), incorpora la perspectiva de género en todas las actuaciones comunitarias y, en concreto, establece que «en todas las actividades contempladas en el presente artículo, la Comunidad se fijará el objetivo de eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer y promover su igualdad» (artículo 3 TCEE), atribuye al Consejo la competencia para adoptar acciones adecuadas para combatir la discriminación basada en el sexo (artículo 13 TCEE) y profundiza en la regulación de las acciones positivas en relación con el principio de igualdad de retribución (artículo 141 TCEE).
<i>Tratado por el que se instituye una Constitución Europea, acordado por el Consejo Europeo de Bruselas de 18 de junio de 2004.</i>	En relación con la igualdad de género, la Parte 1, artículo 1-2, incluye la igualdad entre mujeres y hombres como un valor de la Unión, y el artículo 1-3 establece que la Unión fomentará la igualdad entre mujeres y hombres.
<i>Reglamento 806/2004/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, del 21 de abril de 2004.</i>	Relativo al fomento de la igualdad entre las mujeres y los hombres en la Cooperación al Desarrollo. Tiene por objetivo aplicar el principio de integración de la perspectiva de género en el conjunto de las políticas.
<i>Directivas de la Unión Europea.</i>	– Directiva 75/117/CEE Consejo, de febrero de 1975. Aproximación de las legislaciones de los Estados Miembros en la aplicación del principio de igualdad de retribución entre los trabajadores masculinos y femeninos. – Directiva 76/207/CEE del Consejo, de 9 de febrero de 1976. Aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, en relación con el acceso al trabajo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, modificada por la Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2002. – Directiva 79/7/CEE del Consejo, de 19 de diciembre de 1978, sobre la aplicación progresiva del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de Seguridad Social. – Directiva 86/378/CEE del Consejo, de 24 de julio de 1986, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en los regímenes profesionales de la Seguridad Social, modificada por la Directiva 96/97/CE del Consejo, de 20 de diciembre de 1996. – Directiva 86/613/CEE del Consejo, de 11 de diciembre de 1986, sobre la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres que ejercen una actividad autónoma, incluidas las actividades agrícolas, así como sobre la protección de la maternidad. – Directiva 92/85/CEE del Consejo, de 19 de octubre de 1992, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia. – Directiva 75/117/CEE Consejo, de febrero de 1975. Aproximación de las legislaciones de los Estados Miembros en la aplicación del principio de igualdad de retribución entre los trabajadores masculinos y femeninos. – Directiva 76/207/CEE del Consejo, de 9 de febrero de 1976. Aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, en relación con el acceso al trabajo, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, modificada por la Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2002. – Directiva 79/7/CEE del Consejo, de 19 de diciembre de 1978, sobre la aplicación progresiva del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de Seguridad Social. – Directiva 86/378/CEE del Consejo, de 24 de julio de 1986, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en los regímenes profesionales de la Seguridad Social, modificada por la Directiva 96/97/CE del Consejo, de 20 de diciembre de 1996. – Directiva 86/613/CEE del Consejo, de 11 de diciembre de 1986, sobre la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres que ejercen una actividad autónoma, incluidas las actividades agrícolas, así como sobre la protección de la maternidad. – Directiva 92/85/CEE del Consejo, de 19 de octubre de 1992, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia. – Directiva 97/80/CE del Consejo, de 15 de diciembre de 1997, relativa a la carga de la prueba en los casos de discriminación basada en el sexo, modificada por la Directiva 98/52/CE del Consejo, de 13 de julio de 1998. – Directiva 2004/113/CE del Consejo, de 13 de diciembre de 2004, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso a bienes y servicios y su suministro. – Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
<i>Programas comunitarios para la igualdad entre mujeres y hombres.</i>	Presentan las líneas principales de intervención para la Igualdad en el ámbito de la Unión Europea, aprobados y ejecutados desde 1982 hasta la actualidad: – I Programa de Acción para la Igualdad de Oportunidades (1982-1985). – II Programa de Acción para la Igualdad de Oportunidades (1986-1990). – III Programa de Acción para la Igualdad de Oportunidades (1991-1995). – IV Programa de Acción para la Igualdad de Oportunidades (1996-2000). – V Programa de Acción comunitaria sobre la estrategia comunitaria en materia de igualdad entre mujeres y hombres (2001-2006). – Plan de trabajo para la igualdad entre las mujeres y los hombres (2006-2010). – Estrategia para la igualdad entre mujeres y hombres (2010-2015). – Plan de Acción de la UE en materia de género (2016- 2020).
<i>Convenio del Consejo de Europa sobre Prevención y Lucha contra la Violencia contra la Mujer y la Violencia Doméstica de 11 de mayo de 2011.</i>	Ratificado por España el 18 de marzo, entró en vigor el 1 de agosto de 2014) conocido como Convenio de Estambul. Es el primer instrumento de carácter vinculante en el ámbito europeo en materia de violencia contra la mujer y violencia doméstica y el tratado internacional de mayor alcance para hacer frente a esta grave violación de los derechos humanos. Establece entre sus objetivos, el proteger a las mujeres contra todas las formas de violencia, y prevenir, perseguir y eliminar la violencia contra la mujer y la violencia doméstica; contribuir a eliminar toda forma de discriminación contra la mujer y promover la igualdad real entre mujeres y hombres, incluyendo el empoderamiento de las mujeres y, concebir un marco global, políticas y medidas de protección y asistencia a todas las víctimas de violencia contra la mujer y la violencia doméstica.
<i>Compromiso Estratégico para la igualdad entre mujeres y hombres 2016-2019 de la Comisión Europea.</i>	Documento que prioriza 5 áreas claves de acción: Igual independencia económica para mujeres y hombres; Salario igual a trabajo igual y trabajo de igual valor; Igualdad en la toma de decisiones; Dignidad, integridad y fin de la violencia sexista; Igualdad en la acción exterior.
ÁMBITO ESTATAL	
<i>Constitución Española 1978.</i>	Artículo 14: «Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquiera otra circunstancia personal o social»; y artículo 9.2.: «Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social».

ÁMBITO ESTATAL	
<i>Real Decreto legislativo, 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores.</i>	Artículo 4; Según este artículo, las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a no ser discriminados directa e indirectamente por razones de sexo. Artículo 17; declara nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, las cláusulas de los convenios colectivos, los pactos individuales y las decisiones unilaterales por parte de la empresa que contengan discriminaciones directas e indirectas por razón de sexo.
<i>Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.</i>	Esta Ley tiene por objetivo promover las medidas relativas a la conciliación de la vida laboral y personal con una mejora destacada en los permisos remunerados para mejorar este equilibrio en situaciones personales concretas. • Se modifican los permisos y excedencias relacionadas con la maternidad, la paternidad y el cuidado de la familia. • Se amplía el derecho a la reducción de la jornada y excedencia para aquellas personas que tengan personas dependientes a su cargo. • Se facilita el acceso a los padres para el cuidado del niño/a recién nacido. • Se amplía el permiso de maternidad en caso de parto múltiple. • Se modifica la regulación de los permisos por adopción o acogida de menores.
<i>Ley 7/1985, de 2 de abril.</i>	Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<i>Real Decreto 1251/2001.</i>	Por el que se desarrolla parte de la Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral.
<i>Ley Orgánica 11/2003, de 29 de septiembre de medidas concretas en materia de seguridad ciudadana, violencia doméstica e integración social de los extranjeros.</i>	Lo que hasta el momento el Código Penal consideraba como falta de lesiones pasan a ser delitos cuando se cometen en el ámbito doméstico abriendo la posibilidad de imponer pena de prisión a los agresores. Igualmente, dota de una mejor sistemática y amplía el círculo de sus posibles víctimas del delito en los casos de delitos de violencia doméstica cometidos con «habitualidad».
<i>Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y normativa de desarrollo.</i>	Esta Ley Orgánica tiene como objetivo proporcionar una respuesta global a la violencia que se ejerce sobre las mujeres.
<i>Real Decreto 355/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el registro central para la protección de las víctimas de la violencia doméstica.</i>	Incorpora un nuevo instrumento de protección para las víctimas, que obtienen un estatus integral de protección que concentra de manera coordinada una acción cautelar de naturaleza civil y penal.
<i>Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.</i>	Esta Ley tiene por objetivo establecer el marco normativo, institucional y de políticas públicas para garantizar a las mujeres y a los hombres el ejercicio de sus derechos a la igualdad, dignidad, al libre desarrollo, al bienestar y a la autonomía. Persigue la erradicación de la discriminación y se orienta al establecimiento de la plena igualdad entre mujeres y hombres. En su Título V (El principio de igualdad en el empleo público) se señalan las principales líneas de actuación y en su Capítulo I, artículo 51, establece los criterios de actuación de las Administraciones públicas en aplicación del Principio de Igualdad.
<i>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 (EBEP).</i>	Que regula en la Disposición Adicional Séptima, entre otras, la obligación de las Administraciones Públicas de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.
<i>Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.</i>	Permite, además, la adecuación de la legislación española al Convenio de Estambul y refuerza la protección especial de las víctimas, se suprimen las faltas y se introducen nuevos delitos como el «stalking», el «sexting», el matrimonio forzado.
<i>La Ley 4/2015 de 27 de abril del Estatuto de la Víctima del Delito.</i>	Recoge un concepto amplio de víctima, incluyendo víctimas directas e indirectas del delito, y abre la posibilidad a que las víctimas de delitos residentes en España puedan presentar una denuncia aquí ante autoridades del país por hechos cometidos en otros países de la Unión Europea.
<i>El Pacto de Estado contra la Violencia de Género aprobado por el Pleno del Congreso el 28 de septiembre de 2017.</i>	El documento recoge, en 10 ejes, un conjunto de propuestas de actuación para los próximos años entre las que se incluyen específicamente las principales reformas que deben acometerse para avanzar en la erradicación de la violencia de género, así como a las recomendaciones de los organismos internacionales, Naciones Unidas y Consejo de Europa.
<i>Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.</i>	Modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local añadiendo como competencia municipal la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.
<i>Real Decreto-ley 6/2019 de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.</i>	Por el que se incorporan modificaciones al Estatuto de Trabajadores y a la Ley 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

ÁMBITO AUTONÓMICO	
<i>La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.</i>	La Ley para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía tiene como objetivo la consecución de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres. La superación de la desigualdad por razón de género ha sido impulsada de manera extraordinaria, si se analiza desde una perspectiva histórica, desde la segunda mitad del siglo pasado. En Andalucía, la integración de la perspectiva de género ha supuesto avances muy importantes, siendo claros ejemplos la obligatoriedad del informe de evaluación de impacto de género en los proyectos de ley y reglamentos aprobados por el Consejo de Gobierno y el enfoque de género en los presupuestos de la Comunidad Autónoma, según han establecido los artículos 139 y 140 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas. También la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su artículo 18.3, establece la representación equilibrada en las designaciones de las personas integrantes del Consejo de Gobierno. El objetivo de la erradicación de la violencia de género se ha situado en primera línea de las acciones del Gobierno andaluz, por lo que ha aprobado y desarrollado dos planes contra la violencia hacia las mujeres: I Plan del Gobierno Andaluz para avanzar en la erradicación de la violencia contra las mujeres (1998-2000) y el II Plan de Acción del Gobierno Andaluz contra la violencia hacia las mujeres (2001-2004).
<i>Ley 13/2007 de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.</i>	Cuyo objeto es actuar contra la violencia que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por el solo hecho de serlo. Asimismo, es objeto de esta Ley la adopción de medidas para la erradicación de la violencia de género mediante actuaciones de prevención y de protección integral a las mujeres que se encuentren en esa situación, incluidas las acciones de detección, atención y recuperación.
<i>Ley 7/2018 por la que se modifica la Ley 13/2007 de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.</i>	La nueva ley de violencia de género de Andalucía se adapta al Convenio de Estambul, instrumento vinculante en el ámbito europeo ratificado por España en 2014. Amplía el concepto de víctima y tipifica diferentes formas y manifestaciones de violencia de género. Introduce y define el feminicidio y la violencia vicaria e incorpora el Observatorio Andaluz de la Violencia de Género.
<i>Ley 9/2018 de modificación de la Ley 12/2007 para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.</i>	Esta ley consta de un artículo único por el cual se modifican diversos artículos y disposiciones de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, que quedan recogidos en cincuenta y cuatro apartados y una disposición derogatoria. Profundiza en las políticas de igualdad de género impulsadas en los últimos años en Andalucía, se adapta a los nuevos tiempos, implementando nuevos mecanismos para hacer más eficaces estas políticas y aporta renovados elementos para alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres en Andalucía, de una forma real y efectiva.

ÁMBITO AUTONÓMICO	
<i>Acuerdo de 9 de abril de 2019, del Consejo de Gobierno, por el que se insta a la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación a iniciar las actuaciones necesarias para la formulación y aprobación del Acuerdo contra la Violencia de Género en Andalucía.</i>	Da cumplimiento total a las medidas y acciones contenidas en los instrumentos internacionales y nacionales, abordando de manera transversal, multidisciplinar y multisectorial las soluciones a la violencia de género y se configura como una herramienta que ofrece a la sociedad un instrumento para el análisis de esta realidad y el establecimiento de líneas estratégicas eficaces para combatir la violencia contra las mujeres. Por otra parte, se trata de un marco compartido que servirá de instrumento para orientar las actuaciones de todas las partes implicadas en la prevención y erradicación de la violencia de género en Andalucía.
<i>Acuerdo de 21 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del protocolo de respuesta pública de la Administración de la Junta de Andalucía ante las violencias machistas.</i>	Protocolo impulsado por el Instituto Andaluz de la Mujer dependiente de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, organismo competente en materia de violencia de género, que establece la concreción y el procedimiento de las actuaciones, así como las responsabilidades de los sectores implicados en el tratamiento de la violencia contra las mujeres, con el objeto de garantizar la prevención, la atención eficaz y personalizada, y la recuperación de las mujeres que se encuentran en situación de riesgo o que son víctimas de la violencia de género.

ÁMBITO LOCAL	
<i>Año 1991.</i>	Creación del Centro Municipal de Información a la Mujer.
<i>Año 1995.</i>	Puesta en marcha e implementación del Programa OPEM, Orientación y Preformación para el Empleo de la Mujer, cuya finalidad es la atención personalizada a mujeres y su acompañamiento en la realización de proyectos de participación laboral. Activo hasta el 2006.
<i>Año 2000.</i>	Creación de la Comisión Local de Seguimiento del Procedimiento de Coordinación para la atención a mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales de Osuna al objeto de desarrollar y potenciar una atención coordinada de los ámbitos judicial, policial, sanitario, social y de los servicios de información a la mujer implicados en la atención a mujeres que sufren violencia de género.
<i>Año 2007.</i>	Puesta en marcha, en colaboración con el Instituto Andaluz de la Mujer, del Programa de Unidades de Empleo de Mujeres (UNEM). Programa específico de ámbito local, dirigido a la realización de itinerarios de inserción laboral de mujeres, desde la perspectiva de género, con especial atención a mujeres con especiales dificultades.
<i>Año 2013.</i>	Adhesión al Programa Conciliam, promovido desde el Instituto Andaluz de la Mujer (IAM), que busca la construcción de un nuevo modelo social, donde mujeres y hombres compartamos tiempos, espacios y responsabilidades en nuestra vida personal, familiar y laboral, teniendo como marco de referencia el gobierno municipal.
<i>Año 2015-2018.</i>	I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres «Osuna Avanza».

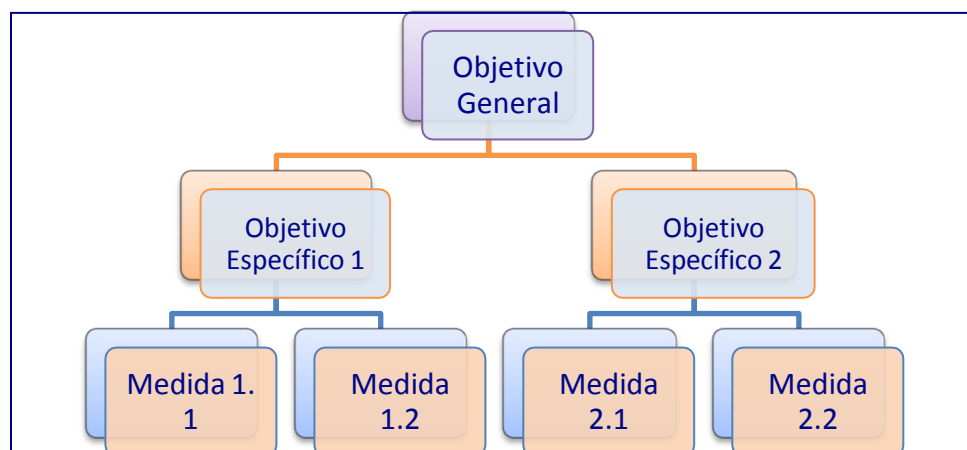
4. Estructura y plan de acción.

El Objetivo General del II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Municipio de Osuna es: La promoción de la igualdad y la prevención y el rechazo de la violencia de género de la ciudadanía de Osuna (Definición tomada del Proyecto de Prevención y Sensibilización para la Erradicación de la Violencia de Género.)

Para la consecución de dicho Objetivo General, el II Plan se ha organizado en 8 Ejes estratégicos de intervención:

- 1) Fortalecimiento de la estructura municipal en igualdad de género.
- 2) Sensibilización y prevención para la erradicación de la violencia de género.
- 3) Promoción de valores igualitarios en la educación.
- 4) Promoción de valores igualitarios en la cultura, el deporte y el tiempo libre.
- 5) Corresponsabilidad y nuevos usos del tiempo.
- 6) Medios de comunicación y publicidad.
- 7) Salud y Bienestar.
- 8) Participación social, empoderamiento y participación en la toma de decisiones.

Cada Eje Estratégico se define a través de unos Objetivos Específicos (12) que se concretan, a su vez, en una serie de medidas de acción (62), tal y como se muestra en la figura siguiente.



