



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 28 de mayo de 2020

Número 122

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo de la empresa Cespa GR, S.A., con
vigencia en los términos establecidos en el artículo 3 del texto
convencional 3

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expediente de modificación de características 14

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Hacienda:
Expediente de modificación presupuestaria 14

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Modificación del plazo de convocatoria de concurso
(BDNS) 15
- Arahál: Proyecto de urbanización 15
- Dos Hermanas: Modificación del plazo de convocatoria de
concurso (BDNS) 15
- Espartinas: Modificación de reglamento municipal 16
- Estepa: Padrones fiscales 18
- Gerena: Presupuesto general ejercicio 2020 18
- Osuna: Convocatoria para la provisión de una plaza de Admi-
nistrativo por el turno de promoción interna 21
- Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 2.^a Jardinero
por el turno de promoción interna 26
- La Rinconada: Modificación puntual 30
- Salteras: Expedientes de modificación de créditos 31
- Santiponce: Bases para la contratación mediante el programa
para la prevención de la exclusión social 32
- Umbrete: Expedientes de modificación presupuestaria 36
- Modificación de ordenanza municipal 37

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Agencia Pública Administrativa Local de Juventud y Deportes
de Écija: Delegación de atribuciones 37

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Cespa GR, S.A. (antes Cespa Conten, S.A.).

Expediente: 41/01/0004/2020.

Fecha: 26 de febrero de 2020.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Santiago Soto Vázquez.

Código: 41002792011992.

Visto el Convenio Colectivo de la empresa Cespa GR, S.A. (Código 41002792011992), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia en los términos establecidos en el artículo 3 del texto convencional.

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

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

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

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero.—Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la empresa Cespa GR, S.A. (Código 41002792011992), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia en los términos establecidos en el artículo 3 del texto convencional.

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

En Sevilla a 26 de febrero de 2020.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

COLECTIVO DE LA EMPRESA CESPA GR S.A., DE SUS TRABAJADORES DE SERVICIOS INDUSTRIALES EN SEVILLA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Ámbito territorial.*

El presente convenio será de aplicación a todos los trabajadores de la empresa Cespa GR S.A., que estén adscritos al centro de trabajo ubicado en Prolongación Medina y Galnares (Sevilla).

Artículo 2. *Ámbito personal y funcional.*

Las estipulaciones de este Convenio se aplicarán a todo el personal que contratado en el área de Servicios Industriales de Cespa GR S.A., para el desarrollo de limpiezas industriales con equipos mixtos, recogida y gestión de residuos a clientes privados.

Igualmente, será aplicable al personal de soporte necesario para la ejecución de dichos servicios (administración, taller, etc.).

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio desplegará sus efectos al día de su firma desde el 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020 y tendrá una duración inicial de dos años, prorrogándose tácitamente por periodos anuales a no ser que alguna de las partes lo denuncie con una antelación de dos meses. Salvo en aquellos artículos en los que se prevea un periodo distinto, los efectos económicos de la tabla del presente convenio comenzarán desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2020.

Artículo 4. *Absorción o compensación.*

Las retribuciones establecidas en el presente convenio compensarán y absorberán las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza u origen y siempre que consideradas en cómputo anual no superen las aquí establecidas.

Artículo 5. *Derecho supletorio.*

En todo lo no previsto en el presente convenio colectivo, supletoriamente se estará a lo dispuesto Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, así como en el vigente ET y demás normativa laboral aplicable.

Artículo 6. *Comisión Paritaria Mixta de control, vigilancia e interpretación.*

Para la vigilancia, seguimiento e interpretación del convenio se crea una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por miembros de la parte social y miembros por parte de la empresa. Dicha comisión estará compuesta por los Delegados de Personal y la persona o personas que la empresa designe. A la misma podrán asistir, como asesores, los que cada parte estime convenientes.

La comisión se podrá reunir semestralmente pudiendo hacerlo con otra frecuencia, previo acuerdo de las partes, a petición razonada de una de ellas. Los acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este convenio serán vinculantes para las partes firmantes.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Intervenir de forma previa a la vía administrativa y jurisdiccional en las cuestiones sobre aplicación e interpretación del Convenio, que le sean sometidas por las partes a su consideración.
- d) Resolver las discrepancias que le sean sometidas, por inaplicación de las materias previstas el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, reguladas en este Convenio Colectivo.

Artículo 7. *Procedimiento de inaplicación de Convenio Colectivo.*

La inaplicación de las condiciones de trabajo se producirá respecto de las materias reservadas en el artículo 82.3 ET y en los términos en él establecidos.

La inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el artículo 82.3 ET y pactadas en el presente convenio colectivo deberá ir precedido de un periodo de consultas según el procedimiento regulado en el artículo 41.4 ET de una duración no superior a 15 días.

Durante la celebración del período de consultas se entregará a la representación legal de los trabajadores la documentación relativa a la concurrencia de las causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. Se tomará como referencia la preceptiva para los despidos colectivos.

El acuerdo alcanzado en el período de consultas determinará qué condiciones son sustituidas, fijando con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables y su duración.

En caso de desacuerdo en el periodo de consultas, la discrepancia se someterá a la Comisión Paritaria, que tendrá un plazo de 7 días para pronunciarse.

Si la Comisión Paritaria no alcanzara acuerdo, las partes recurrirán a los procedimientos de solución autónoma de conflictos previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA).

Artículo 8. *Revisión económica del Convenio.*

Las cantidades fijadas para todos los conceptos salariales de cada año de convenio serán incrementadas de la siguiente forma:

- 2019: Se incrementará en un 2% los conceptos salariales establecidos en la tabla salarial del año anterior.
- 2020: Se incrementarán en el 2,75% los conceptos salariales establecidos en la tabla salarial del año anterior.

CAPÍTULO II. RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 9. *Contratación.*

Las normas de contratación para el personal que entre en la empresa habrán de someterse a lo establecido en la normativa laboral vigente. Todos los contratos de trabajo se celebrarán por escrito en las modalidades oficiales y estarán de acuerdo con las disposiciones vigentes en esta materia.

Artículo 10. *Formación.*

La Empresa promoverá la formación del personal. Para ello se realizará anualmente un estudio con objeto de determinar las necesidades específicas. Los cursos que se organicen, dentro o fuera de la empresa, estarán dirigidos a proporcionar al personal los conocimientos de carácter general o profesional adecuado a las exigencias de cada nivel profesional.

Artículo 11. *Jubilación.*

El personal fijo que cumpla con los requisitos establecidos en la legislación vigente para acceder a la jubilación recibirá de la empresa una indemnización de pago único de acuerdo con los siguientes criterios:

60 años:	20.000 euros
61 años:	15.000 euros
62 años:	10.820 euros
63 años:	9.000 euros
64 años:	3.000 euros

Los trabajadores podrán acogerse a la jubilación parcial conforme a la Ley. No obstante, se podrá negociar entre trabajador y empresa la prestación laboral que conforme a la ley debe efectuar el trabajador.

Artículo 12. *Seguro de vida.*

El personal comprendido en el presente convenio disfrutará hasta la finalización de su contrato, en los términos y condiciones establecidos, de un seguro de vida por las siguientes cuantías y riesgos, corriendo la empresa con los gastos que ello conlleva:

Fallecimiento:	21.000 euros
Invalidez permanente absoluta:	21.000 euros
Fallecimiento por accidente de circulación:	57.000 euros

Dichas pólizas serán suscritas por la empresa a la firma del convenio, teniendo esta validez desde la firma del mismo.

Artículo 13. *Gestación.*

En el supuesto de nacimiento de hijo de la mujer empleada, la misma dispondrá de una suspensión del contrato, con reserva del puesto de trabajo con una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas, de las que ocho, como mínimo, se disfrutarán después del parto. Tras el periodo de suspensión del contrato por gestación, la mujer tendrá derecho a disfrutar el período anual de vacaciones si no lo ha disfrutado con anterioridad.

Artículo 14. *Lactancia.*

Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Podrá sustituirse este derecho por una reducción de la jornada en una hora con la misma finalidad. En caso de reducción de una hora, será la trabajadora quien opte por situar dicha hora al comienzo o al final de la jornada o turno en caso de jornada partida.

Artículo 15. *Asistencia a consultorio.*

Cuando por razones de enfermedad el trabajador necesite asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad, en horas coincidentes en su jornada de trabajo, dispondrá del permiso necesario por el tiempo preciso, sin pérdida de retribución alguna debiendo aportar, obligatoriamente, la oportuna justificación por medio de volante o justificante correspondiente y el parte de autorización de salida que será firmado por su Jefe inmediato.

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 16. *Clasificación profesional.*

Se estará a lo dispuesto en lo establecido en el Convenio Colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado.

La clasificación del personal que se indica en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas las plazas. Así mismo los cometidos profesionales de cada grupo, nivel u oficio, deben considerarse simplemente indicativos. El trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de su nivel o competencia profesional.

Artículo 17. *Grupos profesionales.*

El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- I. Mandos intermedios.
- II. Administrativos.
- III. Personal operario.