PLAN DE ACCIÓN

Fortalecimiento de la estructura municipal en igualdad de género

Objetivo específico 1.

Fortalecer la estructura creada en el seno del consistorio para consolidar las políticas públicas municipales dirigidas a la consecución de la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres del municipio de Osuna.

Medida 1.1. (Nomenclatura: Medida 1.1; Objetivo Específico 1; Medida 1.). Crear una partida económica específica en el presupuesto municipal anual para la provisión de recursos materiales y humanos para la ejecución del II Plan Municipal de Igualdad.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Hacienda. • Igualdad.				
Indicadores:				
• Partida económica municipal destinada a la ejecución del II Plan Municipal de Igualdad.				

Medida 1.2. Diseñar e implementar un Plan de Igualdad del Ayuntamiento que permita establecer y/o consolidar el organigrama necesario para transversalizar el enfoque de género en todas las áreas de intervención y en todas las políticas municipales, especialmente en las que implique actuaciones directas con la población, máxime si es población menor o juvenil.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Alcaldía. • RRHH. • Igualdad. • Participación Ciudadana. • Educación.				
Indicadores:				
• Plan de Igualdad.				

Medida 1.3 Elaborar un plan de formación municipal en igualdad de género y violencia de género dirigido al personal técnico y político del Ayuntamiento y, especialmente, dirigido a todo el personal que tenga, entre sus funciones, el contacto directo con la ciudadanía.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• RRHH. • Igualdad.				
Indicadores:				
• Plan de Formación. • Núm. de formaciones realizadas anualmente. • Núm. de personas formadas desagregadas por sexo y delegación municipal.				

Medida 1.4 Garantizar un uso inclusivo y no sexista de la comunicación institucional, tanto de la imagen corporativa como de la documentación oficial (incluidos los proyectos y las convocatorias de subvenciones a las que concurre el Ayuntamiento) y materiales (en cualquier soporte) que se editen, difundiendo entre el personal municipal una guía de comunicación inclusiva de fácil consulta que incluya plantillas de documentos.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Comunicación.				
Indicadores:				
• Guía de comunicación inclusiva. • % de materiales de comunicación que son inclusivos y no sexistas.				

Medida 1.5 Difundir el II Plan municipal para la Igualdad a toda la plantilla del Ayuntamiento a través de correos y 1 jornada de sensibilización y, a la ciudadanía a través de las redes sociales y/o cualquier otra herramienta (email, buzón de la ciudadanía, encuentros, foros, ...) que permita recoger aportaciones, ideas o iniciativas ciudadanas al mismo. Al menos:

- A su aprobación por el Pleno Municipal.
- A comienzo de cada año para informar de las medidas que se van a implantar.
- Tras la implantación de cada medida.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad. • Comunicación. • Todas las áreas municipales implicadas.				
Indicadores:				
• Núm. de acciones informativas realizadas por áreas municipales implicadas.				

Medida 1.1.6 Constituir un Consejo de Igualdad de Género que vele por la integración del enfoque de género en las políticas municipales.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Alcaldía • Igualdad				
Indicadores:				
• Acta de constitución del Consejo de Igualdad de Género.				

Objetivo específico 2:

Fortalecer la articulación institucional de género del municipio para dar una respuesta más efectiva frente a la violencia de género.

Medida 2.1 Fortalecer el mecanismo de coordinación interinstitucional existente promoviendo la colaboración y el apoyo municipal a las instituciones y organismos implicados en la prevención y lucha contra la violencia de género.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad. • Relaciones Institucionales.				

Indicadores:				
• Apoyo técnico y de infraestructuras a las instituciones y organismos implicados en la prevención y lucha contra la violencia de género que tengan ámbito de actuación en el municipio de Osuna.				

Medida 2.2 Potenciar un espacio dedicado a compartir buenas prácticas e ideas innovadoras para afrontar la violencia de género en la Comisión Local de Seguimiento y Coordinación.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad.				
Indicadores:				
• Actas de la Comisión Local de Seguimiento y Coordinación.				

Medida 2.3 Potenciar la formación especializada en violencia de género de toda la plantilla de policía local a través de la puesta en marcha de acciones formativas específicas.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Alcaldía.				
• Seguridad Ciudadana				
• Igualdad				
Indicadores:				
• Diseño y seguimiento de un plan de formación.				

Medida 2.4 Participar, de forma conjunta todas las delegaciones municipales, en la conmemoración de todas las efemérides claves.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad				
Indicadores:				
• Núm. de actos conmemorativos.				

Sensibilización y prevención para la erradicación de la violencia de género

Objetivo específico 3:

Crear un contexto de tolerancia cero hacia la violencia de género en el municipio a través de campañas de prevención, educación, sensibilización, capacitación y/o de fomento y divulgación de actitudes, valores y prácticas de respeto a los derechos humanos y a una vida libre de violencia.

Medida 3.1 Realizar un estudio sobre: a) la prevalencia real de la Violencia de Género en el municipio, especialmente entre las mujeres migrantes y las que viven en situación de vulnerabilidad; b) el catálogo de recursos que son necesarios ampliar para garantizar que la atención, la protección y la recuperación de las mujeres supervivientes de violencia de género y sus hijas e hijos permiten la recuperación completa de sus vidas; c) la capacidad económica del Ayuntamiento para ampliar sus recursos frente a la violencia de género.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad.				
Indicadores:				
• Estudios a), b) y c) realizados.				

Medida 3.2 Continuar promoviendo acciones conjuntas con las organizaciones de mujeres, con el centro municipal de personas mayores y la escuela de personas adultas, así como con los centros sanitarios municipales y las farmacias, para facilitar y promocionar el acceso de las mujeres mayores de 65 años del municipio a la sensibilización, la prevención y la atención que ofrece el CMIM.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad.				
• Servicios Sociales.				
Indicadores:				
• Núm. de acciones conjuntas realizadas anualmente.				

Medida 3.3 Elaboración de un Protocolo de Atención a Mujeres Mayores Víctimas de Violencia de Género.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad.				
Indicadores:				
• Protocolo de Atención a MMVVG.				

Medida 3.4 Desarrollar una campaña de sensibilización o video documento que sensibilice sobre la violencia de género oculta que sufren las mujeres mayores del municipio.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad.				
Indicadores:				
• Campaña de sensibilización diseñada.				
• Núm. de acciones de sensibilización realizadas anualmente.				

Medida 3.5 Crear una RED de hombres jóvenes basadas en masculinidades positivas y no violentas para que estos sean aliados de las transformaciones sociales y actores clave en la modificación de pautas culturales entre la juventud.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
------------------	------	------	------	------

• Igualdad. • Juventud. • Educación.				
Indicadores: • RED de hombres jóvenes creada. • Plan de trabajo anual de la RED.				

Medida 3.6 Crear una Coalición Local contra la Violencia de Género formada por representantes de organizaciones de mujeres, colectivos sociales, Hermandades y Cofradías, empresas, ..., para que actúe como agente catalizador del cambio de comportamientos machistas y de apoyo social a las mujeres supervivientes y a sus hijas e hijos.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad.				
Indicadores: • Acta de creación de la Coalición Local contra la VG.				

Medida 3.7 Editar y distribuir, entre la ciudadanía y, especialmente, entre los colectivos sociales, farmacias, establecimientos, centros de salud, centros de mayores y centros educativos, material informativo sobre los servicios municipales de atención a las mujeres y en prevención de la violencia de género y qué protocolo de actuación se debe seguir al ser testigos de un caso de violencia de género.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad. • Educación. • Servicios Sociales. • Participación Ciudadana. • Cultura. • Comercio. • ...				
Indicadores: • Núm. de ejemplares distribuidos entre los colectivos e instancias.				

Promoción de valores igualitarios en la educación

Objetivo específico 4:

Potenciar un espacio coeducativo para el fomento de valores igualitarios en nuestros centros escolares y culturales.

Medida 4.1 Promover la creación de una Mesa de Coeducación en la que participe toda la comunidad educativa (el profesorado, las AMPAS, los consejos educativos, las asociaciones de estudiantes, etc.) para desarrollar un programa de sensibilización conjunto dirigido al alumnado de primaria y secundaria.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Educación. • Igualdad.				
Indicadores: • Acta de constitución de la Mesa de Coeducación y Plan de trabajo anual.				

Medida 4.2 Continuar promoviendo, a través de las AMPAS, campañas de formación que sensibilicen a las familias sobre su responsabilidad en la prevención, denuncia y erradicación de la violencia de género y sobre el hecho de que este tipo de violencias es una violación de los derechos humanos de las niñas y las mujeres.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Educación. • Igualdad.				
Indicadores: • Núm. de acciones de sensibilización realizadas. • Núm. de personas asistentes desagregadas por sexo.				

Medida 4.3 Crear junto con la Comunidad Educativa un Salón de la Coeducación de Osuna que se celebre anualmente, donde las y los jóvenes presenten propuestas dirigidas al fomento de la igualdad de género y/o a la erradicación de todas las violencias que se ejercen contra las mujeres y las niñas premiando cada año la mejor iniciativa.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Educación. • Igualdad.				
Indicadores: • Programa anual del Salón de la Coeducación. • Núm. de propuestas presentadas por el alumnado anualmente.				

Medida 4.4 Promover acciones culturales innovadoras y adecuadas a los intereses del alumnado (rap, trap, videojuegos, audiovisuales, ...) que fomenten la igualdad de género, la no discriminación y la cultura de paz, involucrando a toda la comunidad educativa.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad. • Juventud.				
Indicadores: • Núm. de acciones realizadas anualmente. • Núm. de jóvenes participantes desagregados por edad y sexo.				

Medida 4.5 Continuar realizando acciones conjuntas mensuales a favor de la igualdad de género y contra la violencia de género con el Centro Guadalinfo, la Biblioteca Municipal, el Centro Cívico, el Centro de Mayores, Casa de la Juventud, Polideportivo municipal, Casa de la Cultura y otras relacionadas con la dinamización social.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad. • Cultura. • Servicios sociales. • Juventud • Deportes • Participación Ciudadana				
Indicadores: • Núm. de acciones conjuntas realizadas desagregadas por instancias (Centro Guadalinfo, Biblioteca, C. Cívico, etc.)				

Promoción de valores igualitarios en la cultura, el deporte y el tiempo libre

Objetivo Específico 5:

Promocionar valores basados en el respeto, la igualdad de género y la no discriminación en las actividades de tiempo libre y ocio.

Medida 5.1 Desarrollar una guía de buenas prácticas en igualdad de género para asegurar que todas las acciones de formación, sensibilización e información que desarrollan las diferentes delegaciones y áreas municipales dirigidas a la ciudadanía promuevan valores como la igualdad de género y no reproducen estereotipos sexistas.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad. • Todas las delegaciones municipales.				
Indicadores: • Guía de buenas prácticas. • Núm. de delegaciones que utilizan la guía anualmente en sus acciones formativas, de sensibilización e información.				

Medida 5.2 Seguir fomentando con el Museo de Osuna actividades culturales, exposiciones y/o representaciones escénicas destinadas al público joven del municipio que promuevan y fomenten la igualdad y el rechazo a la violencia de género.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Cultura. • Educación. • Juventud. • Igualdad.				
Indicadores: • Núm. de actividades culturales anuales realizadas en el Museo y el Teatro que fomentan la igualdad y el rechazo a la VG.				

Medida 5.3 Celebrar una Carrera Popular el primer domingo de noviembre (mes del 25N) precedida de acciones de sensibilización en centros educativos para concienciar sobre la violencia de género.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Deporte. • Igualdad.				
Indicadores: • Núm. de participantes en la Carrera popular anual desagregado por sexo y edad. • Núm. de acciones de sensibilización contra la VG realizadas anualmente en el marco de la Carrera Popular.				

Medida 5.4 Garantizar que las Escuelas deportivas promuevan lemas y mensajes que fomenten la igualdad de género y el rechazo a actitudes machistas con acciones de sensibilización concretas.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Deporte. • Igualdad. • Educación.				
Indicadores: • Núm. de acciones de sensibilización realizadas anualmente en el marco de las Escuelas deportivas municipales.				

Medida 5.5 Desde cada delegación municipal, transmitir mensajes igualitarios en el lema, contenido e imágenes en los eventos deportivos, culturales y festivos que se celebren en el municipio.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Todas las delegaciones.				
Indicadores: • Núm. de acciones realizadas por cada delegación que promuevan valores de igualdad y • No discriminación contra las niñas y mujeres y contra la violencia de género.				

Objetivo específico 6:

Visibilizar y promocionar el papel de la mujer en la cultura y el arte.

Medida 6.1 Promocionar, especialmente entre los centros educativos, las visitas turísticas guiadas con enfoque de género que se realizan en el municipio y que pongan en valor el papel que han jugado las mujeres en la historia del municipio a través de la creación de una ruta/visita turística específica o incorporando dicha información en las visitas actuales.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Cultura. • Turismo. • Educación.				
Indicadores: • Programa cultural turístico de Osuna creado ad hoc o programa cultural de Osuna donde se ha incorporado esa información. • Núm. de centros educativos que realizan la ruta/visita. • Núm. de personas/turistas que solicitan el programa creado ad hoc.				

Medida 6.2 Promover y visibilizar en las actividades dirigidas a la juventud, las obras y producciones de mujeres en sectores masculinizados, como el del cómic, el de la música rap o el videojuego, etc.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Juventud.				
Indicadores: • Núm. de actividades anuales dirigidas a visibilizar la producción artística y cultural de las mujeres en sectores masculinizados. • Núm. de jóvenes que participan desagregados por sexo y edad.				

Medida 6.3 Ampliar y poner en valor los recursos didácticos y material bibliográfico de la biblioteca municipal que incluyan referentes femeninos que hagan visibles la contribución de las mujeres en todos los ámbitos.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Cultura.				
Indicadores: • % de recursos y material incorporado al catálogo de la Biblioteca Municipal que visibilice a las mujeres autoras y creadoras. • Núm. de acciones que fomenten el conocimiento de mujeres autoras y creadoras realizadas anualmente en las bibliotecas.				

Objetivo específico 7:

Garantizar la participación igualitaria y libre de violencia de la ciudadanía en las actividades de tiempo libre y ocio.

Medida 7.1 Realizar acciones de sensibilización en igualdad de género y prevención de la violencia de género dirigidas al personal y a los órganos directivos de clubes y federaciones deportivas y a las directivas de las organizaciones culturales del municipio.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad. • Deporte. • Participación Ciudadana. • Cultura.				
Indicadores: • Núm. de acciones anuales de sensibilización realizadas. • Núm. de personas participantes desagregadas por sexo y colectivo.				

Medida 7.2 Garantizar que, en las programaciones deportivas, culturales y de ocio del municipio (conferenciantes, ponentes, cantantes, autores/as, etc.) estén representados de forma equilibrada las mujeres y hombres de cara a que la población más joven encuentre referentes femeninos y masculinos en todas las actividades y disciplinas.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Deporte. • Cultura. • Festejos. • Juventud.				
Indicadores: • % de mujeres y hombres en las agendas culturales, deportivas y festivas anualmente.				

Medida 7.3 Garantizar espacios libres de violencia de género en todas las festividades locales estableciendo puntos violetas o patrullas de «Brazaletes Morados» que sensibilicen en igualdad y prevención de la violencia, que asistan a las posibles víctimas y actúen como figuras disuasorias ante la comisión de estas conductas violentas y machistas.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Festejos. • Igualdad.				
Indicadores: • Núm. y % de festejos en los que se cuenta con Puntos Violetas/Brazaletes Morados. • Informe sobre el número de atenciones/actuaciones realizadas por los Puntos Violetas/Brazaletes Morados en cada festejo.				

Medida 7.4 Promover acciones de sensibilización contra las agresiones sexuales garantizando la libertad y seguridad de las jóvenes en los espacios de ocio, especialmente en los nocturnos.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Festejos. • Igualdad. • Comercio.				
Indicadores: • Núm. de campañas anuales realizadas. • Núm. de responsables de establecimientos de ocio implicados en las campañas de sensibilización.				

Corresponsabilidad y nuevos usos del tiempo

Objetivo específico 8:

Promover y facilitar la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de la ciudadanía.

Medida 8.1 Diseñar una guía anual de servicios y/o recursos municipales que favorecen la conciliación de la vida familiar, personal y laboral y distribuirla en todos los centros municipales abiertos al público, AMPAS y colectivos sociales.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad.				
Indicadores: • Guía de servicios y recursos municipales. • Núm. de Guías distribuidas por colectivo. • Núm. de acciones informativas realizadas anualmente para difundir la guía.				

Medida 8.2 Habilitar zonas tranquilas para la lactancia, así como cambiadores de pañales (para padres y madres) en aquellos edificios municipales que reúnan los requisitos para ello.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Alcaldía.				
Indicadores: • Núm. de zonas de lactancia habilitadas en las instalaciones municipales.				

Medida 8.3 Mantener y potenciar acciones dirigidas a fortalecer la puesta en marcha de espacios conciliadores.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Cultura. • Deporte. • Recursos para la Empleabilidad. • Igualdad. • ...				
Indicadores: • Núm. de acciones conciliadoras realizadas.				

Medida 8.4 Potenciar actividades conjuntas (actividades deportivas para todas las edades, salidas al entorno natural los fines de semana, talleres, etc.) y/o paralelas dirigidas a menores y personas adultas para facilitar la participación de las personas que tienen menores y personas adultas a su cargo.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Todas las delegaciones con acciones dirigidas a la ciudadanía.				
Indicadores: • Núm. de acciones realizadas dirigidas a menores y personas adultas. • Núm. de personas participantes en dichas actividades por edad y sexo.				

Medida 8.5 Continuar implementando servicios y/o programas de atención a menores y a mayores dependientes, especialmente, en periodos de vacaciones y festivos que faciliten a las personas responsables de los mismos conciliar las tareas de cuidado con su desarrollo personal y profesional.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Servicios sociales.				
Indicadores: • Núm. de servicios o programas anuales de atención dirigido a menores y mayores dependientes.				

Medida 8.7 Desarrollar una jornadas o campaña anual de sensibilización, dirigida a toda la población y, especialmente, a los niños, jóvenes, hombres, abuelos desde las diferentes áreas (cultura, educación, medio ambiente, servicios sociales, igualdad, ...) sobre los beneficios de la igualdad de género, el ejercicio corresponsable de las tareas de sostenimiento de la vida y fomentar el papel del hombre como cuidador familiar.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Todas las delegaciones.				
Indicadores: • Campaña anual de sensibilización. • Núm. de delegaciones municipales que participan.				

Medios de comunicación y publicidad

Objetivo específico 9:

Generar conciencia en la responsabilidad que tienen los medios de comunicación en la promoción de la igualdad y en el cambio de comportamientos sexistas.

Medida 9.1 Diseñar un programa de sensibilización dirigido a los medios de comunicación locales o con implantación local sobre la necesidad de apostar por una comunicación y una publicidad libre de estereotipos sexistas.				
Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad.				
Indicadores:				
• Núm. de acciones de sensibilización anuales realizadas a medios de comunicación locales o con implementación local.				

Medida 9.2 Continuar colaborando con medio/s local/es o con implantación local para difundir ampliamente todas las actuaciones del Ayuntamiento en materia de igualdad de oportunidades y contra la violencia de género y para realizar una programación especial en las efemérides claves (8 marzo, 15 octubre, 25 noviembre, ...).				
Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad.				
Indicadores:				
• Núm. programas especiales sobre igualdad de género o violencia de género emitidos anualmente por medio de comunicación.				

Salud y bienestar

Objetivo específico 10:

Promover, entre la ciudadanía, una vida saludable en todas las etapas de la vida.

Medida 10.1 Diseñar un «Mapa del Miedo» que recoja los puntos que son considerados inseguros por la población en general y por las mujeres en particular con el objetivo de contar con información suficiente para promover que el municipio sea un espacio libre de acoso y violencia sexual, realizando las adaptaciones urbanísticas y de seguridad detectadas.				
Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Seguridad ciudadana.				
Indicadores:				
• Mapa del miedo y diagnóstico de los puntos críticos inseguros del municipio.				

Medida 10.2 Analizar el uso y ocupación del espacio por mujeres y hombres y por niñas y niños en las instalaciones deportivas y de ocio municipales y promover las acciones correctoras que sean necesarias para garantizar un uso paritario entre la población.				
Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Deporte.				
Indicadores:				
• Análisis del número de mujeres y hombres (menores, jóvenes y adultos) que usan las instalaciones deportivas desagregados por edad.				

Medida 10.3 Continuar fomentando actividades de promoción de la salud y una vida saludable dirigida, especialmente, a la juventud (como prevención de la drogodependencia, de los desórdenes alimenticios, de la ludopatía, de los accidentes de tráfico y talleres sobre masculinidades y feminidades y relaciones afectivo-sexuales sanas) y a las personas mayores (con especial incidencia en hombres mayores).				
Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Juventud.				
• Servicios Sociales.				
Indicadores:				
• Núm. de actividades de promoción de la salud realizadas anualmente desagregados por tipología (drogodependencia, desórdenes alimenticios, ludopatía, etc.).				
• Núm. de personas que participan en las actividades desagregados por sexo y edad.				

Medida 10.4 Mantener las acciones y/o programas de sensibilización dirigido a las mujeres de acuerdo con su ciclo vital (repercusiones de los condicionantes de género sobre el estado de salud emocional de las mujeres, riesgos de la automedicación y abuso de fármacos dirigidos a mujeres, ...).				
Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad.				
Indicadores:				
• Núm. de acciones y/o programas realizados anualmente.				
• Núm. de mujeres participantes desagregadas por edad.				

Participación social, empoderamiento y participación en la toma de decisiones

Objetivo específico 11:

Favorecer medidas que potencien la incorporación de las mujeres al mercado de trabajo y su acceso a itinerarios de formación especializados.

Medida 11.1 Incorporar un módulo específico de formación en igualdad de género en todos los programas de empleo de gestión municipal.				
---	--	--	--	--

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Recursos para la Empleabilidad.				
Indicadores:				
• Módulo de formación en igualdad incorporado.				

Medida 11.2 Garantizar el acceso a los cursos de formación (especialmente en los relacionados con sectores masculinizados como el agrícola, la construcción, etc.) para personas desempleadas, priorizando la participación de mujeres víctimas de violencia de género, seguidas de mujeres de entre los 45 y 65 años, mujeres migrantes y mujeres que viven en situación de exclusión social o vulnerabilidad.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Recursos para la Empleabilidad.				
Indicadores:				
• Núm. de mujeres víctimas de violencia de género, mayores de 45 años, migrantes y/o que viven en situación de exclusión social que participan en cursos de formación para el empleo anualmente desagregadas por edad.				

Medida 11.3 Desarrollar Planes de formación y orientación laboral que faciliten la especialización, la diversificación sectorial y/o la creación de nuevas empresas, especialmente entre las mujeres jóvenes, las paradas de larga duración, las mayores de 45 años, mujeres víctimas de violencia de género, migrantes y mujeres que viven en situación de vulnerabilidad.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Recursos para la Empleabilidad.				
Indicadores:				
• Plan de formación elaborado.				
• Núm. de mujeres jóvenes, paradas de larga duración, mayores de 45 años, víctimas de violencia de género, migrantes y/o que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión social que se forman en creación de empresas anualmente desagregadas por edad.				

Medida 11.4 Priorizar el acceso de mujeres en las ayudas y acciones municipales que fomenten el emprendimiento (especialmente en los sectores más masculinizados como la construcción, el agrícola, etc.) garantizando su acceso a las mujeres empresarias y emprendedoras, mujeres cooperativistas y a las mujeres de otras entidades del sector de la economía social y ofrecer orientación e información sobre convocatorias de ayudas nacionales y europeas, sobre financiación mediante microcréditos y sobre su participación en redes empresariales.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Recursos para la Empleabilidad.				
Indicadores:				
• Núm. de mujeres empresarias y emprendedoras, mujeres cooperativistas y/o mujeres de otras entidades del sector de la economía social formadas en ayudas al emprendimiento, financiación y participación en redes empresariales anualmente desagregadas por edad.				

Medida 11.5 Potenciar y continuar promoviendo el Plan de Formación en liderazgo y habilidades directivas dirigido a mujeres para combatir la segregación vertical en el mercado laboral.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Recursos para la Empleabilidad.				
• Igualdad.				
Indicadores:				
• Núm. de mujeres formadas anualmente en liderazgo y habilidades directivas desagregadas por edad.				

Medida 11.6 Mantener el apoyo a la producción artística y cultural de las mujeres promoviendo el «sello» mujeres creadoras (en todas las disciplinas artísticas) y artesanas de Osuna para visibilizar el trabajo de estas mujeres y su contribución a la economía social del municipio, desarrollando acciones de promoción anuales como celebración de foros, exposiciones o jornadas.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Recursos para la Empleabilidad.				
• Cultura.				
• Juventud.				
• Igualdad.				
Indicadores:				
• Núm. de mujeres creadoras y artesanas que reciben el sello «mujeres creadoras».				
• Núm. de foros, exposiciones o jornadas celebradas anualmente.				

Medida 11.7 Sensibilizar, a través de jornadas sectoriales bianuales, al empresariado y agentes sociales en la aplicación de políticas y prácticas de igualdad de oportunidades al interior de las empresas y en la promoción de oportunidades de trabajo para las mujeres, en áreas donde están subrepresentadas y para los hombres, donde lo están ellos.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Recursos para la Empleabilidad.				
Indicadores:				
• Programa de las jornadas sectoriales.				

Medida 11.8 Promocionar, especialmente entre las jóvenes estudiantes, ámbitos de empleo tradicionalmente masculinizados en el Salón de la Coeducación de Osuna proporcionando material divulgativo y conferencias con mujeres referentes.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
------------------	------	------	------	------

• Educación. • Juventud. • Recursos para la Empleabilidad.				
Indicadores:				
• Acciones realizadas dentro del Salón de la Coeducación.				

Medida 11.9 Promover la creación de la «Marca de Excelencia en Igualdad³» entre aquellas entidades públicas o privadas locales que fomenten la igualdad de género en los términos establecidos en el artículo 35 de la Ley 12/2007 para la promoción de la Igualdad de género en Andalucía y/o proponer su participación en premios o distinciones comarcales, provinciales y/o autonómicos que reconozcan dicho compromiso.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Recursos para la Empleabilidad. • Igualdad.				
Indicadores:				
• Núm. de entidades que cuentan con la marca excelencia en igualdad o propuestas para su distinción en temas de igualdad (acumulativo).				

³ Artículo 35. *Marca de excelencia en igualdad.*

El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía establecerá un reconocimiento para distinguir a aquellas entidades comprometidas con la igualdad entre mujeres y hombres, con la finalidad de incentivar las iniciativas empresariales que implanten medidas para la promoción de la igualdad en la gestión de los recursos humanos, así como mejoras en la calidad del empleo de las mujeres. Se valorará:

- La equilibrada representación de mujeres y hombres en los grupos y categorías profesionales y la adopción de medidas de acción positiva en el acceso al empleo y en la promoción profesional en los niveles en los que las mujeres estén subrepresentadas.
- Las garantías de igualdad de retribución por trabajos de igual valor.
- Las medidas concretas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- La implantación de medidas adecuadas de prevención y sanción contra la violencia de género, acoso sexual y por razón de sexo.
- La publicidad no sexista.
- La implantación de un Plan de Igualdad en la Empresa.
- La implementación de actuaciones de responsabilidad social en materia de igualdad de oportunidades

Objetivo específico 12:

Promover la participación de las mujeres en la vida pública del municipio y en los espacios de decisión de las organizaciones del tejido social.

Medida 12.1 Ponderar positivamente, en las bases reguladoras para la concesión de subvenciones y/o convenios con organizaciones no gubernamentales y colectivos sociales, deportivos, culturales, religiosos, etc., el que contemplen acciones en pro de la igualdad entre mujeres y hombres, y reciban formación en género.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Delegaciones que otorguen subvenciones a colectivos sociales.				
Indicadores:				
• % de subvenciones y/o convenios se incluyen estos requisitos.				
• % de colectivos y organizaciones que cumplen estos requisitos.				

Medida 12.2 En las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales y colectivos sociales, deportivos, culturales y religiosos ponderar positivamente: • La redacción de sus proyectos/propuestas manejen una comunicación inclusiva y no sexista. • La realización de actividades conjuntas con colectivos y asociaciones que tengan entre sus objetivos la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Delegaciones que otorguen subvenciones a colectivos sociales.				
Indicadores:				
• % de subvenciones y/o convenios se incluyen estos requisitos.				
• % de colectivos y organizaciones que cumplen estos requisitos.				

Medida 12.3 Promover (a través de información, sensibilización y/o formación) entre las asociaciones, colectivos y ONG la incorporación de un mayor número de mujeres en sus Juntas Directivas.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Delegaciones que trabajen con colectivos sociales (Igualdad, Juventud, Deporte, Medio Ambiente, Turismo, Servicios Sociales, Participación Ciudadana, Festejos, Cultura...)				
Indicadores:				
• Núm. de colectivos sociales (y % con respecto al total) que reciben sensibilización al respecto desagregados por tipología.				
• Núm. de colectivos sociales que cuentan con Juntas Directivas paritarias (60%-40%).				

Medida 12.4 Impulsar acciones de sensibilización con asociaciones juveniles visibilizando el papel fundamental que ha jugado y juega el asociacionismo en los avances de los derechos de las mujeres y promover su relevo generacional.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad. • Juventud.				
Indicadores:				
• Núm. de asociaciones juveniles que participan (y % con respecto al total) en estas acciones.				

Medida 12.5 Seguir promoviendo que las asociaciones de mujeres y otros colectivos sociales, incluyan en sus Estatutos, expresamente, que el objeto de su organización se centra en la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y/o en el trabajo de concienciación y prevención de la Violencia de Género con el objetivo de favorecer su participación en convocatorias de subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad.				
Indicadores: • Núm. de Asociaciones (% respecto al total) que incluyen en sus Estatutos expresamente su compromiso con la promoción de la igualdad y la prevención de la VG.				

Medida 12.6 Continuar promoviendo el fortalecimiento de las organizaciones de mujeres con acciones formativas y asesoramiento permanente desde el CMIM.

Área responsable	Año1	Año2	Año3	Año4
• Igualdad.				
Indicadores: • Núm. de acciones de fortalecimiento realizadas anualmente.				

5. Definición del sistema de seguimiento y evaluación.

- Definición del sistema de seguimiento y evaluación.

La presentación de las medidas de este II Plan para la igualdad entre Mujeres y Hombres del Municipio de Osuna incorpora una serie de indicadores mínimos que facilitan la recopilación de la información para que se pueda medir a corto plazo el grado de ejecución de cada medida, a medio plazo la repercusión que tiene la implementación de las medidas y a largo plazo los cambios que se vayan produciendo en el municipio.

Así, la fase de seguimiento permitirá conocer el nivel de implementación y de ejecución de las diferentes medidas contempladas en el Plan. El seguimiento se realizará de forma programada, con carácter semestral y facilitará información sobre las posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la fase de ejecución. Dado el carácter flexible y dinámico, el Plan de Igualdad podrá modificarse de cara a una posible adaptación a circunstancias sobrevenidas siempre que cuente con la aprobación de la Comisión de Seguimiento. Los resultados de seguimiento del Plan formarán parte integral de la evaluación.

Por su parte, la evaluación de un Plan de Igualdad es uno de los procedimientos fundamentales del proceso, ya que permite obtener información sobre el grado de consecución de los objetivos planteados para alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres, y analizar el impacto que las medidas implementadas han tenido en la organización.

Además, no solo aporta una visión sobre el cumplimiento de los objetivos, sino que, aporta información sobre las limitaciones y las oportunidades encontradas en el desarrollo del plan, y sobre el impacto que han tenido las distintas medidas en el municipio.

- Órganos y funciones.

La aplicación de todo plan de trabajo precisa establecer de forma clara y concreta las funciones para llevarlo a cabo y las entidades y/o agentes responsables. Se propone la creación de una Comisión Técnica de Seguimiento. A esta figura se sumarán dos instancias: la Comisión Local de Seguimiento del Procedimiento de Coordinación para la atención a mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales de Osuna y el Consejo de Igualdad de Género, que se va a crear en el marco de este segundo Plan. Ambas instancias serán informadas de los avances que se vayan produciendo en la implementación del Plan.

La estructura orgánica de seguimiento del II Plan para la igualdad entre Mujeres y Hombres del Municipio de Osuna quedaría como se indica a continuación:

CMIM	Comisión de Seguimiento	Comisión Local de Seguimiento VG	Consejo de Igualdad de Género
• Funciones: Coordinación, seguimiento y Evaluación del II Plan. • Organización: trabajo continuo.	• Funciones: Coordinación, seguimiento y Evaluación del II Plan. • Organización: Reuniones semestrales.	• Funciones: Seguimiento de las medidas específicas contra la VG contempladas en el II Plan. • Organización: Reuniones anuales.	• Funciones: Seguimiento de las medidas del II Plan contra la Violencia de Género. • Organización: Reuniones anuales.

Las funciones que desempeñará la Comisión de Seguimiento/Técnica para este II Plan son:

- Impulsar y coordinar el Plan, siendo las personas interlocutoras con los diversos agentes claves del Plan.
- Dotar al Plan de la mayor transversalidad posible, haciendo llegar la información a todas las partes implicadas de forma ágil y eficaz.
- Asesorar a las partes implicadas, identificando e implicando a las concejalías involucradas en la implementación del Plan.
- Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento y desarrollo de las medidas previstas.