Cada grupo estará compuesto por los siguientes niveles profesionales:

- I. Mandos intermedios: Este grupo está compuesto por los siguientes niveles profesionales:

Jefe de Servicios.
Encargado General de servicios industriales.
Capataz.

- II. Administrativos: En este grupo se encuadran en los siguientes niveles profesionales:

Oficial 1.º Administrativo.
Oficial 2.º Administrativo.
Auxiliar Administrativo.

- III. Personal operario: Este personal se agrupa en los siguientes niveles profesionales:

Conductor
Oficial 1.º Mecánico
Oficial 1.º Conductor-Mecánico.
Oficial 2.º Operador de Cisterna.
Auxiliar de logística
Peón especializado.
Peón.

Artículo 18. *Definición de los puestos de trabajos.*

Los diferentes puestos de trabajo tendrán las siguientes funciones:

Grupo I. Mandos intermedios.

- Jefe de Servicio: Teniendo conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del Técnico Superior o medio, manda sobre uno o más encargados. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo. Podrá realizar las funciones de Encargado General cuando sea necesario.
- Encargado General de Servicios Industriales: Es el trabajador que, estando a las órdenes del Jefe de Servicio, posee los conocimientos necesarios de legislación básica, instalaciones, sistemas de recogida, explotación de instalaciones, contenedores, cubas, etc., para llevar a cabo los servicios industriales. Distribuye el trabajo entre el personal adscrito a los servicios industriales de acuerdo con la capacitación personal de cada uno. Realiza además las funciones asignadas al puesto de conductor.
- Capataz: Es el trabajador que, a las órdenes de su Jefe inmediato, tiene a su cargo el mando del personal adscrito a los servicios municipales, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios o actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina. Podrá realizar también las funciones asignadas al puesto de conductor.

Grupo II. Administrativos.

- Oficial 1.º Administrativo: Es aquel trabajador que, bajo las órdenes inmediatas de su Jefe, realiza tareas de la máxima responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeña, así como cuantas otras cuya total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver, por propia iniciativa, las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido. Además, realiza labores de cálculo, preparación, estudio, trámite y colaboración administrativa que requieran conocimientos generales de las técnicas administrativas pudiendo tener bajo sus órdenes trabajadores de igual o inferior nivel.

- Oficial 2.^a Administrativo: Es el trabajador que bajo las órdenes de su jefe ordena y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo.
- Auxiliar Administrativo: Es aquel trabajador que realiza tareas de relacionadas con la contabilidad de la empresa en concreto la facturación a clientes y la contabilidad de proveedores, archivo de documentos y en general, así como los trabajos inherentes a la actividad de la dinámica administrativa que les encomiendan sus superiores.

Grupo IV. Personal operario.

- Conductor: Con criterio general, las personas que desempeñen el nivel de Conductor deberán estar en posesión, al menos, del carnet de conducir de la clase C-2.
- Oficial 1.^a Mecánico: Es el trabajador que tiene bajo su responsabilidad el trabajo del taller. Le corresponde la realización del trabajo, así como el cuidado de las herramientas y útiles del taller. Se encargará de realizar las reparaciones propias de su puesto y repartir el trabajo entre el resto de los niveles profesionales existentes en el taller. Deberá desplazarse, si así lo requiere el servicio, para reparar vehículos o maquinaria a cualquier lugar que la empresa le envíe. Deberá cumplimentar los partes de trabajo que la empresa establezca para control y colaborar, si así se le requiere, en las tareas propias de limpiezas industriales.
- Oficial 1.^a Conductor Mecánico: Es el trabajador que estando en posesión del permiso de conducción correspondiente conoce la mecánica, manejo y mantenimiento de los vehículos y sus equipos, el montaje y desmontaje de piezas para las reparaciones de las averías más frecuentes, susceptibles de realizarse sin necesidad de elementos de taller, ayudando, tanto en ruta como en el taller, a los mecánicos encargados de las reparaciones mayores. Realiza con total corrección las labores de carga y descarga de contenedores, cubas, cisternas etc., y opera con los aparatos mecánicos ubicados en los camiones cisterna y los accesorios de limpieza, así como en los trabajos de limpiezas industriales. Se ocupa de la limpieza y conservación del vehículo o vehículos que tenga asignados y se responsabiliza de que dichos vehículos salgan de las instalaciones en las debidas condiciones de funcionamiento. Deberá comunicar a la empresa cualquier incidente que sufra él mismo o los vehículos asignados rellenando los partes que la empresa le indique en cada momento.
- Oficial 2.^a Operador de Cisternas: Es el trabajador que realiza con total corrección las labores de carga y descarga de contenedores, cubas, cisternas etc., y opera con los aparatos mecánicos ubicados en los camiones cisterna y los accesorios de limpieza, así como en los trabajos de limpiezas industriales.
- Auxiliar de logística: Bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio, es el trabajador que conforme a su criterio y buscando la máxima optimización de los recursos planifica los servicios diarios para el desarrollo de limpiezas industriales con equipos mixtos, recogida y gestión de residuos a clientes privados. Igualmente es el responsable de generar los albaranes de dichos servicios, así como tramitar la documentación vinculada a la gestión de los propios residuos. Se responsabiliza del seguimiento diario en la ejecución de los servicios planificados, así como de la resolución de incidencias relacionadas con los mismos. Supervisa la documentación generada en dichos servicios y cumplimenta los datos necesarios para que desde el departamento de administración se realice la facturación de los mismos. Elabora de informes relacionados con los servicios ejecutados y cualquier aspecto relacionado con la logística del servicio.
- Peón Especialista: Es aquel trabajador que se ocupa de los trabajos auxiliares necesarios para la explotación y funcionamiento de los servicios que sin ser una profesión concreta necesitan, sin embargo, cierta práctica y especialidad. Mantendrá las instalaciones, taller, centro o vehículos en buen estado de uso y limpieza y manejará, con perfecto conocimiento, tanto los equipos mecánicos como los productos que intervienen en las distintas partes de los procesos, ocupándose del uso, mantenimiento y almacenamiento correcto de los mismos.
- Peón: Es aquel trabajador que se ocupa de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Puede prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

Artículo 19. *Trabajos de superior e inferior grupo profesional.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de Trabajadores la realización de trabajos no correspondientes al mismo grupo profesional habrá de tener en cuenta los siguientes principios:

- a) La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional responderá a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo imprescindible.
- b) El mero desempeño de funciones propias de un grupo profesional distinto no implicará la consolidación del salario ni el grupo superior. El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.
- c) En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, al trabajador se le reconocerá el ascenso correspondiente a las funciones, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 20. *Disposiciones generales.*

La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a las disposiciones legales en cada momento, y sin perjuicio de las competencias sobre información y negociación con la representación de los trabajadores, es facultad exclusiva de la dirección de la empresa.

Artículo 21. *Dirección y control de la actividad laboral.*

El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido respetando las órdenes e instrucciones de la dirección de la empresa, en aras de conseguir la mayor eficacia y rendimiento laboral. Se le exigirá la diligencia que requiera el cumplimiento de sus obligaciones laborales. En cualquier caso, la dirección de la empresa y los trabajadores se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

Podrá efectuarse por la dirección de la empresa una verificación del estado de enfermedad o accidente alegado por el trabajador para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del facultativo correspondiente. La negativa del trabajador a dicho reconocimiento médico de la empresa podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas contingencias.

Artículo 22. *Pacto de no concurrencia.*

Se prohíbe a todo el personal de la empresa, durante el horario establecido, dedicarse a actividades o negocios, ya sean por cuenta propia o ajena distinta de la empresa. Queda prohibida la utilización de los bienes de la empresa para fines particulares. El personal no podrá realizar fuera de la jornada de trabajo actividades que sean concurrentes con las que realiza la empresa.

Artículo 23. *Lugar de ejecución del trabajo.*

El personal de la empresa estará obligado a desempeñar su actividad laboral en el lugar designado por la Dirección y dentro del ámbito de actuación de la misma teniendo en cuenta las especificaciones del servicio y la movilidad requerida en la prestación.

Artículo 24. *Jornada laboral.*

Con carácter general en materia de jornada de trabajo y descanso se estará sujeto a lo establecido en la normativa vigente. La jornada laboral será de 1.800 horas de trabajo efectivo en cómputo anual y 40 horas semanales de trabajo efectivo designando la empresa si se realiza a jornada continua o partida para cada servicio en concreto. El tiempo de trabajo se computará desde el momento en que el trabajador esté en condiciones de prestar sus servicios hasta que deje de estarlo adecuadamente. Los horarios serán los mismos que están establecidos actualmente para cada servicio en concreto. Anualmente se establecerá el horario de trabajo para cada servicio de acuerdo con las necesidades del mismo. Se considerará como tiempo realmente trabajado los treinta minutos diarios para bocadillo.

2. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Dichas horas serán compensadas del siguiente modo:

- Las primeras ocho horas extraordinarias que se acumulen entre el día 15 del mes en curso y el día 16 del mes anterior, se compensará con igual tiempo de descanso o acumulación con su periodo de vacaciones.
- A partir de la novena hora que se acumule entre el día 15 del mes en curso y el día 16 del mes anterior, las horas extraordinarias se abonarán según el importe establecido en la tabla salarial.
- Quedan excluidas de la compensación con descanso las horas realizadas en días festivos o descanso semanal, estas se abonarán tal como establece el convenio en tabla salarial como prima festiva

3. En caso de compensación por descanso, el trabajador tendrá derecho a solicitar su disfrute durante el mes siguiente.

El momento de disfrute del descanso se establecerá mediante un acuerdo entre la empresa y el trabajador cuando las necesidades del servicio lo permitan. Si la propuesta del trabajador no pudiese ser atendida por excesos de trabajo o acumulación de tareas, la empresa ofrecerá varias fechas alternativas para su disfrute en los dos meses siguientes a su realización.

Artículo 25. *Jornadas especiales.*

Como consecuencia de las características de los servicios que se prestan se contemplan además de la jornada normal de trabajo los siguientes tipos:

- a) Jornada nocturna: Es la que se realiza entre las 21 horas y las 6 horas del día siguiente, que se realizará de forma continuada.
- b) Jornada a turnos: Es la que periódicamente varían las horas de entrada y salida al trabajo.
- c) Jornadas en festivos y domingos: Es la que incluye festivos intersemanales o, en su caso, de descanso semanal que tendrá la misma consideración que las anteriores. La prestación de estos domingos y festivos se realizará de forma rotativa

Artículo 26. *Permisos.*

Con independencia de los permisos retribuidos que recoge el Estatuto de Trabajadores el personal afectado por este convenio disfrutará además de:

- Semana Santa-Feria-Navidad: Se establecerá, de acuerdo con los representantes de los trabajadores, un horario flexible que permita atender los servicios.
- Navidad: Se dispondrá de un día, sin perjuicio de los que tengan el carácter de fiesta nacional, regional o local.
- Un día de asuntos propios, sin justificar, solicitándose con al menos 48 horas de antelación, no pudiendo acumularse dicho día a periodos vacacionales.
- Un día por boda de hermanos, padres, e hijos, en caso de que coincida dicho evento familiar con un día laborable.
- Un día por comunión de hijos, en caso de que coincida dicho evento familiar con un día laborable.

Se reconoce expresamente que los permisos retribuidos recogidos en el Estatuto de los trabajadores y los expresados en este convenio podrán ser disfrutados en igualdad de condiciones por las parejas de hecho, debidamente acreditadas.

Artículo 27. *Vacaciones.*

El ejercicio de este derecho se adecuará a las exigencias del servicio, estableciéndose en el calendario laboral los criterios de preferencia en la elección del período vacacional, respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores. Las vacaciones serán de 30 días naturales y se iniciarán en día laborable, no pudiendo coincidir su comienzo con los descansos semanales o domingo, siendo el tiempo hábil para su disfrute desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda, no pudiendo ser sustituidas por compensación económica ni acumuladas a las del año siguiente, salvo que el contrato finalice en el ejercicio. Se prorratearán por el tiempo de permanencia en la empresa.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 28. *Definición.*

Se entiende por salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales prestados, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración o los períodos de descanso, computables como de trabajo. No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por los siguientes conceptos:

- a) Indemnizaciones o suplidos por gastos que hubieran de ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral.
- b) Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- c) Indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

Artículo 29. *Estructura salarial.*

El salario será percibido por la totalidad del personal en doce mensualidades y tres pagas extraordinarias. Las pagas extraordinarias se abonarán en los meses de marzo, julio y diciembre, de acuerdo con las cuantías que para cada nivel profesional figuran en el anexo I.

La estructura del salario se ajustará a los siguientes conceptos:

- Complementos personales.
 - a) Salario o sueldo base.
 - b) Complemento por antigüedad.
- Complementos al puesto de trabajo.
 - a) Complemento de toxicidad, penosidad o peligrosidad.
 - b) Complementos por transporte.
 - c) Complemento por asistencia.
 - d) Complemento por responsabilidad y actividad.
 - e) Complemento por el trabajo en domingo, festivo o día de descanso.
 - f) Complemento de nocturnidad.
 - g) Complemento por horas extraordinarias.
 - h) Complemento de vencimiento superior al mes.
 - i) Complemento de transporte de mercancías peligrosas.

Con el fin de agilizar el mecanismo retributivo, las percepciones se abonarán preferentemente por transferencia bancaria a la entidad señalada por el trabajador. A todo trabajador se le facilitará el recibo de la nómina en la que se reflejarán los importes correspondientes al período de tiempo liquidado y los conceptos por los que se haya devengado, así como las deducciones que legalmente procedan.

Artículo 30. *Préstamos a favor del personal.*

Los empleados con más de dos años de antigüedad en la empresa podrán solicitar un préstamo personal a su favor y a cargo de la compañía. La empresa dispondrá de un fondo máximo de 3.000 € al año destinado a la concesión de préstamos a los trabajadores/as que lo soliciten.

Los préstamos a solicitar podrán ser de 300 € o 600 € y quienes lo obtengan, deberán amortizarse por entero en un plazo máximo de 6 meses (los de 300 €) o de un año (los de 600 €). El préstamo estará sometido a los requisitos establecidos por la normativa interna de la empresa vigente en cada momento, incluido el tipo de interés que será el que en cada momento marque Cespa GR S.A.

Se constituirá una comisión paritaria entre la empresa y el comité para estudiar las solicitudes y decidir en cuanto a las concesiones, cuantías y orden de preferencia.

En cualquier caso, una vez agotada la dotación de 3.000 € no se concederá ningún otro préstamo con cargo a dicho fondo hasta el comienzo del siguiente año.

Artículo 31. *Sueldo o salario base.*

Corresponde al salario base contemplado en la tabla anexa.

Artículo 32. *Antigüedad.*

El complemento por antigüedad devengará las siguientes cantidades, calculadas en porcentaje sobre el salario base:

- a) Primer bienio: 5%.
- b) Segundo bienio: 10%.
- c) A partir del segundo bienio por cada período de cinco años de permanencia en la empresa se abonará un 10% sobre el salario base, estableciéndose como tope el 50%. Este tope aumentará hasta un 60% una vez superados los 29 años de permanencia en la empresa. El porcentaje se aplicará sobre períodos vencidos.

Artículo 33. *Complementos al puesto de trabajo.*

Mediante este tipo de complementos se valora la actividad inherente a cada puesto de trabajo incluyéndose, en su caso, la mayor responsabilidad de los empleados que tienen bajo su mando a otros empleados o equipos. Su importe queda determinado en función de la aplicación de la tabla de conceptos salariales.

- a) Complemento de toxicidad, penosidad o peligrosidad:

La empresa vigilará la salud laboral en la misma para evitar, en lo posible, los peligros para los trabajadores a su servicio. Este complemento trata de compensar aquellos puestos de trabajo que resulten excepcionalmente penosos o tóxicos o bien presenten una marcada peligrosidad, superior al riesgo normal de la industria.

A los trabajadores que tengan que realizar labores que resulten excepcionalmente penosas, tóxicas o peligrosas, se les abonará una bonificación del 20 por 100 sobre el salario base. Incluidos los niveles de peón, peón especialista.

Aquellos trabajadores que vinieran percibiendo por tal concepto cuantías superiores a las establecidas en el párrafo anterior mantendrán estas con carácter personal.

Si por mejora de instalaciones o de procedimientos de trabajo desaparecieran las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad, una vez comprobada su inexistencia por el organismo competente, dejarán de abonarse las citadas bonificaciones.

- b) Complemento por transporte:

Se establece este complemento con objeto de compensar al trabajador por los gastos que se le producen para acudir a su puesto de trabajo.

- c) Complemento por asistencia:

Tendrá derecho a este complemento todo trabajador que durante el mes no tenga ninguna falta de asistencia por ningún concepto. No se computará como falta de asistencia los días que en aplicación del convenio le corresponda permiso reglamentario, y se disminuirá proporcionalmente cuando el trabajador falte al trabajo.

- d) Complemento por responsabilidad y actividad:
Compensa este complemento la especial responsabilidad que tienen los puestos de trabajo, así como la actividad que tiene la persona adscrita a los mismos para el desempeño de sus funciones, atendiendo a las características de servicio público que presta la empresa, de sus funciones, atendiendo a las características de servicio esencial que presta la empresa.
- e) Complemento por el trabajo en domingos, festivos y jornadas de descanso:
El personal afectado por el presente convenio percibirá un plus por realizar su trabajo en estos días, con independencia del descanso semanal que le corresponda. La cuantía establecida para este Plus será de la cantidad signada en la tabla anexa por cada día que trabaje por estas circunstancias. Si por necesidades del servicio no fuera posible compensarle con su correspondiente día de descanso este plus se establece en la cantidad signada en la tabla anexa.
- f) Complemento de nocturnidad:
Cubre las horas trabajadas durante el período comprendido entre las veintiuna horas y las seis horas. El importe de este complemento será del 25% sobre el salario base del puesto de trabajo correspondiente, por jornada efectivamente trabajada.
- g) Complemento por horas extraordinarias:
Se adecuarán los procedimientos de trabajo para reducirlos al mínimo posible. No obstante, y teniendo en cuenta el carácter de los servicios que prestamos podrán realizarse horas extraordinarias cuando las exigencias del servicio así lo demanden. En caso de realización de horas, éstas se compensarán conforme a lo estipulado en el art. 24.2 y .3 y según las cuantías establecidas en las tablas salariales.
Si las horas extraordinarias se realizaran en domingo, festivos o jornadas de descanso su cuantía se incrementará en un 40%. El sábado no tendrá a estos efectos consideración de jornada de descanso para aquellos trabajadores que por cuadrante trabajen ese día.
- h) Complemento de vencimiento superior al mes:
Cada empleado percibirá tres abonos, en concepto de pagas extraordinarias fijas por los importes que figuran en el Anexo I más el complemento de antigüedad. Las pagas se abonarán en los meses de marzo, julio y diciembre. Para las liquidaciones de pagas extras el personal que vaya causando baja en la empresa se deberá tener en cuenta su modalidad de abono y la parte proporcional de paga extraordinaria en función de los días trabajados en ese semestre hasta el día de finalización del servicio. En caso de I.T. y/o accidente laboral, no se producirán descuentos ni minoración de cantidades en ninguna de las pagas extra, abonándose las mismas al completo.
- i) Complemento por transporte de mercancías peligrosas:
Durante el 2019, se abonará este complemento con el 12% sobre el salario base más plus de asistencia por cada día efectivo que se transporte mercancías peligrosas.
A partir de 2020, se establecerá una bolsa de 1.750 €/año a repartir entre todos los trabajadores que durante el año 2020 mantengan en vigor su ADR y que hayan ejecutado transporte de mercancías peligrosas en ese ejercicio. Dicho complemento se abonará en la nómina de diciembre en proporción al número de trabajadores que hayan ejecutado transporte de mercancías peligrosas durante ese ejercicio.

Artículo 34. *Retribuciones en caso de incapacidad transitoria.*

En caso de enfermedad o accidente el trabajador queda obligado, desde el primer día de la baja, a comunicar esta circunstancia inmediatamente a la empresa.

Durante el período de baja el trabajador vendrá obligado a presentar en tiempo y forma los correspondientes partes de baja, confirmación y alta, de acuerdo con las normas generales establecidas al respecto. Durante la situación de baja el trabajador no podrá dedicarse a ninguna otra actividad remunerada.

Las retribuciones del trabajador en caso de I.T. por enfermedad común, se percibirán los porcentajes referidos siempre a la base de cotización del mes anterior y serán las siguientes: Los tres primeros días, el 40%, del cuarto al decimoquinto percibirá el 60%, del decimosexto al vigésimo primero, el 70%, del vigésimo segundo al cuadragésimo día percibirá el 100%, del cuadragésimo al sexagésimo el 85%.

En caso de accidente laboral, el 100% de la base de cotización del mes anterior desde el primer día de la baja.

En caso de hospitalización, percibirá el 100% de la base de cotización del mes anterior desde el primer día, con un máximo de 40 días.

Artículo 35. *Indemnizaciones.*

Las indemnizaciones se satisfarán como compensación por los gastos que han de realizar al desplazarse por necesidades de la empresa y en cumplimiento de las órdenes recibidas de sus superiores, pudiendo ser:

- a) Desplazamiento dentro del territorio de la provincia:
Cuando estos desplazamientos se efectúen con los medios propios de transporte de la empresa, y se realizase alguna comida por cuenta del empleado por no regresar al lugar de partida dentro de la jornada, la empresa abonará el importe de la misma, previa presentación de la factura con el visto bueno de su superior más inmediato, hasta un máximo de 9 euros por persona.
- b) Viajes fuera del área geográfica de la empresa:
Cuando un trabajador tenga necesidad de realizar algún viaje fuera del área geográfica de la empresa, con carácter general, esta se encargará de facilitarle tanto los billetes para el viaje como el alojamiento.
Se abonará al personal una dieta de 30 euros por día más la pernoctación.
- c) Kilometraje:
En los casos de que el empleado utilice su vehículo propio en los desplazamientos al servicio de la empresa esta abonará a razón de 0,24 euros por kilómetro.
- d) Dietas en jornada con horario especial:
Se compensará el tique de comida del trabajador, con un valor máximo de 9 €, cuando se alargue la jornada en caso de jornadas con horario especial (no extensión de la jornada por ejecución de las horas extras) que finalicen después de las 15 horas.

CAPÍTULO VI. SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 36. *Seguridad y salud en el trabajo.*

En materia de seguridad y salud laboral se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación adoptándose las que vayan apareciendo en el futuro con carácter estatal o autonómico. Durante la vigencia de este convenio se nombrará un Delegado de Seguridad y Salud.

Artículo 37. *Obligaciones y derechos de los trabajadores.*

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho a participar en la formulación de la política de prevención y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de estas, a través de sus representantes.

Artículo 38. *Reconocimientos médicos.*

La empresa facilitará que todo el personal realice un reconocimiento médico adecuado y como mínimo una vez al año. Se orientará, preferentemente, a las enfermedades más habituales del colectivo, efectuándose dentro de la jornada laboral y haciendo entrega al trabajador del resultado del reconocimiento.

Artículo 39. *Equipos de protección.*

La empresa dotará a los trabajadores de los equipos de protección personal que sean convenientes para desempeñar la actividad laboral con las máximas garantías de seguridad. Los equipos de protección personal solo podrán utilizarse para los usos previstos, salvo en casos excepcionales. Deberá utilizarse conforme al manual de instrucciones, que será comprensible para los trabajadores. Antes de elegir un equipo de protección individual, la empresa tendrá la obligación de proceder a una apreciación del equipo que se propone utilizar para verificar en qué medida responde a las condiciones fijadas anteriormente e informará a los delegados de prevención sobre dichos equipos. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, se informará a los trabajadores de todas las medidas que se adopten en lo referente a la seguridad y la salud cuando utilicen los equipos de protección individual dándoles la formación pertinente para su uso.

Respecto a las prótesis oculares, si su rotura fuera causa de la ejecución del trabajo, serán repuestas por la empresa.

Artículo 40. *Delegado de Prevención.*

Las competencias del Delegado de Prevención son las siguientes:

- a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultado por la dirección de la empresa con carácter previo a la toma de decisiones que repercutan en la seguridad y salud laboral.
- d) Comprobar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Artículo 41. *Vestuario y útiles de trabajo.*

La empresa entregará a todo el personal que lo necesite las prendas adecuadas para el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo y como mínimo entregará un uniforme de invierno y otro de verano, incluida una gorra a solicitud del trabajador.

Previa justificación el trabajador podrá solicitar, dentro de la uniformidad, las prendas que mejor se adecuen a sus funciones.

Todos los trabajadores tendrán a su disposición las herramientas y útiles de trabajo adecuados a la función a desarrollar. En los trabajos penosos o en los que manipulen materias tóxicas se facilitarán los medios de limpieza y protección adecuados.

Artículo 42. *Retirada del permiso de conducir.*

En el supuesto que un conductor, le fuera retirado temporalmente el permiso de conducir, excepto en los supuestos en que dicha retirada sea derivada de alcoholemia o consumo de sustancias tóxicas, la empresa lo acoplará a un puesto de trabajo con nivel de peón. Al fin de la suspensión será reintegrado a su antiguo puesto de trabajo.

CAPÍTULO VII. DERECHOS SINDICALES

Artículo 43. *La representación legal de los trabajadores.*

La representación legal de los trabajadores será la emanada de las elecciones realizadas. Se mantendrá la actual composición numérica de la representación legal mientras dure el mandato por el que fueron elegidos. Se acuerda fijar un crédito horario para cada uno de los miembros del Comité de 20 horas que podrán ser acumuladas entre los miembros de cada candidatura e igualmente podrán ser acumuladas dentro de un trimestre natural.

Artículo 44. *Derecho de reunión.*

1. Los trabajadores de la empresa podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan en la normativa vigente.

2. Corresponde a la Dirección de la empresa recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los siguientes requisitos formales:

- a) Formularse la petición con una antelación de 48 horas.
- b) Señalar día y hora de la celebración.
- c) Remitir el orden del día.
- d) Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, y de los asesores sindicales que estarán presentes en la misma.

3. Si en el plazo de 24 horas a la fecha de la celebración la empresa no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse esta sin otro requisito.

4. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios de la empresa.

5. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrán de reunirse también los siguientes requisitos:

- a) Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.
- b) Que el total de las reuniones que se celebren no supere el número de 6 horas mensuales.

Artículo 45. *Disposiciones generales.*

La empresa facilitará a los representantes de los trabajadores, en la medida de lo posible, los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 46. *Facultad sancionadora.*

Los trabajadores serán sancionados por la empresa en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes, así como con la graduación de faltas y sanciones que a continuación se establecen, dejando a salvo la responsabilidad, de cualquier índole, que pudieran incurrir los mismos.

Artículo 47. *Faltas o infracciones.*

Las faltas o infracciones cometidas por los trabajadores se clasificarán en leves, graves y muy graves.