6. *Conceptos claves.*

- **Acción Positiva:** Son medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres, con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de igualdad. Tales acciones, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso (artículo 11 LOI).
- **Conciencia de género:** se refiere a la «toma de conciencia acerca del hecho de que las mujeres pertenecen a un grupo subordinado y que como integrantes de éste han sufrido daño», y de que tal subordinación no es un hecho natural, sino un producto social.
- **Conciliación:** Supone propiciar las condiciones necesarias para lograr un adecuado equilibrio entre las responsabilidades personales, familiares y laborales. Se trata de un concepto que, tradicionalmente ha aparecido ligado, en exclusiva, a las mujeres, por lo que es necesario trascender su significado para lograr una auténtica «corresponsabilidad», prestando especial atención a los derechos de los hombres en esta materia, evitando que las mujeres sean las únicas beneficiarias de los derechos relativos al cuidado de hijos e hijas y/o personas dependientes, ya que la asunción en solitario, por parte de las madres y mujeres en general, de estos derechos entra en colisión con su derecho de acceder y permanecer en el empleo.
- **Corresponsabilidad:** Concepto que va más allá de la mera «conciliación» y que implica compartir la responsabilidad de una situación, infraestructura o actuación determinada. Las personas o agentes corresponsables poseen los mismos deberes y derechos en su capacidad de responder por sus actuaciones en las situaciones o infraestructuras que están a su cargo.
- **Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral:** Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras, que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.
- **Datos desagregados por sexo:** Conlleva la recogida y desglose de datos y de información estadística, por sexos. Ello permite un análisis comparativo de cualquier cuestión, teniendo en cuenta las especificidades del género.
- **Discriminación directa e indirecta:** Se considerará discriminación directa por razón de sexo, la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable (artículo 6.1 LOI). Se considerará discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, con las salvedades previstas en la ley (artículo 6.2 LOI).
- **Discriminación Horizontal:** Significa que a las mujeres se les facilita el acceso a empleos o estudios que se presuponen típicamente femeninos (ej. Servicios o industrias de menos desarrollo), al tiempo que encuentran obstáculos y dificultades para asumir ocupaciones que, socialmente, se siguen considerando masculinas, ligadas a la producción, la ciencia y los avances de la tecnología.
- **Discriminación vertical:** Es también conocida como «techo de cristal» y es aquella que establece límites a las posibilidades de ascenso laboral de las mujeres.
- **Diversidad de Género:** Plantea la necesidad de incorporar los valores de género como un modo útil de abordar la complejidad y ambigüedad de diferentes entornos. Las mujeres no son consideradas como un grupo desfavorecido, como un colectivo que reivindica derechos, sino como sujetos que tienen valores que aportar a la sociedad.
- **Doble/Triple Jornada:** Situación a la que se ven sometidas las mujeres que desempeñan un trabajo remunerado en un horario laboral y que además deben desarrollar todas las tareas que implica el trabajo reproductivo y el que no es compartido por sus parejas.
- **Empoderamiento:** Término acuñado en la Conferencia Mundial de la Mujeres de Beijing (Pekín), en 1.995, para referirse al aumento de la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones y acceso al poder.
- **Enfoque integrado de género:** enfoque de trabajo que pretende integrar, de forma sistemática, la Perspectiva de Género en los diversos ámbitos (social, económico y político) de la vida, tanto en las esferas públicas como en las privadas. El enfoque integrado de género es una metodología de intervención basada en la integración de la perspectiva de género en todas las esferas de la vida, en todos los niveles de intervención y en todas las fases de programación de una intervención.
- **Equidad de género:** alude a una cuestión de justicia: es la distribución justa de los recursos y del poder social en la sociedad; se refiere a la justicia en el tratamiento a hombres y mujeres, según sus necesidades respectivas. Es el reconocimiento de la diversidad, sin que esto implique razones para discriminar. De esta forma, la equidad de género, entendida como el conjunto de características o rasgos culturales que identifican el comportamiento social de mujeres y hombres, lo mismo que las relaciones que se producen entre ellos, deben basarse sobre relaciones de equidad; es decir, que cada cual (hombre o mujer en el plano individual o colectivo) reciba en su justa proporción lo que como seres humanos les corresponde de acuerdo con las necesidades y condiciones que les impone determinado contexto social y temporal. De este modo, la equidad se traduce en eje transversal que trasciende la condición de género como tal, para proyectarse al desarrollo humano y social como máxima aspiración.
- **Espacio Privado:** Es el espacio y tiempo propio que no se dona a otras personas, que se procura para sí mismo/a, distinto del espacio doméstico y público. Es en ese espacio en el que las personas se cultivan para proyectarse luego en el espacio público. Es el lugar del tiempo singular, de lo propio, de la condición de estar consigo mismo/a de manera crítica y reflexiva, es el culto a la individualidad y responde a la cualidad de ocuparse de una/o misma/o. En el caso de los hombres suelen disfrutar de esta parcela de forma diferenciada, mientras que en las mujeres se solapa con el espacio doméstico (como veremos en adelante en las estadísticas y tablas mostradas).
- **Espacio Público:** Se identifica con el ámbito productivo, con el espacio de actividad, donde tiene lugar la vida laboral, social, política y económica. Es el lugar de participación en la sociedad y del reconocimiento (económico y social), por tanto visible (en relación a los otros dos tipos de espacios citados anteriormente). En este espacio se han ubicado los hombres tradicionalmente y en él actúan careciendo de determinados condicionantes como la no conciliación, las consecuencias de la paternidad... situación absolutamente contraria a la de las mujeres.

- **Esteriotipo sexista:** los estereotipos son conjuntos de creencias o imágenes mentales muy simplificadas y con pocos detalles acerca de un grupo determinado de gente, que son generalizados a la totalidad de los miembros del grupo. Se trata de definiciones simplistas, usadas para designar a las personas a partir de convencionalismos que no toman en cuenta sus características, capacidades y sentimientos de manera analítica. También referidos como estereotipos sexuales, reflejan las creencias populares sobre las actividades, los roles, rasgos, características o atributos que caracterizan y distinguen a las mujeres de los hombres.
- **Estrategia dual:** forma actual que adoptan las políticas públicas de igualdad de oportunidades, que combinan la puesta en marcha de políticas específicas de igualdad con la introducción de la igualdad como objetivo de las políticas generales.
- **Evaluación de impacto de género:** es una combinación de procedimientos, métodos y herramientas, mediante los que una política, programa o proyecto puede ser evaluado en función de sus potenciales efectos respecto al género, la situación y la tendencia actual con las expectativas o resultados esperados o la evolución que cabría esperar como consecuencia de la introducción de un proyecto o política específica. Una evaluación con enfoque de género debe basarse en el criterio de promoción de la participación equitativa y la visibilización de los obstáculos que la imposibilitan.
- **Igualdad de Género/Discriminación de Género:** La igualdad de género se entiende como una relación de equivalencia en el sentido de que las personas tiene el mismo valor, independientemente de su sexo, y por ello son iguales. Es un derecho fundamental que se apoya en el concepto de justicia social. Implica, por tanto, la ausencia de toda forma de discriminación por razón de sexo. Se emplea el término discriminación de género para aludir a una situación en la que una persona o un grupo de personas recibe un trato diferenciado por razón de su sexo, lo que condicionará que le sean reconocidos más o menos derechos y oportunidades.
- **Impacto de Género:** Consiste en identificar y valorar los diferentes resultados y efectos de una norma o una política pública en uno y otro sexo, con objeto de neutralizar los mismos para evitar sus posibles efectos discriminatorios.
- **Igualdad de Oportunidades:** Principio que presupone que mujeres y hombres tengan las mismas garantías de participación en todas las esferas. Es un concepto básico para la aplicación de la perspectiva de género, puesto que se busca beneficiar por igual a mujeres y hombres, para que éstos y éstas puedan desarrollar plenamente sus capacidades y mejorar sus relaciones (tanto entre ambos sexos, como también, con el entorno que les rodea).
- **Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres** Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
- **Plan de Igualdad:** Conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Los planes de igualdad fijarán los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. Para la consecución de los objetivos fijados los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.
- **Transversalidad:** Supone la integración de la perspectiva de género en el conjunto de políticas, considerando, sistemáticamente, las situaciones, prioridades y necesidades respectivas de mujeres y hombres, con vistas a promover la igualdad entre ambos sexos y teniendo en cuenta, activa y abiertamente, desde la fase de planificación, sus efectos en las situaciones respectivas de unas y otros cuando se apliquen, supervisen y evalúen.
- **Violencia de género (Ley andaluza 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género):** es aquella que se ejerce sobre las mujeres por el hecho de serlo como consecuencia de una cultura machista y como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo y se extiende como forma de violencia vicaria sobre todas las víctimas.

Comprende cualquier acto de violencia basada en el género que implique o pueda implicar para las mujeres perjuicios o sufrimientos de naturaleza física, psicológica, sexual o económica. Comprende, asimismo, las amenazas de realizar dichos actos, la coerción o las privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

- **Violencia de género. Tipología (Ley andaluza 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género):**
 - **Violencia física,** aquella que incluye cualquier acto no accidental que implique el uso deliberado de la fuerza del hombre contra el cuerpo de la mujer, así como los ejercidos en su entorno familiar o personal como forma de agresión a esta con resultado o riesgo de producir lesión física o daño.
 - **Violencia psicológica,** aquella que incluye conductas verbales o no verbales, que produzcan en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, control, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, así como las ejercidas en su entorno familiar, laboral o personal como forma de agresión a la mujer.
 - **Violencia sexual,** aquella que incluye cualquier acto de naturaleza sexual no consentido por la mujer, abarcando la imposición del mismo mediante fuerza, intimidación o sumisión química, así como el abuso sexual, con independencia de la relación que el agresor guarde con la víctima.
 - **Violencia económica,** la que incluye la privación intencionada y no justificada legalmente de recursos, incluidos los patrimoniales, para el bienestar físico o psicológico de la víctima, de sus hijos o hijas o de las personas de ella dependientes, o la discriminación en la disposición de los recursos que le correspondan legalmente o el imposibilitar el acceso de la mujer al mercado laboral con el fin de generar dependencia económica.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Osuna a 18 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

EL PEDROSO

Por resolución n.º 712/2021 de esta Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2021, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2021.

1. Personal laboral:

Plaza	n.º	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Nivel
Auxiliar Administrativo	1	C2	Admón General	Administrativa	Auxiliar Administrativo	18
Limpieza Edificios Municipales	1	Otras Agrupaciones Profesionales (OAP)	Admón especial	Servicios especiales	Personal de Oficio/ Operario	12
Director/a de Escuela Infantil	1	A2	Admón especial	Técnica	Director/a Escuela Infantil	22
Monitor/a Escuela Infantil	2	C1	Admón especial	Técnica	Técnico Educación Infantil	18
Monitor/a deportivo	2	C2	Admón especial	Técnica	Monitor/a Deportivo	18
Monitor/a Dinamizador/a Socio-Cultural	2	C2	Admón especial	Técnica	Monitor/a Dinamizador/a Socio-Cultural	18
Oficial 1.ª Construcción	1	C2	Admón especial	Servicios especiales	Oficial 1.ª Construcción	18
Operario/a Cementerio y Servicios Varios	1	Otras Agrupaciones Profesionales (OAP)	Admón especial	Servicios especiales	Operario/a Cementerio y Servicios Varios	12
Electricista y Servicios Varios	1	C2	Admón especial	Servicios especiales	Electricista y Servicios Varios	18
Conductor/a y Servicios Varios	2	Otras Agrupaciones Profesionales (OAP)	Admón especial	Servicios especiales	Conductor/a y Servicios Varios	12
Educador/a Social	1	A2	Admón especial	Servicios especiales	Educador/a Social	22
Monitor/a Dinamizador/a de Juventud	1	C2	Admón especial	Servicios especiales	Monitor/a Dinamizador/a de Juventud	18

Lo que se publica para general y público conocimiento en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 2.2 del Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio que establece que «las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes de 31 de diciembre de 2021 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes».

En El Pedroso a 14 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Alejo Gala.

6W-10444

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

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

Hace saber: Que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2021, han sido aprobadas las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección del personal de oficio (Oficiales 1ª de la Construcción y peones ordinarios, para la creación de Bolsa de Empleo para el «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial», encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), de la Excm. Diputación de Sevilla. Línea 5 «Mejoras de Espacios Productivos y de Formación con mayores de 45 años y Dificultades de Inserción», cuyo texto íntegro se transcribe en el anexo, a fin de que las personas interesadas puedan solicitar, en el plazo de siete días hábiles, a contar desde la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, su participación en el procedimiento de selección convocado.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE OFICIO (OFICIALES 1.ª DE LA CONSTRUCCIÓN Y PEONES ORDINARIOS, PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA EL «PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL» ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE SEVILLA. LÍNEA 5 «MEJORAS DE ESPACIOS PRODUCTIVOS Y DE FORMACIÓN CON MAYORES DE 45 AÑOS Y DIFICULTADES DE INSERCIÓN»

Primera. Objeto.

El objeto es la aprobación de las Bases Reguladoras para la creación de una Bolsa de empleo de puestos de carácter temporal de Oficiales 1ª de la Peones Ordinarios para el «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla, correspondiente a la Línea 5, que forma parte del Plan Contigo, aprobado por Resolución Núm. 6767/2021 de fecha 5 de noviembre de 2021 de la Diputación Provincial de Sevilla, en el marco del acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020, que aprueba definitivamente el «El Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021»

- Oficiales de 1ª de la Construcción: Tener una edad comprendida entre los 16 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. Los menores de 18 años y mayores de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores legales, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo)
- Peones Ordinarios, mayores de 45 años: Tener una edad comprendida entre los 45 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) Peones Ordinarios, desempleados de larga duración: Tener cumplidos dieciséis años, 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. Los menores de 18 años y mayores de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores legales, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo), y ser desempleado/a de larga duración (que lleven al menos 12 meses inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, dentro de los últimos 18 meses anteriores a la fecha de inicio de plazo de solicitud de participación).
- d) Peones Ordinarios, con dificultad de inserción laboral: Tener cumplidos dieciséis años, 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. Los menores de 18 años y mayores de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores legales, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo), con dificultad de inserción laboral.

La vinculación con este Ayuntamiento es temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial. Línea 5 relativa a «Mejora de Espacios Productivos y de Formación a través de la contratación de personas desempleadas mayores de 45 años, personas desempleadas de larga duración y con otros colectivos con dificultad de inserción laboral.

Segunda. *Modalidad del contrato y funciones.*

Contrato de Obra y Servicio con duración Máxima de seis meses, que se regulará por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación y particularmente por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre («Boletín Oficial del Estado» de 24 de octubre) y Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» 8 de enero) y en su caso Disposición Adicional Primera de la Ley 43/2006.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial o completa dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo, Línea 5, del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este, que será en función del proyecto al que esté vinculado. La duración de la relación laboral será como máximo de 6 meses y se extenderá desde la fecha de firma del contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022.

El horario de trabajo será el que se programe desde la Delegación de Urbanismo, en atención a las necesidades del servicio.

Las funciones a desarrollar serán las propias de cada puesto de trabajo en relación con los trabajos programados en la línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento:

1. Oficial de 1ª:

- Planificar el trabajo a realizar, recursos humanos y materiales.
- Ejecutar los trabajos con el mayor aprovechamiento de materiales.
- Realizar dosificaciones de morteros.
- Replanteos de pequeñas unidades de obra (huecos de puerta, ventanas, etc.) pendientes de zanjas, de encofrados, colocación de rastreles y miras aplomadas.
- Comprobar periódicamente el trabajo realizado en cuanto a calidad y cantidad.
- Ejecución de cualquier unidad de obra, por compleja que ésta sea, bóvedas, caras vista, ferrallados, encofrados, fratasados de hormigones y morteros, revestimientos de suelos y paredes con morteros, yesos y cualquier aplacado.
- Colocación de cualquier tipo de andamio, tubular o colgado, borriquetas, etc., así como su revisión.
- Utilizar correctamente los equipos de protección personal, así como las protecciones colectivas.
- Responsabilidad de las herramientas a su cargo.
- Coordinar el personal a su cargo.
- Responder del trabajo realizado a su Superior.
- Conocer los diferentes materiales y su ubicación en las unidades de obra correspondientes.
- Medición del trabajo realizado.
- Socorrer en primeros auxilios y poseer conocimientos de evacuación.

2. Peón Ordinario

- Ayudar al oficial de 1ª
- Ejecutar los trabajos con el mayor aprovechamiento de materiales.
- Realizar dosificaciones de morteros.
- Ayudas de albañilería y acabado en general.
- Colocación y utilización de medidas de protecciones colectivas para la seguridad y salud en el trabajo y otros medios auxiliares
- Responsabilidad de las herramientas a su cargo.
- Responder del trabajo realizado a su Capataz.
- Conocer los diferentes materiales y su ubicación en las unidades de obra correspondientes.
- Socorrer en primeros auxilios y poseer conocimientos de evacuación.

Las actuaciones que se van a llevar a cabo son fundamentalmente las siguientes:

- Pequeñas reparaciones en viarios, Acerados, cerramientos, zonas verdes o equipamientos públicos.
- Trabajos de pintura y señalización, así como señalización viaria
- Mantenimiento de edificios
- Limpieza en general y desinfección.
- Mobiliario urbano y eliminación de barreras arquitectónicas.
- Limpieza y desinfección de los espacios productivos de la localidad.
- Otras de similar naturaleza

Las zonas y/o edificios sobre los que se van a actuar serán las siguientes:

- Centro de Formación Ocupacional Municipal: Se realizarán actuaciones de mantenimiento, así como pequeños arreglos en sus inmediaciones (Calle y Plaza donde se ubica)
- Centro de Interpretación del aceite: edificio que se dedica además de su propia labor museística, como aula de formación y sala de Conferencias y/o videoconferencias.
- Plaza de abastos municipal y calles aledañas
- Actuaciones en distintas calles (Cánovas del Castillo, Álvarez Quintero, Colón, Antonio Machado, Constantina, Estacada Larga, Cervantes, Barrero), avenidas (Andalucía) y plazas (Virgen de las Huertas, Estacada Larga), donde se tiene una alta concentración de empresas y edificios municipales destinados a formación y/o promoción comercial.

Tercera. *Legislación aplicable y publicidad.*

Además de lo dispuesto en las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria:

- Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- 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.
- R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón de anuncios y página la web del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal.

La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la definitiva, la composición del Tribunal, la convocatoria para la realización del examen tipo test, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y demás anuncios que deban realizarse, se harán públicos en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de examen y calificaciones obtenidas.

Cuarta. *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

Para Oficial de 1ª de la Construcción:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- b) Tener cumplidos 16 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. Los menores de 18 años y mayores de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores legales, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo)
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
- e) Tener experiencia acreditada documentalmente como oficial de la construcción de 1ª al menos de 3 meses.
- f) No se exige titulación.
- g) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- h) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas aspirantes con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar».

Para Peón Ordinario mayores de 45 años:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- b) Tener cumplidos 45 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
- e) No se exige titulación.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- g) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas aspirantes con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar».

Para Peones Ordinarios desempleados de larga duración:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- b) 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. Los menores de 18 años y mayores de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores legales, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo).
- c) Ser desempleado/a de larga duración (que lleven al menos 12 meses inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, dentro de los últimos 18 meses anteriores a la fecha de inicio de plazo de solicitud de participación).
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
- f) No se exige titulación.
- g) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- h) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas aspirantes con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar».

Para Peones Ordinarios con dificultad de inserción laboral:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- b) 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. Los menores de 18 años y mayores de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores legales, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo).
- c) Informe Social, realizado por los Servicios Sociales Comunitarios.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
- f) No se exige titulación.
- g) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- h) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

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

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se presentarán conforme al Modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases (Oficial de 1ª, o Peón Ordinario), dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitud.

Podrán presentarse ante el Registro General de este Ayuntamiento, Plaza Constitución, 1, en el horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. Asimismo, las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas. Durante el plazo de 7 días hábiles desde la publicación del Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la página web del mismo.

Las solicitudes presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, deberá adjuntarse justificante de la presentación en Correos, enviando, ese mismo día, a la dirección de correo adl-pueblainfantes@hotmail.com.es dicho justificante.

Aquellas solicitudes que, presentadas en Correos, no reúnan tales requisitos o bien reuniéndolos no hayan sido objeto de recepción en el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes en el plazo adicional de otros diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se tendrán por no admitidas sin que quepa subsanación alguna.

5.2. La instancia se acompañará de los siguientes documentos:

Para Oficial de 1ª de la Construcción:

- Solicitud e impreso de autobaremación. Anexo I y Anexo II.
- Fotocopia de DNI.
- Formación (Títulos de asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir).
- Acreditación de poseer experiencia profesional como oficial de la construcción de 1ª al menos 3 meses (mediante vida laboral y contratos de trabajo).
- Documentos acreditativos de la experiencia laboral (Contratos de trabajo y vida laboral).

Para Peón Ordinario mayores de 45 años:

- Solicitud e impreso de autobaremación. Anexo I y Anexo II.
- Fotocopia de DNI.
- Formación (Títulos de asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir).
- Documentos acreditativos de la experiencia laboral (Contratos de trabajo y vida laboral).

Para Peones Ordinarios desempleados de larga duración:

- Solicitud e impreso de autobaremación. Anexo I y Anexo II.
- Fotocopia de DNI.
- Formación (Títulos de asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir).
- Documentos acreditativos de la experiencia laboral (Contratos de trabajo y vida laboral).
- Demanda de empleo e informes de periodo de inscripción.

Para Peones Ordinarios con dificultad de inserción laboral :

- Solicitud e impreso de autobaremación. Anexo I y Anexo II.
- Fotocopia de DNI.
- Formación (Títulos de asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir).
- Documentos acreditativos de la experiencia laboral (Contratos de trabajo y vida laboral).
- Informe Social, realizado por los Servicios Sociales Comunitarios.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la Base Octava. Esta autobaremación vinculará al Tribunal Calificador, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

Siendo motivo de inadmisión en el procedimiento de selección los solicitantes que no aporten junto con la solicitud la documentación anteriormente indicada.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. *Admisión de aspirantes.*

6.. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con el artículo 102 de la Ley 39/2015.

6.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal calificador y fijando el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de aspirantes admitidos devendrá definitiva.

Séptima. *Tribunal calificador.*

7.1. El Tribunal calificador será designado por Resolución de Alcaldía, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

Vocales: Dos empleados públicos del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

Secretario: El Secretario de la Corporación o empleado público del Ayuntamiento en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario del Tribunal, con voz y sin voto.

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

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de uno de los Vocales.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

7.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Octava. *Proceso de selección.*

El sistema de selección de los aspirantes será mediante fase de concurso- oposición, baremación de méritos y examen tipo test:

A) Formación. Puntuación máxima 1,50 puntos.

A.1 Formación complementaria: Asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con el puesto a cubrir.

- Cursos de hasta 8 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 9 a 40 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 1,00 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados, impartidos por Instituciones Públicas u homologados oficialmente para la impartición de actividades formativas, que contengan expresamente cuantificados las horas de formación. En el caso de que dichos cursos sean cuantificados por créditos, un crédito equivaldrá a 10 horas de formación. (se deberán presentar originales o copias compulsadas)

B) Experiencia profesional (no se valorará la aportada como requisito). Puntuación máxima 2,50 puntos.

a) En puesto de trabajo idéntico:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público en el desempeño de puestos de igual contenido al que se aspira.....0,30 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Privadas en el desempeño de puestos de igual contenido al que se aspira..... 0,10 puntos.

b) En puesto de trabajo similar:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público o empresa privada realizando tareas similares del puesto al que se opta..... 0,05 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de trabajo y/o certificado de empresa (se deberán presentar originales o copias compulsadas), además, deberá aportarse Certificado de Vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

La experiencia laboral se acreditará en el caso de Administraciones Públicas, exclusivamente mediante certificación de los servicios prestados de la Entidad-Anexo I- acorde a lo establecido en el RD 1461/1982, de 25 de junio, expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos.

C) Prueba Escrita. Puntuación máxima: 6 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 30 preguntas sobre conocimientos de las materias básicas relacionadas con las funciones contempladas en la base segunda de la convocatoria, valorándose con 0,20 puntos cada respuesta correcta.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Novena. *Proceso de selección.*

La puntuación final estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por aplicación de los criterios establecidos en las Bases, con los límites máximos que en los mismos se especifican.

Esta puntuación final, que no podrá exceder de 10 puntos, determinará el orden final de puntuación.

En caso de empate entre los aspirantes se resolverá teniendo en cuenta por este orden, los siguientes criterios:

1. Prueba escrita.
2. Experiencia Profesional: relacionada con el puesto a cubrir en base 8 apartado B) de la baremación.
3. Formación: relacionada con el puesto a cubrir en base 8 apartado A) de la baremación.

En caso de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

Undécimo. *Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de contratación.*

Terminada la calificación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes la relación de candidatos que hubiesen superado el mismo, por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 5 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Los/as aspirantes propuestos/as presentará en este Ayuntamiento dentro del plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos originales acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentasen su documentación o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser contratado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad, convocándose al siguiente candidato/a que hubiese superado el proceso selectivo.

Duodécimo. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Todos/as los/as aspirantes que superen el procedimiento selectivo serán incluidos en una bolsa a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, en este Ayuntamiento, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudieran producirse durante su ejecución.

Los aspirantes que integrarán la bolsa, figurarán por orden de preferencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes considere conveniente su utilización por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

En cualquier momento, el Servicio de Personal podrá solicitar a los aspirantes los documentos acreditativos de los requisitos expresados en las presentes bases. La no presentación, de la documentación exigida en el plazo de tres días hábiles desde el llamamiento, excepto en los casos de fuerza mayor, cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Esta bolsa de empleo se mantendrá vigente desde el anuncio de los resultados definitivos del acta del Tribunal de Selección hasta la finalización del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla, correspondiente a la Línea 5, o en tanto no se acuerde la derogación de la misma.

Las personas interesadas deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La comunicación de la oferta de empleo se realizará por los siguientes medios:

1. Mediante llamada telefónica al número de teléfono indicado. Se realizará una primera llamada telefónica al número indicado. En caso de no poder contactar, se intentará una última vez dentro de los tres días siguientes y en una hora diferente a la primera.
2. Mediante correo electrónico a la dirección electrónica indicada.
3. Notificación en sede electrónica.

Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica y, en su caso, el correo electrónico en el plazo de 48 horas desde su envío se pasará al siguiente candidato de la bolsa según el orden de la bolsa. Cuando no sea posible contactar con la persona por teléfono ni por correo electrónico en el plazo indicado, el candidato dispondrá de tres días hábiles desde su notificación para contactar con el ayuntamiento y justificar el no haber podido contactar con el Ayuntamiento en el plazo de las 48 horas indicadas desde el contacto por teléfono y correo electrónico, y ratificar su interés de seguir en la bolsa de empleo. Si el candidato no contacta con el Ayuntamiento en los tres días hábiles siguientes al de la notificación o no justifica el no haber podido contactar con el Ayuntamiento en el plazo de las 48 horas indicadas, se entenderá que no tiene interés en continuar en la bolsa y será excluido de la misma. Si el candidato contacta con el Ayuntamiento dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación, ratifica su interés por continuar en la bolsa y justifica no haber podido contactar con el Ayuntamiento, este mantendrá el puesto que tenía en el orden de la bolsa, quedando inactivo y suspendido de comunicaciones durante tres meses. Transcurridos tres meses desde que el candidato pasa a estar inactivo y suspendido de comunicaciones, el candidato volverá a estar activo en la bolsa en la misma posición que tenía. Si al intentar contactar de nuevo con el candidato, el contacto es nuevamente infructuoso pero el candidato contacta nuevamente con el Ayuntamiento dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación, ratifica su interés por continuar en la bolsa y justifica no haber podido contactar con el Ayuntamiento, este pasará a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. El tercer intento de contacto infructuoso, implicará la exclusión del candidato de la bolsa.

Si al contactar con el candidato, renuncia de forma justificada a una oferta de empleo, este mantendrá el puesto que tenía en el orden de la bolsa, quedando inactivo y suspendido de comunicaciones durante tres meses. Transcurridos tres meses desde la renuncia justificada, el candidato volverá a estar activo en la bolsa en la misma posición que tenía. Si al contactar de nuevo con el candidato vuelve a renunciar de forma justificada a la oferta de empleo, este pasará a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. La tercera renuncia justificada, implicará la exclusión del candidato de la bolsa.

La renuncia injustificada a una oferta de empleo o la no justificación de contactar con el Ayuntamiento será entendida como una falta de interés del candidato a seguir en la bolsa y será excluido de la misma.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de empleo o la imposibilidad de contacto telefónico o electrónico y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar trabajando por cuenta ajena, o como trabajador autónomo, circunstancias que se justificarán con la vida laboral y contratos de trabajo (en caso de trabajadores por cuenta ajena) o justificante de pago y alta en el RETA.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Decimotercera. *Protección de datos de carácter personal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. De acuerdo con lo previsto en la citada ley puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Registro general del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

Decimocuarta. *Impugnaciones.*

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D.D.^a _____, de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia (_____), con domicilio actual en C/ _____ núm. _____, núm. de teléfono _____ y Email _____, solicita:

Su participación en el proceso selectivo de creación de bolsa de empleo para la categoría profesional de Oficial de 1ª de la construcción, adscritos al programa PEAPE del Plan Contigo.

Declaro bajo mi responsabilidad:

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

Segundo: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Tercero: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

En La Puebla de los Infantes, a ____ de ____ 2021.

El/ La Solicitante

Fdo.: _____ »

ANEXO II

Autobaremación de méritos

1. Formación (máximo 1,50 puntos)			
1.A. Cursos, seminarios y jornadas.			
Denominación	Organismo imparte	Núm. Horas/ créditos	Puntos
1.A.1.-			
1.A.2.-			
1.A.3.-			
1.A.4.-			
1.A.5.-			
1.A.6.-			
1.A.7.-			
1.A.8.-			
1.A.9.-			
....-			
Total puntos Cursos, seminarios y jornadas			
Total formación			

2. Experiencia profesional (máximo 2,50 puntos)			
2.A. Servicios prestados en el sector público, en el desempeño de puestos idénticos.			
<i>Administración</i>	<i>Meses</i>	<i>Valor/mes</i>	<i>Puntos</i>
2.A.1.-			
2.A.2.-			
2.A.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público puestos idénticos			
2.B. Servicio prestado en Entidades Privadas en el desempeño de puestos idénticos.			
<i>Entidades privadas</i>	<i>Meses</i>	<i>Valor/mes</i>	<i>Puntos</i>
2.B.1.-			
2.B.2.-			
2.B.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en Entidades Privadas en el desempeño de puestos idénticos			
2.C. Tiempo de servicio prestado en puesto similar contenido en servicios prestados en el sector público o empresa privada			
<i>Sector publico, autónomo o empresa</i>	<i>Meses</i>	<i>Valor/mes</i>	<i>Puntos</i>
2.C.1.-			
2.C.2.-			
2.C.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público o empresa privada (similar)			
Total experiencia profesional (2.A + 2.B+2.C)			
3. Puntuación total (suma apartados 1 y 2)			

4. Declaración, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que se rigen la convocatoria para la creación de la Bolsa de Oficial de 1ª de la Construcción adscritos al programa PEAE del Plan Contigo, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y se acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

En _____, a _____ de _____ 2021.

El/ La Solicitante

Fdo.: _____

Protección de Datos de Carácter Personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.

Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, en el sitio web www.lapuebladelosinfantes.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, mediante carta dirigida a Plaza de la Constitución, 1, código postal 41479 La Puebla de los Infantes (Sevilla)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE LOS INFANTES

ANEXO III

Modelo de solicitud

D.D^a. _____,
de _____ años de edad, con D.N.I núm. _____, vecino/a de la localidad de _____,
provincia (_____), con domicilio actual en C/ _____ núm. _____,
núm. de teléfono _____ y Email _____, solicita:

Su participación en el proceso selectivo de creación de bolsa de empleo para la categoría profesional de Peón Ordinario Mayores de 45 años adscritos al programa PEAE del Plan Contigo.

Declaro bajo mi responsabilidad:

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

Segundo: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Tercero: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

En La Puebla de los Infantes, a ____ de ____ 2021.

El/ La Solicitante

Fdo.: _____ »

ANEXO IV

Autobaremación de méritos

1. Formación (máximo 1,50 puntos)			
1.A. Cursos, seminarios y jornadas.			
<i>Denominación</i>	<i>Organismo imparte</i>	<i>Núm. Horas/ créditos</i>	<i>Puntos</i>
1.A.1.-			
1.A.2.-			
1.A.3.-			
1.A.4.-			
1.A.5.-			
1.A.6.-			
1.A.7.-			
1.A.8.-			
1.A.9.-			
....-			
Total puntos Cursos, seminarios y jornadas			
Total formación			
2. Experiencia profesional (máximo 2,50 puntos)			
2.A. Servicios prestados en el sector público, en el desempeño de puestos idénticos.			
<i>Administración</i>	<i>Meses</i>	<i>Valor/mes</i>	<i>Puntos</i>
2.A.1.-			
2.A.2.-			
2.A.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público puestos idénticos			
2.B. Servicio prestado en Entidades Privadas en el desempeño de puestos idénticos.			
<i>Entidades privadas</i>	<i>Meses</i>	<i>Valor/mes</i>	<i>Puntos</i>
2.B.1.-			
2.B.2.-			
2.B.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en Entidades Privadas en el desempeño de puestos idénticos			
2.C. Tiempo de servicio prestado en puesto similar contenido en servicios prestados en el sector público o empresa privada			
<i>Sector publico, autónomo o empresa</i>	<i>Meses</i>	<i>Valor/mes</i>	<i>Puntos</i>
2.C.1.-			
2.C.2.-			
2.C.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público o empresa privada (similar)			
Total experiencia profesional (2.A + 2.B+2.C)			
3. Puntuación total (suma apartados 1 y 2)			

4. Declaración, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que se rigen la convocatoria para la creación de la Bolsa de Peón Ordinario mayor de 45 años adscritos al programa PEA del Plan Contigo, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y se acredita documentalmente todos los méritos autobaremadados que figuran en este modelo.

En _____, a ____ de ____ 2021.

El/ La Solicitante

Fdo.: _____

Protección de Datos de Carácter Personal:

Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.

Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, en el sitio web www.lapuebladelosinfantes.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, mediante carta dirigida a Plaza de la Constitución, 1, código postal 41479 La Puebla de los Infantes (Sevilla)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE LOS INFANTES

ANEXO V

Modelo de solicitud

D.D^a. _____, de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia (_____), con domicilio actual en C/ _____ núm. _____, núm. de teléfono _____ y Email _____, solicita:

Su participación en el proceso selectivo de creación de bolsa de empleo para la categoría profesional de Peón Ordinario desempleado de larga duración adscritos al programa PEAE del Plan Contigo.

Declaro bajo mi responsabilidad:

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

Segundo: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Tercero: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

En La Puebla de los Infantes, a _____ de _____ 2021.

El/ La Solicitante

Fdo.: _____ »

ANEXO VI

Autobaremación de méritos

1. Formación (máximo 1,50 puntos)			
1.A. Cursos, seminarios y jornadas.			
<i>Denominación</i>	<i>Organismo imparte</i>	<i>Núm. Horas/ créditos</i>	<i>Puntos</i>
1.A.1.-			
1.A.2.-			
1.A.3.-			
1.A.4.-			
1.A.5.-			
1.A.6.-			
1.A.7.-			
1.A.8.-			
1.A.9.-			
....-			
Total puntos Cursos, seminarios y jornadas			
Total formación			
2. Experiencia profesional (máximo 2,50 puntos)			
2.A. Servicios prestados en el sector público, en el desempeño de puestos idénticos.			
<i>Administración</i>	<i>Meses</i>	<i>Valor/mes</i>	<i>Puntos</i>
2.A.1.-			
2.A.2.-			
2.A.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público puestos idénticos			
2.B. Servicio prestado en Entidades Privadas en el desempeño de puestos idénticos.			
<i>Entidades privadas</i>	<i>Meses</i>	<i>Valor/mes</i>	<i>Puntos</i>
2.B.1.-			
2.B.2.-			
2.B.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en Entidades Privadas en el desempeño de puestos idénticos			

2.C. Tiempo de servicio prestado en puesto similar contenido en servicios prestados en el sector público o empresa privada			
<i>Sector publico, autónomo o empresa</i>	<i>Meses</i>	<i>Valor/mes</i>	<i>Puntos</i>
2.C.1.-			
2.C.2.-			
2.C.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público o empresa privada (similar)			
Total experiencia profesional (2.A + 2.B+2.C)			
3. Puntuación total (suma apartados 1 y 2)			

4. Declaración, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que se rigen la convocatoria para la creación de la Bolsa de Peón Ordinario desempleados de larga duración adscritos al programa PEAPE del Plan Contigo, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y se acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

En _____, a _____ de _____ 2021.

El/ La Solicitante

Fdo.: _____

Protección de Datos de Carácter Personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.

Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, en el sitio web www.lapuebladelosinfantes.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, mediante carta dirigida a Plaza de la Constitución, 1, código postal 41479 La Puebla de los Infantes (Sevilla).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE LOS INFANTES.

ANEXO VII

Modelo de solicitud

D.D.^a _____, de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia (_____), con domicilio actual en C/ _____ núm. _____, núm. de teléfono _____ y Email _____, solicita:

Su participación en el proceso selectivo de creación de bolsa de empleo para la categoría profesional de Peón Ordinario con dificultad de inserción laboral o más, adscritos al programa PEAPE del Plan Contigo.