A) Son consideradas faltas leves:

- 1.- Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
- 2.- De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a treinta minutos, sin que existan causas justificadas.
- 3.- El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la empresa ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos de considerará como falta grave o muy grave.
- 4.- No cursar en tiempo o retrasar el envío de la documentación sanitaria en caso de incapacidad transitoria cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 5.- Pequeños descuidos en la conservación del material, prendas de trabajo o medios de protección y en su limpieza.
- 6.- No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la empresa en el plazo de cinco días después de haberlo efectuado.
- 7.- Falta de aseo y limpieza personal ocasionalmente.
- 8.- Dejar ropa o efectos personales fuera de los lugares adecuados para su custodia.
- 9.- Las discusiones con los compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral, siempre que no sean en presencia de público.
- 10.- No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- 11.- Faltar un día al trabajo, durante un mes, sin la debida autorización y causa justificada.
- 12.- Usar los equipos de aseo (cepillo, toallas, jabón, etc.) de otros compañeros.
- 13.- Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición o de producir infecciones.
- 14.- Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo concedido a descanso.
- 15.- No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las veinticuatro horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- 16.- Falta de respeto y educación en el trato con los compañeros de trabajo y falta de respeto e incorrección en el modo o en las repuestas al dirigirse a sus superiores.
- 17.- Fumar en los lugares y horas en que esté prohibido.
- 18.- No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.
- 19.- Encontrarse en el centro de trabajo sin autorización fuera de la jornada laboral, cuando la empresa así lo tenga expresamente establecido.
- 20.- El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.
- 21.- Cualquier otra de semejante naturaleza.

B) Se clasificarán como faltas graves las siguientes:

- 1.- Más de tres faltas no justificadas de puntualidad al mes.
- 2.- Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes sin causa justificada.
- 3.- Una falta no justificada al mes, cuando tenga que relevar a un compañero.
- 4.- Entregarse a juegos o similares, cualesquiera que sean, estando de servicio.
- 5.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 6.- La desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, se considerará como falta muy grave.
- 7.- cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.
- 8.- Dormir durante la jornada de trabajo.
- 9.- Actitudes o comportamientos que degraden la buena imagen de los trabajadores del sector o de la empresa.
- 10.- Falta notoria de respeto o consideración al público.
- 11.- Simular la presencia de otro trabajador por cualquier medio.
- 12.- Descuido importante en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles y medios de protección que lo requieran.
- 13.- Falta notoria de respeto a sus compañeros o sus jefes.
- 14.- Discusiones que produjeran notorio escándalo.
- 15.- Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para su uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.
- 16.- La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa.
- 17.- El abandono del servicio sin causa justificada, que ocasione perjuicios de consideración, a la empresa o pudiera ser causa de accidente de sus compañeros.

- 18.– Introducción en los lugares de la empresa de bebidas alcohólicas.
 - 19.– Disminución voluntaria en el rendimiento normal del trabajo asignado.
 - 20.– Ofender de palabra o mediante amenazas a un compañero o a un subordinado.
 - 21.– Subir a los vehículos sin la debida autorización, consentir los conductores que suban los trabajadores no autorizados a subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.
 - 22.– Realizar colectas o recoger firmas no autorizadas expresamente.
 - 23.– Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan su deber, de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir su objetivo, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
 - 24.– No prestar la diligencia o atención debida en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros la empresa o terceros.
 - 25.– La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer un uso indebido de los mismos.
 - 26.– La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad.
 - 27.– No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, así como ocultar o falsear dicha información.
 - 28.– Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
 - 29.– La negligencia grave en la conservación de materiales o máquinas, cuando el trabajador tenga a su cargo dicha conservación.
 - 30.– La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.
 - 31.– La reiterada falta de aseo y limpieza personal.
 - 32.– Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.
 - 33.– La alteración o permuta de turnos o trabajos, sin autorización del superior jerárquico.
 - 34.– Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.
 - 35.– No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de ruta, parte de trabajo o de maquinaria y sus incumplimientos.
 - 36.– La autolesión, cuando se cure antes de dos días.
- C) Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:
- 1.– Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un periodo de seis meses o veinte días durante el año.
 - 2.– El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo, o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.
 - 3.– Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
 - 4.– La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa que queda implicar desconfianza para ésta y, en todo caso, las de duración superior a seis años.
 - 5.– Fumar en lugares peligrosos o inflamables.
 - 6.– La continuada y habitual falta de aseo y limpieza personal, que produzca queja justificada de los compañeros de trabajo.
 - 7.– Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la empresa o de sus trabajadores.
 - 8.– La embriaguez o toxicomanías que repercutan negativamente en el trabajo.
 - 9.– El incumplimiento de lo establecido en este convenio en materia de discreción profesional.
 - 10.– La competencia desleal.
 - 11.– La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.
 - 12.– Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles.
 - 13.– Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración, así como el acoso moral y sexual, a los superiores, compañeros o subordinados.
 - 14.– El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasiona grave perjuicio para la empresa o fuera causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.
 - 15.– La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros o daños a la empresa.
 - 16.– El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
 - 17.– La desobediencia continuada o persistente.
 - 18.– Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él durante la realización del servicio que sean constitutivos de delito.
 - 19.– Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
 - 20.– La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses de la primera, si esta ha sido objeto de sanción.
 - 21.– La incitación a los trabajadores para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
 - 22.– Pedir regalos de cualquier tipo por los servicios de la empresa.
 - 23.– Las faltas de semejante naturaleza.

Artículo 48. *Prescripción.*

Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, todos hábiles, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 49. Sanciones.

Las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno o dos días.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
- Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, así como la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, además del interesado, otros miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere. La empresa anotará en los expedientes laborales de sus trabajadores las sanciones que se les impongan. La valoración de las faltas y las sanciones impuestas por la empresa serán revisables ante la jurisdicción competente. Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador, salvo la amonestación verbal. El citado escrito contendrá al menos: el nombre del trabajador, la fecha del escrito, los hechos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, la calificación de la falta y la sanción que se impone.

Artículo 50. Acoso moral o sexual.

Ante situaciones de acoso a las trabajadoras/es, tanto por personal de la propia empresa como ajena a la misma, ocurrido durante la jornada laboral, la afectada/o podrá denunciarlo y requerir informe de la Comisión Paritaria del Convenio, sin menoscabo de las actuaciones que esta Comisión decida adoptar con la conformidad de la interesada/o, que pueda servir como fundamento en aquellas acciones legales que la afectada/o así lo estime conveniente.

No se producirá traslado de centro de trabajo, por este motivo, salvo petición del/la interesada/o.

Artículo 51. Ayuda escolar.

Todos los/las trabajadores/as con hijos/as que cursen los estudios de preescolar, primaria, secundaria y bachillerato, en centros oficiales y previa certificación y justificación de la matrícula correspondiente percibirán por una sola vez al año un plus de ayuda escolar por hijo de 60 euros en la nómina de septiembre.

ANEXO I. TABLAS SALARIALES

Tabla salarial Cespa GR Industriales 2019. (Incremento 2%).

Grupos profesionales	Niveles profesionales	Salario base	P. Asistencia	Plus transporte	Tóxico-Penoso	C. Resp.&Act	P. Extra	Primas	Festivo S/d	P. Festivo	Total anual
Mandos intermedios	Jefe de Servicio	1.377,34	119,36	162,29	81,05	794,01	1.377,34	-	-	-	34.540,63
	Encarg. Gral. S. Industriales	948,69	119,36	162,29	-	975,05	948,69	-	-	-	29.310,69
	Capataz/a	853,18	119,36	162,29	-	1.010,43	853,18	-	-	-	28.302,59
Administrativos	Oficial/a 1.ª Administración	1.028,07	119,36	162,29	-	794,01	1.028,07	-	-	-	28.329,00
	Oficial/a 2.ª Administración	976,68	119,36	162,29	-	614,12	976,68	-	-	-	25.399,40
	Auxiliar Administrativo/a	927,84	119,36	162,29	-	349,88	927,84	-	-	-	21.495,96
Personal operario	Oficial/a 1.ª Mecánico/a	853,19	119,36	162,29	213,28	232,44	1.411,53	14,30	122,72	20,01	23.201,36
	Oficial/a 1.ª Conductor/a-Mecán.	853,19	119,36	162,29	213,28	183,76	1.411,53	14,30	122,72	20,01	22.617,12
	Oficial/a 2.ª Operador/a Cister.	824,50	119,36	162,29	164,93	71,11	1.022,84	11,39	102,29	15,94	19.174,79
	Aux. Logística	824,50	119,36	162,29	164,93	71,11	1.022,84	11,39	102,29	15,94	19.174,79
	Peón Especialista	805,48	119,36	162,29	161,11	30,38	966,70	10,32	102,29	14,45	18.243,57
	Peón	806,58	119,36	162,29	161,11	-	933,09	10,32	98,72	14,45	17.791,37

Dietas	9,00 €
Plus transporte mercancías peligrosas	3,51 €
Ayuda escolar	60,00 €

Tabla salarial Cespa GR Industriales 2020. (Incremento 2,75%).