Declaro bajo mi responsabilidad:

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

Segundo: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Tercero: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

En La Puebla de los Infantes, a _____ de _____ 2021.

El/ La Solicitante

Fdo.: _____ »

1. Formación (máximo 1,50 puntos)			
1.A. Cursos, seminarios y jornadas.			
<i>Denominación</i>	<i>Organismo imparte</i>	<i>Núm. Horas/ créditos</i>	<i>Puntos</i>
1.A.1.-			
1.A.2.-			
1.A.3.-			
1.A.4.-			

1.A.5.-			
1.A.6.-			
1.A.7.-			
1.A.8.-			
1.A.9.-			
....-			
Total puntos Cursos, seminarios y jornadas			
Total formación			

2. Experiencia profesional (máximo 2,50 puntos)			
2.A. Servicios prestados en el sector público, en el desempeño de puestos idénticos.			
<i>Administración</i>	<i>Meses</i>	<i>Valor/mes</i>	<i>Puntos</i>
2.A.1.-			
2.A.2.-			
2.A.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público puestos idénticos			
2.B. Servicio prestado en Entidades Privadas en el desempeño de puestos idénticos.			
<i>Entidades privadas</i>	<i>Meses</i>	<i>Valor/mes</i>	<i>Puntos</i>
2.B.1.-			
2.B.2.-			
2.B.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en Entidades Privadas en el desempeño de puestos idénticos			
2.C. Tiempo de servicio prestado en puesto similar contenido en servicios prestados en el sector público o empresa privada			
<i>Sector publico, autónomo o empresa</i>	<i>Meses</i>	<i>Valor/mes</i>	<i>Puntos</i>
2.C.1.-			
2.C.2.-			
2.C.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público o empresa privada (similar)			
Total experiencia profesional (2.A + 2.B+2.C)			
3. Puntuación total (suma apartados 1 y 2)			

4. Declaración, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que se rigen la convocatoria para la creación de la Bolsa de Peón Ordinario con una discapacidad del 33% o más adscritos al programa PEA del Plan Contigo, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y se acredita documentalente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

En _____, a _____ de _____ 2021.

El/ La Solicitante

Fdo.: _____

Protección de Datos de Carácter Personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.

Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, en el sitio web www.lapuebladelosinfantes.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, mediante carta dirigida a Plaza de la Constitución, 1, código postal 41479 La Puebla de los Infantes (Sevilla)

En La Puebla de los Infantes a 13 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José María Rodríguez Fernández.

15W-10402

LA RODA DE ANDALUCÍA

Doña Josefa Valverde Luque, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno de esta localidad, en sesión ordinaria celebrada el 26 de noviembre de 2021, adoptó por unanimidad el acuerdo de declaración de la Sociedad Deportiva de Caza Rodense, como entidad privada de interés público local, que literalmente dice como sigue:

«Visto que con fecha de 22 de octubre de 2021 la Sociedad Deportiva de Caza Rodense presentó mediante registro de entrada n.º 6919 solicitud de cesión gratuita de terrenos municipales para la ejecución en los mismo de un campo de tiro y zona de campeo de perros.

Visto los estatutos para clubes deportivos de la Sociedad Deportiva de Caza Rodense en virtud de los cuales se constituye la sociedad como entidad privada sin ánimo de lucro y su inscripción como tal en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

Visto el Informe de Asesoría Jurídica en el cual se establece la necesidad de que la Sociedad Deportiva de Caza Rodense sea declarada Entidad Privada de interés público local para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, desde este Ayuntamiento le puedan ser cedidos los terrenos solicitados.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 26 de noviembre de 2021.

Vistos los fines perseguidos por la Asociación con la cesión de terrenos solicitada, consistentes en la puesta en marcha de un campo de tiro y zona de campeo de perros, que constituyen una actividad de interés social por contribuir al fomento del deporte y la cultura en nuestro municipio, siendo estos, fines propios del Ayuntamiento.

De esta forma, las actividades a desarrollar por la asociación suponen la ampliación de la oferta cultural y deportiva de nuestro municipio, atrayendo a aficionados de otros municipios, con el consiguiente beneficio para el comercio y la economía local.

Que la caza supone una actividad deportiva con gran tradición en nuestra comarca que debe ser reconocida como parte del acervo cultural regional, desde este Ayuntamiento se pretende fomentar dicha actividad deportiva siempre por supuesto, desde el respeto a la naturaleza y el medio ambiente, toda vez que se trata de una actividad reglada para evitar las repercusiones que podrían tener sobre los ecosistemas la práctica indiscriminada de las mismas.

La caza, ha tenido un importante protagonismo histórico en la consecución de recursos proteínicos complementarios en la agricultura de subsistencia. Estas profundas raíces culturales pueden tener su reflejo en la gran afición del habitante de este territorio por la caza deportiva, bien de especies de menor tamaño, bien de caza mayor, cuyas posibilidades aún no han sido suficientemente valoradas.

La caza supone un recurso económico considerable para la Región de Andalucía, una fuente de empleo, de hecho, Andalucía es la comunidad autónoma con más aficionados a la caza, con 89.871 licencias, lo que se traduce en el 27% de todas las licencias federadas en España.

Es por ello, que la Sociedad Deportiva de Caza Rodense realiza una importante labor social en nuestra comunidad promoviendo la revalorización del mundo rural, armonizando el fomento racional de la caza y la protección de la fauna silvestre desde el respeto a los instrumentos técnicos, jurídicos, económicos y políticos, siendo una sociedad de claras convicciones ambientales que comprende el papel de la caza en la conservación de las especies, su hábitat y de la economía del medio rural, y que a pesar de ello no cuentan con el reconocimiento social y económico suficiente por parte de las administraciones, que lejos de potenciar una actividad deportiva que cuenta con cientos de miles de aficionados, ponen cada vez más trabas burocráticas para poder practicarla.

Visto lo señalado anteriormente, el Pleno acuerda:

Primero.— Aprobar la «Declaración de Entidad Privada de Interés Público Local de la Sociedad Deportiva de Caza Rodense».

Segundo.— Someter el expediente a exposición pública, tal y como determine la Ley.

Tercero.— La inscripción de la Sociedad Deportiva de Caza «Rodense» como entidad privada de interés público local en el Registro correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Roda de Andalucía a 30 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Josefa Valverde Luque.

6W-10141

TOMARES

Don José María Soriano Martín, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber, Que por Resolución de Alcaldía n.º 1764/2021 de fecha 10 de diciembre de 2021 se han aprobado las Bases Reguladoras del Plan integral de apoyo al tejido productivo local de Tomares, por el que se articula un sistema de ayudas e incentivos para la promoción del emprendimiento y la consolidación de la actividad empresarial en el municipio, tras la crisis sanitaria provocada por la pandemia mundial. Dichas Bases se transcriben a continuación:

«BASES REGULADORAS DEL PLAN INTEGRAL DE APOYO AL TEJIDO PRODUCTIVO LOCAL DE TOMARES, POR EL QUE SE ARTICULA UN SISTEMA DE AYUDAS E INCENTIVOS PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPRENDIMIENTO Y LA CONSOLIDACIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO, TRAS LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR LA PANDEMIA MUNDIAL

Desde el comienzo de la crisis sanitaria provocada por el coronavirus SARS-CoV2, el Ayuntamiento de Tomares ha adoptado diversas medidas para paliar sus efectos. Estas medidas han ido dirigidas a regular las distintas parcelas de la actividad municipal, compaginando las medidas sanitarias y de prevención con otras que estimulen la actividad empresarial, consolidando los niveles de empleo. La intensidad de la crisis del coronavirus (COVID-19) ha generado un marco de emergencia y excepcionalidad a todos los niveles y con múltiples manifestaciones, que se ven agravadas en el contexto de sucesivas olas de la pandemia, y de las ulteriores declaraciones de estado de alarma que pudieran derivar de aquellas.

Según todas las instituciones competentes al respecto, las negativas implicaciones socioeconómicas de todo ello son ya muy notables y sus secuelas serán muchas y diversas en el medio plazo, destacando el riesgo de una recesión socioeconómica -caída en torno al 10% del PIB anual, importante incremento del desempleo, significativo aumento de la deuda pública, etc., habida cuenta de la paralización/ralentización de la actividad económica y empresarial provocada por la pandemia y sus nocivos efectos, muy particularmente, en lo relativo a la micro, pequeña y mediana empresa (pymes) y autónomos, base fundamental del tejido productivo municipal, y de ahí su especial incidencia en el empleo.

Según el marco que establece el art. 25.1 e) de la LRBRL, las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Asimismo, el art. 9 apartado 21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de la Junta de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

En relación con esta atribución de competencias, el art. 26 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía (Ley 5/2010 de 11 de julio) atribuye a los Ayuntamientos la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía, orientadas a hacer efectivos los principios rectores de las políticas públicas contenidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. En el contexto normativo establecido a partir del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma como medida extraordinaria orientada a evitar la propagación de contagios y a garantizar la máxima protección de la población, a raíz de la propagación del coronavirus COVID-19, el Ayuntamiento de Tomares, ante la situación excepcional de crisis sanitaria y los efectos negativos que está causando en el sector económico local, ha puesto en práctica diversas medidas de apoyo al tejido económico para tratar de evitar, en la

medida de lo posible, el cierre de pequeños comercios, el aumento del desempleo en la localidad y, por consiguiente, el incremento del riesgo de exclusión social de las personas más golpeadas por la crisis.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Tomares diseña el Plan de Apoyo al Tejido Productivo, proyecto que constituye una serie de acciones especialmente orientadas a la promoción de la socioeconomía municipal de Tomares. Este proyecto se presenta a la convocatoria pública de ayudas de la Diputación de Sevilla, en régimen de concurrencia no competitiva, destinadas a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas, para financiar actuaciones dirigidas a la promoción y fomento del desarrollo socioeconómico de la provincia, en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, incluido en el «Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla» (Plan Contigo). Estos proyectos resultan aprobados en su totalidad por Resolución del Área de Concertación de la Diputación de Sevilla n.º 5065/2021, de 3 de septiembre.

En el contexto de tal Programa, y financiados íntegramente por la Diputación de Sevilla, se convocan una serie de incentivos, que se plasman en tres líneas fundamentales de actuación:

- Ayudas para la creación de empresas de trabajo autónomo.
- Incentivos para el mantenimiento del autoempleo.
- Ayudas a la contratación laboral.

Atendiendo a lo manifestado se dispone, por medio de estas Bases reguladoras:

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de las ayudas a conceder por el Ayuntamiento de Tomares, orientadas a la promoción de la socioeconomía municipal y al apoyo del tejido económico de Tomares evitando, en la medida de lo posible, el cierre de pequeños comercios, el aumento del desempleo en la localidad y, por consiguiente, el incremento del riesgo de exclusión social de las personas más golpeadas por la crisis ocasionada por la COVID-19.

2. El procedimiento adoptado para esta convocatoria de ayudas será el de concurrencia competitiva.

3. La finalidad de estas actuaciones es la protección del tejido productivo y social de Tomares, apoyando la creación de nuevas iniciativas empresariales en el municipio, y promocionando el emprendimiento a través de programas de fomento de la creación y consolidación del trabajo autónomo.

La tipología de actuaciones, forma de ejecución, conceptos de gastos admisibles, en su caso, y porcentajes a subvencionar por cada eje de acción, aparecen descritos en el artículo 4 de estas Bases.

4. Las subvenciones planteadas se fundamentan en la situación excepcional y de crisis sanitaria provocada por la Covid-19. Dada su escasa cuantía y el formato de las mismas, no generarán distorsiones en el mercado ni en el régimen de la libre competencia.

Artículo 2. *Régimen jurídico.*

1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Tomares para 2021; supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2. Las actuaciones a llevar a cabo, con ocasión de la tramitación de estas ayudas, estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse, según el eje de acción solicitado, las personas físicas y jurídicas y empresas que desarrollen su actividad en Tomares, y que reúnan la condición de beneficiarias según lo previsto en el artículo 4 de estas Bases.

En caso de los solicitantes que figuren en situación de alta en dos o más epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas (IAE), tan solo podrán resultar designados beneficiarios, dentro del mismo eje de acción, para una única actividad principal registrada en Tomares.

Artículo 4. *Ejes de acción: Requisitos, dotación económica y personas beneficiarias.*

1. La presente convocatoria de ayudas se articula en los 3 ejes de acción que se describen a continuación:

Eje 1. Ayudas a nuevos autónomos: creación de empresas de trabajo autónomo Convocatoria de ayudas orientada a la creación de empresas de trabajo autónomo que se establezcan en el municipio. Podrán solicitar subvenciones aquellas personas que inicien una nueva actividad económica de trabajo autónomo, localizada en Tomares.

Será requisito indispensable, para las personas participantes en esta convocatoria, no haber estado dadas de alta en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo en los 3 meses previos a la solicitud de la ayuda.

La fecha de alta de la actividad no puede ser posterior al 31 de marzo de 2022, debiendo mantenerse esta, al menos, durante los 6 meses posteriores a la concesión de la ayuda. Se entregarán ayudas a tanto alzado, para que se puedan atender tanto gastos de inversión como gastos corrientes, durante la puesta en marcha de un negocio por personas desempleadas.

Las personas que resulten beneficiarias de estas ayudas deberán aportar la documentación justificativa requerida que acredite el extremo contemplado en el párrafo anterior, así como el mantenimiento de la actividad por un periodo no inferior a 6 meses, estableciéndose el 15 de noviembre de 2022 como la fecha final del plazo de entrega de la documentación justificativa. La omisión de esta documentación, o el incumplimiento del requisito de mantenimiento de la actividad durante el plazo estipulado, será causa de reintegro total de la ayuda recibida.

Se ofrecerán un total de 60 ayudas, con una cuantía fija de 2.000€ por cada autónomo/a solicitante.

El plazo de solicitud comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla, y se mantendrá abierto hasta el 28 de febrero de 2022, o bien hasta que se agote el fondo destinado a estas ayudas (lo que suceda antes), cuya cuantía se detalla en el artículo 7 de estas bases.

Eje 2. Incentivos para el mantenimiento del autoempleo.

Convocatoria de ayudas al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, para hacer frente a gastos estructurales y de funcionamiento en general que tengan carácter corriente. Los solicitantes deben ser trabajadores/as con alta efectiva en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo (RETA), y deben desarrollar su actividad principal en Tomares. Esta línea incluye tanto a autónomos como a socios colaboradores.

Las personas solicitantes deben encontrarse dados de alta en el RETA a la fecha de entrega de la solicitud de la ayuda y, en caso de resultar beneficiadas, deben mantener esta situación durante un plazo mínimo de 6 meses.

Las personas que resulten beneficiarias de estas ayudas deberán aportar la documentación justificativa requerida que acredite el extremo contemplado en el párrafo anterior, así como el mantenimiento de la actividad por un periodo no inferior a 6 meses, estableciéndose el 15 de noviembre de 2022 como la fecha final del plazo de entrega de la documentación justificativa. La omisión de esta documentación, o el incumplimiento del requisito de mantenimiento de la actividad durante el plazo estipulado, será causa de reintegro total de la ayuda recibida.

Estas ayudas tendrán una cuantía fija de 2.500€ por persona autónoma solicitante. El plazo de solicitud comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla, y se mantendrá abierto hasta el 28 de febrero de 2022, o bien hasta que se agote el fondo destinado a estas ayudas (lo que suceda antes), cuya cuantía se detalla en el artículo 7 de estas bases.

Eje 3. Ayudas a la contratación laboral.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas trabajadoras autónomas o empresas que ejerzan su actividad en Tomares, que promuevan contrataciones laborales a personas desempleadas y, preferentemente, empadronadas en Tomares, inscritas como demandantes de empleo durante un periodo ininterrumpido no inferior a 3 meses, e inmediatamente anterior a su contratación. La duración del contrato debe ser de, al menos, 6 meses consecutivos y sin interrupción para tener acceso a la bonificación.

Se podrán subvencionar contratos, aun cuando no se cumpla el requisito de los tres meses, para personas en activo en puesto de trabajo distinto a su titulación o estudios realizados, si el contrato está relacionado con la titulación de la persona que esté trabajando en un puesto que no se corresponde con los estudios realizados. Podrán llegar a establecerse ayudas al retorno del talento mediante la contratación temporal, en cuyo caso no se exigirá la situación de desempleado como requisito previo.

La cuantía total de cada ayuda será la resultante de multiplicar por 6 (n.º de meses de contrato) el 50% sobre el Salario Mínimo Interprofesional (SMI), para cada contrato temporal a tiempo completo por un periodo mínimo de 6 meses. En el caso de contratación temporal a tiempo parcial, el importe se reducirá proporcionalmente, sin que la jornada pueda ser inferior al 62,5%.

En Consejo de Ministros de fecha 28 de septiembre de 2021 se ha establecido el SMI en 965 € al mes. Por tanto, la ayuda a la contratación para un contrato a tiempo completo, se traduce en una única asignación por solicitud aprobada por una cantidad de 2.895€, sin perjuicio de la aplicación de posibles actualizaciones en el SMI que pudieran establecerse para el ejercicio de 2022.

Una vez transcurridos 6 meses desde la concesión de la ayuda, los beneficiarios deberán presentar en el Ayuntamiento de Tomares la documentación justificativa que acredite el mantenimiento de la contratación, estableciéndose el 15 de noviembre de 2022 como la fecha final del plazo de entrega de documentación.

Para la justificación del mantenimiento de la contratación de cada persona contratada durante un periodo superior a 6 meses consecutivos, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Contrato laboral.
- Alta en la Seguridad Social.
- Informe de periodos de cotización mensuales.
- Nóminas.

La no presentación de esta documentación, a requerimiento del Ayuntamiento de Tomares; o la acreditación insuficiente, a criterio del Comité de seguimiento, del cumplimiento de este requisito, dará lugar al reintegro total de la subvención.