Grupos profesionales	Niveles profesionales	Salario base	P. Asistencia	Plus transporte	Tóxico-Penoso	C. Resp.&Act	P. Extra	Primas	Festivo S/d	P. Festivo	Total anual
Mandos intermedios	Jefe de Servicio	1.415,22	122,64	166,76	83,28	815,85	1.415,22	-	-	-	35.490,50
	Encarg. Gral. S. Industriales	974,78	122,64	166,76	-	1.001,86	974,78	-	-	-	30.116,74
	Capataz/a	876,64	122,64	166,76	-	1.038,21	876,64	-	-	-	29.080,91
Administrativos	Oficial/a 1.ª Administración	1.056,35	122,64	166,76	-	815,85	1.056,35	-	-	-	29.108,05
	Oficial/a 2.ª Administración	1.003,53	122,64	166,76	-	631,01	1.003,53	-	-	-	26.097,88
	Auxiliar Administrativo/a	953,36	122,64	166,76	-	359,50	953,36	-	-	-	22.087,09
Personal operario	Oficial/a 1.ª Mecánico/a	876,65	122,64	166,76	219,15	238,84	1.450,34	14,69	126,10	20,56	23.839,40
	Oficial/a 1.ª Conductor/a-Mecán.	876,65	122,64	166,76	219,15	188,81	1.450,34	14,69	126,10	20,56	23.239,09
	Oficial/a 2.ª Operador/a Cister.	847,18	122,64	166,76	169,46	73,07	1.050,97	11,70	105,11	16,38	19.702,09
	Aux. Logística	847,18	122,64	166,76	169,46	73,07	1.050,97	11,70	105,11	16,38	19.702,09
	Peón Especialista	827,63	122,64	166,76	165,54	31,22	993,28	10,60	105,11	14,85	18.745,27
	Peón	828,76	122,64	166,76	165,54	-	958,75	10,60	101,43	14,85	18.280,63

Dietas	9,00 €
Ayuda escolar	60,00 €

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

Núm. expediente: M-6405/2017-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionario: Juan Luna Vega.

Uso: Riego (leñosos-olivar) 2,910 hectáreas - ganadero (porcino) 2.600 cabezas.

Volumen anual (m³/año): 11.645.

Caudal concesional (l/s): 1,16.

Captación:

N.º de capt.	M.A.S. / Cauce	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) Huso 30	Coord. Y UTM (ETRS89) Huso 30
1	Sin clasificar	Pedraera	Sevilla	330380	4118534
2	Sin clasificar	Pedraera	Sevilla	330242	4118483

Objeto de la modificación:

La modificación consiste en la rectificación de las coordenadas de pozo inscrito (toma n.º 1), así como la inclusión de una toma nueva (n.º 2), disminución de la superficie destinada a riego y un nuevo uso (ganadero porcino), manteniendo el volumen concesional inscrito.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 12 de diciembre de 2018.—La Jefa de Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, Gloria María Martín Valcárcel.

6W-7895-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Hacienda

Transcurrido el plazo legal de exposición al público, y no habiéndose formulado reclamaciones al Expediente número tres de Modificaciones Presupuestarias mediante Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios en el Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2020, aprobado por esta Corporación Provincial en sesión ordinaria el día 30 de abril del año en curso por importe de 162.898,01 €, conforme a las previsiones del artículos 177.2 y 177.6 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:

EXPEDIENTE NÚMERO 3 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

1. Operaciones no financieras (A + B)	162.898,01 €
A) Operaciones corrientes	130.681,76 €
Capítulo II. Gastos bienes corrientes.....	120.692,00 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes.....	9.989,76 €
B) Operaciones de capital.....	32.216,25 €
Capítulo VI. Inversiones reales.....	32.216,25 €
2. Operaciones financieras	0,00 €
Total créditos extraordinarios (1 + 2).....	162.898,01 €
Total expediente	162.898,01 €

FINANCIACIÓN

Bajas de créditos.....	162.898,01 €
Total financiación.....	162.898,01 €

El Expediente número tres de Modificaciones Presupuestarias mediante Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios para el ejercicio 2020, se encuentra expuesto al público en el Portal de Transparencia de la página web de Diputación www.dipusevilla.es, indicador «C-transparencia económico financiera/información contable y presupuestaria / Indicador 39».

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la resolución de aprobación definitiva podrá interponerse directamen-

te recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, en la forma que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Sevilla a 26 de mayo de 2020.—El Secretario General P.D. Resolución número 152/2020, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

8W-2678

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Modificación del extracto de la resolución número 909, de fecha 14 de febrero de 2020, del Teniente de Alcalde Delegado de Juventud y Cooperación al Desarrollo (P.D. de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla mediante acuerdo adoptado con fecha 13 de diciembre de 2019), por el que se aprueba la convocatoria pública «Segundo Torneo de Debate Escolar ciudad de Sevilla».

BDNS (Identif.): 496467.

En el apartado quinto del extracto de la resolución número 909, de fecha 14 de febrero de 2020, del Teniente de Alcalde Delegado de Juventud y Cooperación al Desarrollo (P.D. de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla mediante acuerdo adoptado con fecha 13 de diciembre de 2019), publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 42, de fecha 20 de febrero, se establece que «el plazo de presentación de solicitudes será de un mes desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia».

Por lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta la insuficiencia de plazo para la presentación de solicitudes una vez que se reanuden los plazos suspendidos por la declaración del Estado de Alarma decretado por el Gobierno con fecha 14 de marzo de 2020, mediante Real Decreto 463/2020, con objeto de gestionar la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, al encontrarse los centros educativos cerrados sin previsión de fecha de apertura como medida de contención de la pandemia, se procede a efectuar la modificación del plazo de presentación de solicitudes dejando sin efecto el plazo iniciado el 21 de febrero, tras la publicación del extracto en el «Boletín Oficial» de la provincia número 42, estableciéndose un nuevo plazo del 1 al 30 de septiembre de 2020.

En Sevilla a 19 de mayo de 2020.—El Teniente de Alcalde Delegado de Juventud y Cooperación al Desarrollo, Juan Antonio Barrionuevo Fernández.

8W-2667

ARAHAL

Por resolución de Alcaldía número 1061/2020 de fecha 28 de abril de 2020, se aprueba inicialmente el Proyecto de Urbanización PERI-3 Semillas Pacifico de Arahal (Sevilla), redactado por la Ingeniera de Caminos Canales y Puertos y de la mercantil JBF Ingenieros y Arquitectos, S.L., Gloria Molina Hernández, con los condicionantes establecidos en el Informe de Gestión y Planeamiento de fecha 23 de marzo de 2020.

De conformidad con el artículo 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública el Proyecto de Urbanización por el plazo de un mes contados a partir desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en uno de los periódicos de mayor circulación de la misma, encontrándose asimismo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://www.arahal.es>, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Igualmente, durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Arahal a 8 de mayo de 2020.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

8W-2453

DOS HERMANAS

Extracto de la Junta de Gobierno Local de 22 de mayo de 2020, por el que se aprueba la modificación de la fecha límite de presentación de obras al concurso de microrrelatos María José Cardona Peraza.

BDNS (Identif.): 507199.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica la modificación de la fecha límite de presentación de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>

Primero. *Modificación del plazo de presentación de obras.*

El plazo de presentación de obras comenzará tras la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, 26 de febrero de 2020 y se prolongará hasta el 1 de septiembre de 2020, a las 14.00 horas.

En Dos Hermanas a 22 de mayo de 2020.—El Secretario, Óscar F. Grau Lobato.

8W-2670

ESPARTINAS

Doña Cristina Los Arcos Llana, Alcaldesa-Presidenta del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta villa,

Hace saber: Que fue aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2018 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 172 de 26 de julio del presente año, la ratificación del acuerdo adoptado de modificación del reglamento de acción social del personal laboral del Ayuntamiento de Espartinas, Organismo Autónomo Local y Esglosa.

Habiendo transcurrido el período de información pública por plazo de treinta días, sin que se haya formulado alegación alguna, este queda aprobado definitivamente conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y se publica la aprobación definitiva del mismo, como a continuación se indica:

Capítulo 1

*Objeto*Artículo 1. *Objeto y contenido de las ayudas*

Es objeto del presente Reglamento dispensar una protección adecuada para el personal adscrito al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Sector Público Local de Espartinas ante determinadas carencias y situaciones a los que puede estar expuesto en su vida profesional.

A los efectos expuestos se establecen una serie de medidas de acción social, destinadas al personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo 2015 que consistirán en:

Ayuda familiar y escolar:

- Por natalidad, adopción o acogimiento.
- Para atención, educación y cuidado de hijos menores de 21 años.
- Para estudios universitarios reglados (excepto masters).

Ayuda dental general.

Ayudas oftalmológicas.

- Ayudas ópticas (gafas, lentillas, intervención quirúrgica para corrección visual).

Ayuda aparatos ortopédicos y/o protésicos:

- Ayudas para audífonos y aparatos de fonación.
- Ayudas para ortopedia.

Ayuda para la salud:

- Ayudas para salud mental, rehabilitación y trastornos de origen psicológico.
- Seguros médicos (para asistencia sanitaria).
- Ayudas por gastos farmacéuticos (medicación necesaria por prescripción médica y no subvencionadas por el SAS).