El plazo de solicitud comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla, y se mantendrá abierto hasta el 28 de febrero de 2022, o bien hasta que se agote el fondo destinado a estas ayudas (lo que suceda antes), cuya cuantía se detalla en el artículo 7 de estas bases.

Se podrán solicitar subvenciones para un máximo de 5 contrataciones por empresa. Consideraciones generales:

1. Las ayudas ofrecidas por las líneas de actuación recogidas en estas bases son compatibles entre sí, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos.

2. En el caso de solicitudes para los ejes de acción 1 y 2, tan solo podrá concederse una sola ayuda, respectivamente, por cada empresa registrada en Tomares, de forma que, si concurre más de una solicitud de trabajadores autónomos que desarrollen su actividad en una misma empresa, se realizará un prorrateo de la ayuda entre todos los solicitantes.

3. En el caso de empresas acogidas a diversas fórmulas societarias (SRL, SLU, SAU, SA, etc.), tan solo se podrá conceder una ayuda a una misma sociedad; de manera que, si se registra más de una solicitud de personas autónomas vinculadas a la misma sociedad, tan solo podrá concederse una sola ayuda, que deberá prorratearse a partes iguales entre todos estos solicitantes.

4. En caso de existencia de remanente tras la primera convocatoria de ayudas, podrán convocarse nuevas ediciones hasta agotar los fondos disponibles, cuya cuantía se detalla en el artículo 7 de estas bases.

5. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas, las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias yacientes y demás entidades carentes de personalidad jurídica.

6. Con carácter general, no podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentren en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

7. Asimismo, no podrán obtener la condición de beneficiarias las personas físicas y jurídicas que incurran en alguna de las siguientes circunstancias específicas:

a) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

c) Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

Artículo 5. Concepto subvencionable.

Tiene la consideración de concepto subvencionable la creación de empleo, así como la creación y/o el mantenimiento de la actividad empresarial de la persona física o jurídica beneficiaria, mediante la financiación de gastos estructurales y de funcionamiento en los términos que se exponen en el artículo 6, que ayuden a su mantenimiento en situación de alta en la actividad.

Artículo 6. *Destino de la ayuda. Documentación acreditativa.*

La ayuda está destinada a paliar el impacto desfavorable, para la actividad económica o empresarial, que está desencadenando la actual situación de crisis sanitaria.

La documentación acreditativa de los requisitos, a aportar junto con la solicitud específica para cada línea de ayudas, se indica en el siguiente desglose:

1. Eje de acción 1: Deberá aportarse certificado de situación de nueva alta en el censo de actividades económicas en la AEAT. Debe quedar suficientemente acreditado que la persona solicitante ha estado en situación de baja en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo en los 3 meses anteriores al inicio de nueva actividad.

2. Eje de acción 2: Deberá aportarse certificado de situación de alta en el censo de actividades económicas en la AEAT.

3. Eje de acción 3: Deberá aportarse certificado de situación de alta en el censo de actividades económicas en la AEAT de la persona jurídica o sociedad. De cada persona contratada, se deberá aportar contrato laboral y alta en la Seguridad Social. Se deberá aportar declaración responsable del interesado, por la que se comprometerá al mantenimiento de la contratación incentivada por un periodo no inferior a 6 meses.

Como requisito general para todos los ejes de acción, se deberá presentar declaración jurada, según el modelo adjunto ANE-XO II, de que el/la solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y frente al OPAEF y el Ayuntamiento de Tomares, de conformidad con el art. 24.6 del R.D 887/2006, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 7. *Crédito presupuestario.*

El crédito disponible para los 3 ejes del Plan Integral de Apoyo al tejido productivo local de Tomares asciende a un total de 395.000€, que proceden íntegramente de los fondos que la Diputación de Sevilla pone a disposición del Ayuntamiento de Tomares con cargo a su Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla 2020 – 2021, en el marco del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo). La dotación de cantidades para cada eje es la siguiente:

- Eje 1. Ayudas para la creación de empresas de trabajo autónomo: 120.000€.
- Eje 2. Fomento del autoempleo: 180.000€.
- Eje 3. Ayudas a la contratación laboral: 95.000€

En el caso de que no se agotaran los créditos municipales asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias, hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto.

Artículo 8. *Procedimiento de concesión. Baremación de solicitudes.*

1. El procedimiento será el de concurrencia competitiva. Una vez aprobadas las presentes bases, se procederá a su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

2. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente. En caso de no existir presupuesto suficiente, se establecerá un orden de prelación, según los puntos obtenidos en el siguiente baremo:

a) Eje 1. Se concederá 1 punto por cada uno de los siguientes méritos:

- No haber resultado beneficiario en anteriores convocatorias de ayuda al comercio del Ayto.
- Desempleado de larga duración: Aquellas personas que hayan permanecido inscritas como demandantes de empleo durante al menos 360 días en los 18 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- Compromiso de contratación de algún trabajador a su cargo en la nueva actividad.
- Pertenencia a alguna asociación de empresarios constituida legalmente en Tomares.

b) Eje 2. Se concederá 1 punto por cada uno de los siguientes méritos:

- No haber resultado beneficiario en anteriores convocatorias de ayuda al comercio del Ayto.
- Mantenimiento de algún trabajador contratado a su cargo en el momento de la solicitud.
- Antigüedad de la actividad superior a 1 año.
- Pertenencia a alguna asociación de empresarios constituida legalmente en Tomares.

c) Eje 3. Se concederá 1 punto por cada uno de los siguientes méritos:

- No haber resultado beneficiario en anteriores convocatorias de ayuda al comercio del Ayto.
- N.º de nuevos empleos que solicite.
- Pertenencia a alguna asociación de empresarios constituida legalmente en Tomares.
- Encomendar la labor de intermediación laboral a la Agencia pública de Colocación de Tomares (n.º de registro en el Servicio Andaluz de Empleo 0100000046).

4. En caso de persistir el empate una vez aplicado el baremo, se atenderán las solicitudes por estricto orden de presentación en el Registro municipal.

Artículo 9. *Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.*

Estas ayudas son compatibles e independientes de otras acciones que pudieran presentarse desde el Área municipal de Bienestar Social destinados a aquellos vecinos y vecinas que pudieran tener necesidades urgentes, independientemente de su carácter de empresario, trabajador, desempleado, etc..

Igualmente, son compatibles con otras ayudas y actuaciones que pueda poner en marcha el Ayuntamiento de Tomares en aras de la dinamización y reactivación de las empresas ubicadas en el Municipio, bien de carácter general o sectorial.

Los ejes de acción definidos para esta convocatoria son compatibles entre sí, de manera que pueden concederse ayudas a personas físicas o jurídicas que presenten solicitudes a más de un eje de acción, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en cada uno de ellos.

Artículo 10. *Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

1. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.

2. Sólo podrá ser atendida una solicitud por persona para la convocatoria de ayudas del eje 2, aunque el interesado sea titular de varias actividades económicas.

3. El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación anexa permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla, y hasta que se agoten los fondos disponibles, con el horizonte temporal del 28 de febrero de 2.022.

4. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como Anexo I a estas bases. Esta solicitud estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de los interesados, y debe ir acompañada de la siguiente documentación:

— Anexo II: Declaración jurada de que la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y frente al OPAEF y el Ayuntamiento de Tomares, de conformidad con el art. 24.6 del R.D 887/2006, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

— Informe sobre la situación actual del solicitante, generado desde la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a la fecha de la petición.

— Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.

— Documentación acreditativa requerida expresamente para cada Eje de acción, según se especifica en el apartado 6.

5. Dada la situación excepcional en que nos encontramos, y con el fin de evitar desplazamientos no esenciales, los interesados podrán presentar la solicitud, junto con la documentación requerida, exclusivamente por una de las siguientes vías:

a) Preferentemente, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tomares.

b) En caso de existir impedimento para el uso de la vía anterior, en el Registro general, previa petición de cita previa.

6. Los solicitantes podrán dar en la solicitud su consentimiento expreso para que todas las notificaciones que correspondieran puedan hacerse a la dirección electrónica indicada en su solicitud.

7. La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida, y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases que regulan estas ayudas.

Artículo 11. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Concejalía delegada de Desarrollo Económico, Transformación digital y Atención al ciudadano.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración, que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resolución, tanto favorable como desestimatoria. Este Comité estará compuesto, como mínimo, por el siguiente personal:

— Un Técnico/a Responsable de la Agencia de Desarrollo Local.

— Un Técnico/a Responsable del Área de Secretaría General.

— El Vicesecretario Interventor.

3. El equipo técnico instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes, asegurará el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases, y emitirá propuestas de resolución, en la que constarán las solicitudes admitidas y desestimadas. Se realizará un único requerimiento de subsanación, dirigido a aquellos solicitantes a los que falte alguna documentación, o que presente algún defecto, para que subsanen en un plazo máximo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto, se les tendrá por desistidos de su petición.

4. Una vez agotado el plazo de subsanación, se elevará informe técnico al órgano gestor de estas ayudas, para continuar con la tramitación del expediente.

Si, una vez finalizado el proceso de valoración, el número de solicitudes admitidas superara el presupuesto disponible, se podrá establecer un orden de prelación, según lo establecido en el artículo 8 de estas bases.

5. A la vista de los informes emitidos por el equipo técnico, el órgano instructor podrá emitir Propuestas de Resolución provisional que, en caso de ser favorables, recogerán el importe de la subvención a conceder. Las propuestas de resolución denegatorias deberán incluir la motivación para ello.

6. La Propuesta de Resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.

7. El Ayuntamiento de Tomares se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente, cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

Artículo 12. Resolución.

1. La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por el Alcalde-Presidente, a través de Resoluciones de Alcaldía.

2. Las Resoluciones, además de contener los datos de los solicitantes a la que se concede la subvención y la cuantía de la misma, podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir los beneficiarios de la subvención. Las mismas se notificarán en el plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que hayan sido dictadas, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

3. La Resolución deberá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas, por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria u otras causas.

4. En todo caso, el plazo máximo de resolución del procedimiento será de 2 meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

5. Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, los de requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deban cursarse personalmente, se practicarán en el lugar o por el medio indicado por las personas o entidades interesadas en sus solicitudes.

7. Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación electrónico, las notificaciones que deban cursarse personalmente a las mismas se practicarán por ese medio, de conformidad con la normativa aplicable. A tal efecto, en el formulario de solicitud figura un apartado para que la persona o entidad interesada señale expresamente la comunicación electrónica e indique una dirección electrónica. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones se realizarán electrónicamente a las personas o entidades obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración, entre las que se encuentran las empresas y autónomos.

8. Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 13. *Forma de pago.*

1.- El abono de la ayuda concedida se realizará una vez comprobada y aprobada la documentación aportada. Este abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en la solicitud.

2.- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, frente al Ayuntamiento de Tomares y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, y mientras no se haya satisfecho la deuda contraída.

Artículo 14. *Obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas.*

1. En el caso de las ayudas a la contratación laboral (Eje 3), los beneficiarios deben comprometerse por escrito al mantenimiento de la contratación incentivada por un periodo no inferior a 6 meses, de tal forma que la subvención no quedará justificada hasta que no se acredite documentalmente tal extremo. El no cumplimiento de este plazo traerá como consecuencia la nulidad de la ayuda concedida y el reintegro de los fondos recibidos por el beneficiario.

2. Con carácter general, todos los beneficiarios deberán comprometerse por escrito al mantenimiento de la actividad económica por un plazo mínimo de 6 meses desde la recepción de las ayudas. El no cumplimiento de este plazo traerá como consecuencia el reintegro total de los fondos recibidos por el beneficiario.

3. El Ayuntamiento de Tomares revisará la documentación justificativa solicitando, en su caso, a la persona beneficiaria que subsane sus defectos, y comprobará el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención emitiendo, en su caso, un informe de cumplimiento de condiciones.

4. El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores, o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas Bases o en la convocatoria correspondiente, será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

5. El Ayuntamiento de Tomares podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias, a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias, para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de Tomares.

6. Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona o entidad beneficiaria:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, en las presentes bases reguladoras y restante normativa de aplicación.

b) Justificar, a petición del órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas, y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca dicha obtención y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a cada entidad beneficiaria en cada caso. Todos los documentos deberán tener reflejo en la contabilidad del beneficiario, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable.

f) Acreditar, con anterioridad a dictarse la Propuesta de Resolución, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social así como no tener deudas en periodo ejecutivo por cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía conforme al artículo 14.1 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 116.2, en su párrafo inicial, del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

g) Confronto al apartado 1 del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas y entidades beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General de Junta de Andalucía, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

- El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.
- La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
- El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

Artículo 15. *Revocación y reintegro.*

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia de intereses de demora correspondientes, a contar desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en el caso de no cumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases y en la resolución de concesión de la subvención.

Artículo 16. *Obligación de colaboración.*

1. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de Tomares, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa aplicable, tengan atribuidas funciones de control financiero.

2. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Tomares a recabar información a otras administraciones con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Artículo 17. Confidencialidad y protección de datos.

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de Tomares la total confidencialidad de la información en ellas recogida.

2. El Ayuntamiento se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.

Artículo 18. Plazo para la justificación de la ayuda concedida.

1. El periodo mínimo que se establece, de acuerdo a los artículos 4 y 14 de estas Bases, de mantenimiento de la actividad tras la recepción de la ayuda es de 6 meses desde la finalización del mismo.

2. En el caso de las ayudas a la contratación laboral, los beneficiarios tienen la obligación de mantener la contratación incentivada por un periodo mínimo de 6 meses.

3. A respuesta de requerimiento del Ayuntamiento de Tomares, el plazo para presentar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos será de 30 días naturales, a contar desde la finalización de plazo mínimo obligatorio de mantenimiento de la actividad que corresponda al tipo de ayuda recibida, estableciéndose el 15 de noviembre de 2022 como la fecha final del plazo de entrega de la documentación justificativa.

Si un solicitante no presentara la justificación de la ayuda en el plazo establecido, se entenderá que no ha cumplido los requisitos con los que se le concedió la ayuda por lo que se iniciará de inmediato el correspondiente expediente de reintegro de la ayuda indebidamente recibida.

Artículo 19. Documentación a presentar para la justificación de la ayuda concedida.

1. El mantenimiento de la actividad comercial se acreditará mediante la presentación, por parte del beneficiario, a través de Registro General del Ayuntamiento de Tomares de conformidad con lo establecido en la ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de la Cuenta justificativa, de la siguiente documentación:

— Certificado censal actualizado, emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud.

2. Para la justificación del mantenimiento de cada trabajador contratado durante un periodo superior a 6 meses, se deberá aportar la siguiente documentación:

- Contrato laboral.
- Alta en la Seguridad Social.
- Informe de periodos de cotización mensuales.
- Nóminas.

Artículo 20. Subsanción de la justificación.

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación justificativa presentada, el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación. Todos los requerimientos se realizarán a través del correo electrónico o Sede Electrónica. Si un solicitante no abre el requerimiento en plazo, quedará desestimada su solicitud y se solicitará el reintegro de la ayuda recibida.»

• Que comunico a los debidos efectos, advirtiendo que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 124 y siguientes de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al recibo de la presente notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la presente notificación.

No obstante, podrá Vd. interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

Tomares a 13 de diciembre de 2021.—El Alcalde, José María Soriano Martín.

6W-10407

TOMARES

Don José María Soriano Martín, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en acuerdo adoptado al tratar el punto n.º 9 de la sesión celebrada el día 3 de diciembre de 2021, ha aprobado inicialmente del Reglamento Municipal de Deportes del Ayuntamiento de esta villa.

El expediente queda sometido a información pública en el Área de Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, sito en la calle de la Fuente, n.º 10, durante treinta días, contados a partir del siguiente a aquel en que se publique el presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas (artículo 49 LBRL).

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tomares a 13 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José María Soriano Martín.

4W-10418

TOMARES

Don José María Soriano Martín, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en acuerdo adoptado al tratar el punto n.º 10 de la sesión celebrada el día 3 de diciembre de 2021, ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa municipal por la prestación de los servicios de actividades y escuelas deportivas y utilización de instalaciones deportivas.

El expediente queda sometido a información pública en el Área de Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, sito en la calle de la Fuente, n.º 10, durante treinta días, contados a partir del siguiente a aquel en que se publique el presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas (artículo 49 LBRL).

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tomares a 13 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José María Soriano Martín.

4W-10416

UTRERA

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto 2021/06759, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la Octava Tenencia de Alcaldía, que se transcribe a continuación:

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas convocadas para la provisión en propiedad mediante oposición en turno de promoción interna de 1 plaza de Administrativo existente en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, por medio de la presente y conforme a las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Elevar a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en tanto no se han presentado reclamaciones contra las mismas, que queda como sigue:

A) *Admitidos:*

Apellidos y nombre: Vargas Cruz José.
D.N.I.: 52272528-Z.

B) *Excluidos:*

— Ninguno.

Segundo.— Se nombran a los titulares y suplentes del Tribunal calificador, conforme a la base novena de la convocatoria, que queda como sigue:

Presidente:

Titular: Don Juan Borrego López.
Suplente: Don José Luis López Rodríguez.

Vocalías:

1.ª Vocalía:

Titular: Don Óscar Rodríguez Serrano.
Suplente: Don Antonio Romero Granados.

2.ª Vocalía:

Titular: Don José Matías Agrafojo Gutiérrez.
Suplente: Doña María del Carmen Rodríguez Barrera.

3.ª Vocalía:

Titular: Don Diego Hidalgo Morgado.
Suplente: Doña Mercedes Mena Gálvez.

4.ª Vocalía:

Titular: Don Manuel Fernández Ortega.
Suplente: Doña Concepción Tagua Carretero.

Secretaría:

Titular: Doña Ana María Anaya Medina.
Suplente: Doña Isabel María Márquez Pernía.

Cuarto.— La fecha para la realización del primer ejercicio de que consta esta selección será el día 23 de febrero a las 12.00 horas en la Biblioteca Municipal ubicada en C/ Álvarez Quintero, n.º 39. Los aspirantes deberán asistir provistos del D.N.I y de bolígrafo azul o negro.

Quinto.— Publíquese anuncio de esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de edictos municipal y a título informativo en la web municipal www.utraera.org

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, 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 órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a 9 de diciembre de 2021.—La Secretaría General, Juan Borrego López.

6W-10380

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía 2021-1524 de fecha 14 de diciembre 2021 queda aprobado el Plan de Disposición de Fondos.

«PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARISCAL»

1. *Principios generales y ámbito de aplicación.*

1) El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles.

2) La gestión de los fondos integrantes de la tesorería, salvo disposición legal en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, ordenándose a la Tesorería Municipal que utilice todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

2. *Excepciones.*

Quedan exceptuados de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos, gozando de preferencia en el pago, sin que supongan una quiebra al orden de prelación la realización de los mismos:

* Los pagos que hayan de realizarse en formalización (como las compensaciones, etc.), que se tramitarán, resolverán y efectuarán a la mayor brevedad.

* Los pagos de obligaciones con origen en gastos financiados con ingresos afectados que, por disposición legal, convencional o por aplicación de acuerdos del Ayuntamiento, su financiación constituya tesorería separada.

* Los pagos de las primas de seguro y aquellos que, por su peculiar naturaleza, deben ser abonados para que tenga plena eficacia el contrato que amparan.

* Los anticipos de Caja Fija. Siendo los pagos que se satisfacen desde los anticipos de caja fija de escaso importe, tratándose de gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo que por sus peculiaridades no pueden ajustarse al procedimiento general de gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los Servicios o actividades a cargo de cada centro gestor, se realizarán cuando por el habilitado se proponga su reposición, previa justificación documental de su debida utilización, sin que tal salida de fondos suponga una quiebra al orden de prelación. Igual criterio se aplicará en modalidades similares de descentralización de fondos de la Tesorería, como pagos a justificar, cajas de efectivo, etc.

* Los pagos correspondientes a las publicaciones en los boletines oficiales.

* Los pagos a favor de Organismos Autónomos, entes y sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local y aquellos a favor de entes supramunicipales. Estas excepciones respetarán, en todo caso, la preferencia de los pagos incluidos en los niveles primero, segundo, y tercero expuestos seguidamente.

3. *Prioridades en la ordenación y ejecución material de pagos.*

El orden de prioridad del pago de obligaciones dentro de cada grupo homogéneo será el de antigüedad.

La antigüedad vendrá determinada, según los casos:

a) En las obligaciones soportadas en documentos que sean objeto de registro de entrada y, en particular, los pagos de obligaciones como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración, (facturas) por la fecha de presentación de dichos documentos al registro de entrada de facturas de Intervención.

b) En las obligaciones soportadas en documentos que no sean objeto de registro de entrada, y, en particular, los pagos de obligaciones derivadas de gastos de subvenciones y transferencias, capítulos IV y VII se tendrá en cuenta la fecha del reconocimiento de la obligación, salvo que en la resolución o acuerdo de concesión se indique otra cosa.

c) En las resoluciones judiciales, la fecha de ésta.

d) Para otro tipo de obligaciones diferentes de las contempladas, se estará a lo que disponga su propia normativa.

4. *Orden de prelación.*

No obstante la regla general de antigüedad establecida en el apartado anterior, cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles en la ejecución material de los pagos, se establecen las siguientes prioridades:

Primero. *Gastos de operaciones de crédito.*

Las disposiciones de fondos correspondientes a la carga financiera de la entidad que constan en los capítulos 3 y 9 del presupuesto de gastos, tanto por operaciones a corto plazo como a largo plazo, se ajustarán a los vencimientos establecidos en los cuadros de amortización de los créditos y préstamos correspondientes.

Estos pagos, por ser absolutamente imprescindibles, serán atendidos con carácter preferente respecto a cualquier otro gasto en cumplimiento del art.135 de la Constitución Española y 14 de la LOEPSF.

A este respecto se incluirán y tratarán como deuda pública las operaciones de leasing que se concierten por el Ayuntamiento y que tendrán carácter prioritario de acuerdo con lo establecido en la LOEPSF.

Segundo. *Pagos al personal y miembros de la Corporación.*

Los pagos de esta naturaleza serán satisfechos por el siguiente orden:

a) Pagos de las retribuciones a los empleados de la entidad local cualquiera que sea el concepto por el que se satisfacen, incluidos dietas y gastos de desplazamiento.

b) Pagos de las retenciones, tributarias o de cualquier otro tipo legalmente establecidas, practicadas en la nómina;

c) Pago de prestaciones sociales realizadas en cumplimiento de una disposición legal o voluntariamente.

d) Retribuciones de los miembros de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva en sus labores respectivas.

e) Indemnizaciones por razón del servicio y dietas por asistencia a órganos colegiados.

f) Pago de los anticipos de nómina.

Tercero. *Pago de obligaciones de ejercicios anteriores.*

Cuarto. *Pagos del Programa de Ayudas de Emergencia Social.*

Quinto. *Cuotas sociales y tributos a la AEAT.*

Pago de las aportaciones de la entidad a los Regímenes de la Seguridad Social u otros especiales, salvo aplazamiento obtenido de modo reglamentario, así como los pagos a la Agencia Tributaria por tributos retenidos o repercutidos a terceros.

Sexto. *Devolución de depósitos y otros reembolsos.*

Pagos derivados de devolución de fianzas y otros depósitos constituidos en metálico, reintegros de convenios suscritos con otras entidades públicas, reembolso de costes originados por garantías depositadas con la finalidad de suspender el procedimiento recaudatorio y otros de similar naturaleza.

Séptimo. *Impuesto sobre el Valor Añadido y otros tributos.*

Pagos derivados de las liquidaciones tributarias del IVA y otros tributos de los que el Ayuntamiento sea sujeto pasivo, salvo aplazamiento obtenido en forma legal.

Octavo. *Pagos varios de diversa naturaleza.*

a) Pagos derivados de ejecución de resoluciones judiciales firmes.

b) Suplidos y costas de la empresa colaboradora en la recaudación ejecutiva u otros similares.

c) Pagos derivados de actos firmes de devolución de ingresos.

Deben distinguirse entre devolución de ingresos indebidos, que por exigencia del RD 520/2005 deben pagarse de inmediato, de otras devoluciones de ingresos derivados de la normativa de cada tributo (como, por ejemplo, prorrateo de cuotas en IAE, IVTM, etc.), para los que la norma establece seis meses para pagar, por lo que estos últimos han pasado a un nivel más bajo de prioridad.

Noveno. *Asignaciones a los grupos políticos municipales.*

Décimo. *Pago de obligaciones del ejercicio corriente.*

Undécimo. *Otros pagos.*

Se incluyen los pagos originados por actos firmes de devolución de ingresos derivados de la normativa del tributo, excepto cuando hayan transcurrido más de seis meses desde que se produjo el reconocimiento del derecho a la devolución, en cuyo caso se situarán en el nivel octavo de prioridad, y demás gastos no contemplados en los apartados anteriores.

5. *Normas de aplicación.*

1.^a Excepcionalmente, podrá alterarse el orden de prelación de pagos, siempre mediante Resolución motivada y firmada por el Ordenador de Pagos, y respetando en todo caso, el privilegio de los pagos incluidos en los niveles de prioridad primero, segundo, tercero y cuarto, en los siguientes casos:

— Pago de gastos que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de determinados servicios al ciudadano, o cuando el retraso de un determinado pago pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo del acreedor respectivo.

— Pagos necesarios para evitar la no interrupción de los servicios públicos.

— Pagos que se tengan que realizar por disposiciones legales, cuya no realización supondría un quebranto y una ilegalidad o demora excesiva en el procedimiento administrativo, o por tratarse de expedientes sujetos a plazo, tales como pago de notarios, registradores, etc.

— Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos o en caso de reintegro de subvenciones cuya justificación sea necesaria para la obtención de la concesión o cobro de otras subvenciones.

2.^a En lo que respecta al plazo legal de pago, habrá que estar a lo que disponga la normativa vigente en cada momento.

3.^a Las obligaciones que deriven del reconocimiento de intereses moratorios al amparo de la legislación vigente, se entenderá devengados cuando se efectúe el pago material de la obligación principal.

Tras el reconocimiento y aprobación de los intereses que, por dicha demora, procedan, el pago se realizará en el mismo nivel de prioridad que tendría el crédito principal del que derivan.

4.^a Una vez reconocida la obligación o extendido u ordenado un pago, éste deberá atenderse por la Tesorería municipal en función de las disponibilidades de liquidez. Si por cualquier circunstancia no se desea que se haga efectivo, será preciso informe o diligencia del Ordenador de pagos, con la motivación necesaria, en tal sentido.

5.^a Las obligaciones reconocidas mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos se situarán en la misma posición que los pagos de operaciones comerciales. Por corresponder, normalmente, a ejercicios ya cerrados, el registro de entradas de facturas de Intervención será el que otorgue el derecho de cobro de las facturas en cuanto a vencimiento, debiendo colocarse éstas, por lo tanto, con el vencimiento que debieron tener cuando se registraron.

6.^a No se aceptarán por el Ayuntamiento, como forma de pago, la domiciliación en cuenta, salvo excepción motivada, pues tal actuación supondría el incumplimiento del procedimiento administrativo de ejecución del gasto, el cual establece que, previamente a la ordenación del pago, y como requisito imprescindible para que pueda realizarse, ha de producirse el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gasto legalmente adquiridos.

Se aceptará la domiciliación bancaria cuando lo establezca la normativa como forma de pago para acceder a los aplazamientos o fraccionamientos de pago de las cuotas e impuestos que deban satisfacerse a otras administraciones (TGSS, AEAT, etc.), así como en aquellos contratos bancarios, financieros o similares que exigen tal requisito, con carácter excepcional.

7.^o No se aceptarán, como formas de pago, la entrega de pagarés o letras de cambio.

8.^o En cumplimiento de la obligación de pago íntegra de la factura, salvo supuestos de compensación, embargos judiciales o similares legalmente contemplados, y de la imposibilidad de su fraccionamiento en el pago, no se admitirán pagos parciales de facturas, salvo casos excepcionales debidamente motivados. No obstante, la Tesorería podrá fraccionar o atender parcialmente pagos cuando el crédito a pagar asignado exceda de las disposiciones autorizadas o cuando la situación de tesorería así lo aconseje.

9.^o Caso de formularse una operación de quita y espera con los proveedores municipales, o alguna otra operación singular y especial de pagos, el orden de prelación y preferencias en los pagos serán los que en dichos documentos se establezcan, quedando las disposiciones del presente plan de disposición de fondos en un segundo lugar, y aplicándose de forma subsidiaria en lo no previsto en dichos expedientes.

10.º Se considerará que no existe alteración en el orden de prelación de pagos, o al menos ésta no se imputará achacable al ayuntamiento, ni será preciso manifestarla en los informes que se emitan, en el caso de que queden obligaciones pendientes de pago de satisfacer en la Tesorería municipal por causas imputables a los terceros interesados. (No aportar ficha de tercero, no justificar encontrarse al corriente de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, cumplimiento no atendido de cualquier otro requisito, etc.)

11.º Si las disponibilidades de Tesorería lo permitieran podrán atenderse, en base a principios de economía y eficacia, pagos de obligaciones por importe inferior a 2.500,00 € sin sujeción a los criterios de prelación de este Plan.

6. Ordenación de pagos.

Al objeto de dirigir la actividad de la Tesorería y conseguir una mayor eficiencia en su gestión y en la ágil tramitación de los pagos:

1.ª Las órdenes de pago se cursarán y expedirán por la Tesorería municipal en función de las disponibilidades de liquidez existentes y del Plan de disposición de fondos. En caso de que se pretenda la realización de pagos al margen del presente Plan, se hará constar tal circunstancia en el acto de ordenación.

2.ª El acto administrativo de la ordenación del pago se soportará documentalmente en relaciones contables de órdenes de pago o documentos contables «P» en casos excepcionales de pagos individuales, que recogerán el contenido legal establecido y serán firmados por el titular de la Tesorería, la Intervención, y el Ordenador de Pagos.

Las relaciones de órdenes de pago se podrán tramitar conjunta y simultáneamente con las relaciones de pagos materiales.

La firma de estos documentos por la Intervención comportará su fiscalización favorable.

3.ª Como regla general, y en función de la operativa que marque la Tesorería municipal por razones sistemáticas y de operatividad, se realizarán pagos de forma colectiva, los días 10 y 25 de cada mes, intentando, siempre que las disponibilidades de liquidez lo permitan, cumplir con los plazos legales establecidos, sin perjuicio de los pagos que tengan que atenderse y tramitarse de forma individual.

Para ello las relaciones de pagos quedarán cerradas los días 9 y 24 de cada mes. En caso de que excepcionalmente se desee incluir gastos no prioritarios mediante resolución motivada, ésta habrá de ser presentada con una antelación mínima de 3 días a la fecha de cierre a la Tesorería, para que éstos sean incluidos en la relación y se deje constancia de ello en ésta.

4.ª Se elimina el traslado de documentos contables en papel para realizar pagos a la Tesorería municipal. La Intervención contabilizará la fase O, y por la Tesorería, del programa de contabilidad, se irán expidiendo las propuestas de pago en función a lo previsto en el presente Plan, sin perjuicio de que, cuando se precise, sean requeridos determinados documentos para su comprobación. Se procederá por tanto a la anotación contable con carácter provisional de la fase P, siendo competencia de la Intervención su contabilización definitiva.

5.ª La Tesorería podrá retener pagos para su compensación con deudas tributarias y demás de naturaleza pública, a favor del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, en los términos establecidos en la normativa sobre gestión y recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público locales.

Disposición final primera.

Las bases de ejecución del presupuesto se modificarán en lo que se opongan a lo dispuesto en el presente Plan de disposición de fondos.

Por la Concejalía de Hacienda podrán dictarse instrucciones de desarrollo del presente Plan.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Tratándose de una disposición administrativa de carácter general, que afecta a una pluralidad de interesados, el presente Plan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, entrando en vigor el día siguiente de su publicación y manteniendo su vigencia hasta que sea declarado ineficaz por norma posterior de igual o superior rango, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo en los términos, forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.”

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 este Excmo. Ayuntamiento, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Villanueva del Ariscal a 14 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

6W-10457

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que se ha emitido resolución de Alcaldía 2021-1516, de fecha 9 de diciembre de 2021 con el siguiente tenor literal:

«RESOLUCIÓN ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Vista la documentación presentada por don Luis Antonio Guerra García en fecha 30 de diciembre de 2020 y número de registro de entrada y en atención al informe académico emitido por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía en fecha 4 de diciembre de 2021, y considerando.

Que según establece la base 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 la valoración en la resolución definitiva del a convocatoria (...)»

De conformidad con las bases reguladoras de la convocatoria de las citadas plazas y según lo establecido en el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Nombrar a don Luis Antonio Guerra García con DNI 49.129.432-Y, como funcionario de carrera como Policía Local de este Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, encuadrada en el grupo C, Subgrupo C1.

Segundo. Notificar esta resolución al interesado significándole que, de conformidad a lo dispuesto en la Base 12.2 de la Convocatoria, deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento mediante la presente resolución.

Tercero. Dar cuenta de la presente a la Intervención Municipal de Fondos y al Área de Personal a los efectos legales y reglamentarios.

Cuarto. Publicar el presente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento www.villanuevadelariscal.es.

Se le significa que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y, 8, 10 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo Órgano que dicta el acuerdo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al recibo de la presente notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la presente notificación. No obstante, podrá interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Villanueva del Ariscal a 9 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

6W-10404

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Corrección de errores

En fecha 26 de octubre de 2021, «Boletín Oficial» de la provincia núm. 248, se publicó la aprobación definitiva de la Ordenanza sobre condiciones estéticas de la edificación de Villanueva del Ariscal, cuyo Anexo de la carta genérica de colores se publicaba por error en blanco y negro. Mediante el presente se corrige dicho error y se hace público el Anexo a color, para su general conocimiento:

«ANEXO

RAL 3004		RAL 5015		RAL 5015	
RAL 3005		RAL 5016		RAL 5016	
RAL 3007		RAL 5017		RAL 5017	
RAL 3009		RAL 5018		RAL 5019	
RAL 3011		RAL 5019		RAL 5022	
RAL 3012		RAL 5020		RAL 5023	
RAL 3013		RAL 5021		RAL 5024	
RAL 3014		RAL 5022		RAL 5025	
RAL 3015		RAL 5024		RAL 5028	
RAL 3016		RAL 5025		RAL 9001	
RAL 3017		RAL 5026		RAL 9002	
RAL 3018		RAL 5027		RAL 9003	
RAL 3020		RAL 5028		RAL 9004	
RAL 3022		RAL 5029		RAL 9005	
RAL 3027		RAL 5032		RAL 9006	
RAL 3031		RAL 7000		RAL 9007	
RAL 4001		RAL 7001		RAL 9010	
RAL 4002		RAL 7002		RAL 9011	
RAL 4003		RAL 7003		RAL 9016	
RAL 4004		RAL 7004		RAL 9017	
RAL 4004		RAL 7004		RAL 9017	
RAL 4005		RAL 7005		RAL 9018	
RAL 4006		RAL 7006			
RAL 1024		RAL 5019		RAL 7037	
RAL 1027		RAL 5020		RAL 7038	
RAL 1028		RAL 5021		RAL 7039	
RAL 1032		RAL 5022		RAL 7040	
RAL 1033		RAL 5024		RAL 7042	
RAL 1034		RAL 6000		RAL 7043	
RAL 2000		RAL 6001		RAL 7044	
RAL 2001		RAL 6002		RAL 7045	



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

36W-9944

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