Capítulo 2

Contenido

Estas Ayudas tendrán carácter de prestación económica a tanto alzado, con el fin de compensar determinados gastos o atender la actualización de las contingencias cubiertas por cada modalidad de ayuda y se materializarán anualmente a través de un Programa de Acción Social de los empleados/as municipales del Ayuntamiento de Espartinas.

El Programa de Acción Social tendrá carácter anual y convocatoria automática a partir del 1 de enero de cada año.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del vigente convenio el fondo de acción social estará dotado de 9.000 euros.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Tendrán derecho a disfrutar de los conceptos enumerados en el artículo anterior, todo el personal laboral en activo del Ayuntamiento de Espartinas, Organismo Autónomo Local y Esglosa, incluidos en el ámbito de aplicación del vigente Convenio con una antigüedad mínima de 1 año, así como aquellos familiares directos con los que conviva (cónyuges y descendientes de 1º grado).

Artículo 3. *Solicitudes y documentación.*

Las ayudas del Programa de Acción Social, se solicitarán mediante impreso normalizado que figura como Anexo I al presente Reglamento pudiéndose obtener en las oficinas de la Dirección General de Personal y Oficinas de Registro Municipales y será presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Espartinas, a la que se unirán los documentos originales que en cada caso se especifiquen o fotocopia debidamente cotejada de estos. Al objeto de racionalizar los procedimientos que se regulan en el presente Reglamento, de conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los empleados/as municipales a los que les sea de aplicación el presente Reglamento, podrán señalar en sus solicitudes la opción de recibir las comunicaciones oportunas por medios electrónicos, indicando a tal efecto una dirección de correo electrónico en su solicitud.

Artículo 4. *Procedimiento de adjudicación.*

Los abonos que correspondan se realizarán en la nómina del mes siguiente a la presentación de la solicitud, siempre que esta se presente entre los días 1 al 10 del mes anterior a su pago.

Artículo 5. *Incompatibilidades.*

Las modalidades de ayudas objeto de este Programa, son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad públicos, salvo que fueran de cuantía inferior, en cuyo caso, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía, podrá solicitarse la diferencia. Asimismo, las ayudas contenidas en este Programa no se podrán percibir por los familiares (cónyuge e hijos) mayores de 16 años, que hayan obtenido rendimientos por trabajo superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Artículo 6. *Falsedad en las solicitudes.*

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida, darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Capítulo 3

Beneficiarios

Artículo 7. *Ayuda para educación y cuidado de hijos menores de 21 años.*

Serán beneficiarios de esta prestación, los empleados/as municipales que tengan hijos menores de 21 años y estará destinada a sufragar los gastos derivados del cuidado de los mismos.

Si los/as hijos/as lo son del cónyuge o pareja de hecho, estos serán beneficiarios en caso de que convivan dentro de la unidad familiar.

No será de aplicación a esta ayuda lo establecido en el artículo 5 de este Reglamento.

Artículo 8. *Ayuda por estudios universitarios.*

1. Concepto y ámbito personal.

Esta prestación consistirá en una ayuda económica anual, de carácter compensatorio, destinada a sufragar en parte los gastos de matrícula y/o adquisición de material didáctico del personal de este Ayuntamiento, así como del cónyuge e hijos, mayores de 18 años, que cursen estudios de enseñanzas universitarias regladas, entendiéndose como tales, las que a su término den derecho a la obtención de un título universitario, incluyéndose los estudios de Doctorado.

2. Requisitos.

El/la beneficiario/a de esta modalidad de ayuda deberá encontrarse matriculado/a y cursando estudios universitarios oficiales en el año académico que establezca cada convocatoria.

Artículo 9. *Ayuda dental.*

1. Concepto y ámbito personal

La ayuda dental consistirá en una prestación económica destinada a sufragar en parte los gastos habidos con motivo de los servicios no cubiertos por el sistema de la Seguridad Social, Servicio Andaluz de Salud u otro organismo o sistema mutualista de carácter público, y tendrán derecho a ella el personal a que se refiere el Artículo 2 de este Reglamento, una sola vez al año por cada empleado/a municipal o unidad familiar en su caso.

Artículo 10. *Ayuda para gafas y lentillas.*

1. Concepto y ámbito personal.

La ayuda por adquisición de gafas y lentillas consistirá en una prestación económica, que podrá solicitar todo el personal a que se refiere el Artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 11. *Natalidad, adopción o acogimiento.*

1. Concepto y ámbito personal.

La ayuda por natalidad consistirá en una prestación económica que se percibirá por el personal a que se refiere el Artículo 2 de este Reglamento, al nacimiento de cada hijo/a, y por la adopción o acogimiento preadoptivo o permanente de un menor.

No será de aplicación a esta ayuda lo establecido en el artículo 5 de este Reglamento.

Artículo 12. *Ayuda por intervención ocular.*

1. Concepto y ámbito personal.

La ayuda por intervención ocular se halla prevista para aquellos supuestos no cubiertos por el sistema de la Seguridad Social, Servicio Andaluz de Salud u otro organismo o sistema mutualista de carácter público, y consistirá en una prestación económica, que podrá solicitar todo el personal a que se refiere el artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 13. *Ayuda por audifono.*

1. Concepto y ámbito personal.

La ayuda por audifono se halla prevista para aquellos casos no cubiertos por el sistema de la Seguridad Social, Servicio Andaluz de Salud u otro organismo o sistema mutualista de carácter público, y consistirá en una prestación económica, que podrá solicitar todo el personal a que se refiere el artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 14. *Ayuda especial en atención a otras circunstancias.*

Cuando algún/a empleado/a municipal de los que se refiere el Artículo 2 de este Reglamento, se encuentre en una situación anómala no recogida expresamente en el mismo, podrá solicitar ayuda mediante petición justificada, que será estudiada por la Comisión Paritaria.

Artículo 19. *Documentación.*

A la hora de solicitar cualquiera de las ayudas establecidas en este Reglamento se deberá aportar la siguiente documentación:

- Copia compulsada de la factura original de la cantidad abonada por este concepto. En caso de no ser el interesado de la ayuda el propio trabajador/a, sino alguno de los familiares a que se refiere el artículo 2 (una vez modificado), deberá aportarse así mismo:
- Copia compulsada del libro de familia.
- Certificado de convivencia (en caso de que la ayuda vaya dirigida algún familiar antes señalado).
- Declaración responsable de no percibir otras ayudas públicas por el mismo concepto.

Artículo 20. *Cuantía.*

Lo establecido por el presupuesto anual en el capítulo de gastos de personal.

En la actualidad y según lo presupuestado para el ejercicio 2018, la cantidad máxima por trabajador y por cualquiera de los conceptos de ayudas antes señalado y en su conjunto, será de 270 €.

Disposición transitoria primera.

De forma temporal y hasta que no se incremente significativamente la partida presupuestaria destinada a la ayuda social, queda limitado a 270 € la cuantía máxima que podrá recibir cada trabajador en concepto de ayuda social cada año.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 70 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Anexo I

Nota aclaratoria al documento de modificaciones al reglamento de acción social para la ayuda familiar y escolar.

- Por natalidad, adopción o acogimiento: Como su nombre indica por nacimiento de hijos, adopción o acogimiento (justificante libro de familia actualizado con la incorporación del nuevo hijo).
- Por atención, educación y cuidados de hijos menores de 21 años:
 - Compensar los gastos de guardería, efectivamente realizados con motivo de la asistencia a hijos menores del personal laboral que solicite la ayuda (factura de guardería o cuidado de hijos, como justificante, con indicación del beneficiarios y periodo del gasto).
 - Ayuda económica con la finalidad de compensar gastos realizados para el desarrollo de la educación infantil, primaria, secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional (acreditación de que el beneficiario se encuentra matriculado para los niveles educativos señalados).
- Para estudios universitarios reglados: Estudios universitarios, inclusive en centros privados, a excepción de los de posgrado, como masters, jornadas o cursos de especialización (se debe acompañar copia compulsada de la documentación justificativa de la matriculación del curso en vigor).

Nota aclaratoria:

En caso de no ser el interesado de la ayuda el propio trabajador/a, sino alguno de los familiares a que se refiere el artículo 2, deberá aportarse así mismo:

- Copia compulsada del libro de familia.
- Certificado de convivencia (en caso de que la ayuda vaya dirigida algún familiar antes señalado). La no presentación de este requisito, no anula el derecho del trabajador a solicitar esta mejora social.
- Declaración responsable de no percibir otras ayudas públicas por el mismo concepto.

Nota aclaratoria:

En relación con la documentación a presentar junto a la solicitud para la ayuda por Acción Social, será necesario adjuntar la Declaración responsable de no percibir otras ayudas públicas por el mismo concepto, solo en los casos en que el trabajador (solicitante) y su cónyuge trabajen ambos en cualquiera de las tres entidades públicas que conforman este municipio Ayuntamiento, OAL y Esglosa.

De esta manera, podrán solicitar la Ayuda Social en sus respectivas empresas, pero por conceptos diferentes.

En Espartinas a 22 de mayo de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Cristina Los Arcos Llanea.

6W-2628

ESTEPA

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

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía n.º 1654/2019, de 5 de septiembre, han sido aprobados los padrones fiscales del 2.º trimestre del ejercicio 2019, referido a la tasa de distribución de agua y otros abastecimientos públicos incluidos los derechos de enganche y línea de colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, así como a la tasa de los Servicios de Alcantarillado que se detallan:

<i>Periodo</i>	<i>Importe</i>	<i>N.º recibos</i>
2.º Trimestre de 2019	241.590,48 €	6777

<i>Periodo</i>	<i>Importe</i>	<i>N.º recibos</i>
2.º Trimestre de 2019	65.541,53 €	6586

Se expone al público por plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, pudiendo los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes cuyo cómputo comenzará el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública. Ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo.

Estepa a 5 de septiembre de 2019.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

4W-6643

GERENA

Que aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada telemáticamente, con carácter extraordinario y urgente, el día 8 de abril de 2020, el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2020, con los anexos y documentación complementaria, ha permanecido expuesto al público a efectos de posibles reclamaciones mediante anuncio inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, número 93 de 23 de abril de 2020, y mediante su publicación íntegra en el portal de transparencia del Ayuntamiento. Durante el plazo establecido al efecto, no consta que se hayan formulado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias, por parte de los ciudadanos, por lo que deviene en definitivo el acuerdo inicialmente adoptado.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público el resumen por capítulos del Presupuesto General, así como la plantilla de personal, según el siguiente detalle:

I.— *Resumen por capítulos.*

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO

Ingresos: Resumen por capítulos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>2020</i>
I	Impuestos directos	2.185.758,36
II	Impuestos indirectos	50.934,50

Capítulo	Denominación	2020
III	Tasas y otros ingresos	548.560,87
IV	Transferencias corrientes	3.152.948,17
V	Ingresos patrimoniales	12.992,60
	A) Total ingresos corrientes	5.951.194,50
VI	Enajenación de inversiones	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
	Ingresos no financieros	5.951.194,50
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Ingresos financieros	0,00
	B) Total ingresos capital	0,00
	Total estado de ingresos	5.951.194,50

Gastos: Resumen por capítulos

Capítulo	Denominación	2020
I	Gastos de personal	3.324.945,10
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.473.251,66
III	Gastos financieros	97.088,01
IV	Transferencias corrientes	117.456,63
V	Fondo de contingencia	0,00
	A) Operaciones corrientes	5.012.741,40
VI	Inversiones reales	164.073,84
VII	Transferencias de capital	0,00
	Gastos no financieros	5.176.815,24
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	774.379,26
	Gastos financieros	774.379,26
	B) Operaciones de capital	938.453,10
	Total estado de gastos	5.951.194,50

PRESUPUESTO DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL GERENA SIGLO XXI

Previsión de ingresos

Capítulo	Denominación	Euros
V	Ingresos patrimoniales	8.736,00
	TOTAL	8.736,00

Previsión de gastos

Capítulo	Denominación	Euros
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.736,00
	TOTAL	8.736,00

II.— *Resumen por capítulos del Presupuesto consolidado.*

PRESUPUESTO DE INGRESOS CONSOLIDADO 2020

Cap.	Denominación ingresos	Total consolidado
1	Impuestos directos	2.185.758,36
2	Impuestos indirectos	50.934,50
3	Tasas y otros ingresos	548.560,87
4	Transferencias corrientes	3.152.948,17
5	Ingresos patrimoniales	21.728,60
	Total ingresos corrientes	5.959.930,50
6	Enajenación de inversiones	-
7	Transferencias de capital	-
	Ingresos no financieros	-
8	Activos financieros	-
9	Pasivos financieros	-
	Ingresos financieros	-
	Total ingresos capital	-
	Total ingresos	5.959.930,50

PRESUPUESTO DE GASTOS CONSOLIDADO 2020

Cap.	Denominación gastos	Total consolidado
1	Gastos de personal	3.324.945,10
2	Gastos bienes corrientes y servicios	1.481.987,66
3	Gastos financieros	97.088,01
4	Transferencias corrientes	117.456,63
	A) Operaciones corrientes	5.021.477,40
6	Inversiones reales	5.012.741,40
7	Transferencias de capital	164.073,84
	Gastos no financieros	5.185.551,24
8	Activos financieros	0
9	Pasivos financieros	774.379,26
	Gastos financieros	774.379,26
	Total gastos capital	938.453,10
	Total estado de gastos	5.959.930,50

III.— Plantilla del personal funcionario y laboral.

PLANTILLA 2020. A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación	Grupo Subgrupo	Número	Vacantes
1. HABILITADOS DE CARÁCTER NACIONAL			
1.1 Secretaria General	A1	1	
1.2 Intervención	A1	1	
1.3 Tesorería	A1	1	1
TOTAL		3	1
2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUB. TÉCNICA. TEC. SUPERIOR			
2.1 Técnico Contable	A1	1	
2.2 Arquitecto Superior	A1	2	1
2.3 Técnico Administración General (Secretaría)	A1	1	1
TOTAL		4	2
3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUB. TÉCNICA. TEC. MEDIO			
3.1 Arquitecto Técnico	A2	1	
TOTAL		1	
4. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUB. ADMINISTRATIVA			
4.1 Administrativo	C1	3	1
TOTAL		3	1
5. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUB. AUXILIAR			
5.1 Auxiliares	C2	3	1
TOTAL		3	1
6. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUB. TÉCNICA			
6.1 Técnico Medio del Área de Hacienda	A2	1	1
TOTAL		1	1
7. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUB. SERVICIOS ESPECIALES			
7.1 Subinspector Policía Local	A2	1	
7.2 Policías Locales	C1	11	5
TOTAL		12	5
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO		27	11

PLANTILLA 2020. B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación	Número	Vacantes
GRUPO I		
Técnico/a Centro Formación	1	
Trabajador/a Social	2	1
TOTAL	3	1
GRUPO II		
Archivero/a	1	1
TOTAL	1	1
GRUPO III		
GRUPO IV		
Auxiliar Secretaría	1	
Auxiliar Personal	2	
Auxiliar Juventud	1	
Auxiliar Deporte	1	

Denominación	Número	Vacantes
Oficial Fontanero	1	
Encargado Cementerio	1	
Oficial Electricidad	1	1
Encargado Mercado	1	1
Oficial Primer Albañil	1	1
Oficial Jardinero	1	
TOTAL	11	3
GRUPO V		
Limpiadoras	5	1
Peón Almacén	1	
Peón Servicios Múltiples	2	1
Alguacil-Portero	1	
TOTAL	9	2
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO	24	7

PLANTILLA 2020. C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación	Número
Monitor Cultural	1
Administrativo Servicios Sociales	1
Educador/a Social	1
Animador Socio-Cultural	1
Asesora Jurídica CIM	1
Dinamizador CIM	1
Agente Desarrollo Juventud	2
Agente Guadalinfo	1
Auxiliares Ayuda a Domicilio	22
Profesor Música	10
Peón Jardinero	2
Peón Limpieza viaria	8
TOTAL	51

PLANTILLA 2020. D) PERSONAL LABORAL EVENTUAL

Denominación	Número	Vacantes
Asesor de obras y servicios	1	1
TOTAL	1	1

Contra la aprobación definitiva del presente expediente podrá interponerse directamente, recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Gerena a 22 de mayo de 2020.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

34W-2626

OSUNA

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 14 de mayo de 2020 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar las Bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir, una plaza de Administrativo de Administración General, del Grupo C1, turno promoción interna, vacante en plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, por el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019 del Ayuntamiento de Osuna, del siguiente tenor literal:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C1, TURNO PROMOCIÓN INTERNA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2019 DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento para la cobertura de una plaza de Administrativo de Administración General, del Grupo C1, turno promoción interna, vacante en plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, por el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019 del Ayuntamiento de Osuna, aprobada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27/12/2019 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de fecha 31 de diciembre de 2019.

2. Normativa aplicable.

2.1.—Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 3/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Resolución de Alcaldía de fecha 27/12/2019, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2019 y demás disposiciones que sean de aplicación.

2.2.—Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española; el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

2.3.—Las presentes bases generales vincularán a la Administración Pública, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Sistema selectivo.

3.1.—El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en los Anexos.

3.2.—Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Osuna, así como un extracto en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». La convocatoria del proceso selectivo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Osuna. Las listas de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador así como la fijación de la fecha de inicio de las pruebas selectivas se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3.3.—Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y en el Portal de Transparencia, con 24 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas.

4. Requisitos de las personas aspirantes.

4.1.—Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, así como los específicos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 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 (TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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) Requisitos específicos:

Los aspirantes deben tener la condición de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Osuna, Auxiliar administrativo, grupo C2, perteneciente a la Escala de Administración General Subescala Auxiliar, con una antigüedad de, al menos, dos años.

Estar en posesión del título de Bachiller, título de Técnico Superior o equivalente, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2. (Disposición Adicional 22 de la Ley 30/1984). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

5. Solicitudes.

5.1.—Las solicitudes, conforme al Anexo II, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Osuna o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Osuna, en el plazo de 20 días hábiles, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

a) Impreso de Autobaremación conforme al Anexo III.

b) Justificante de pago de los derechos de examen, que ascienden a 30 euros, cuyo abono será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo. Dicha cantidad deberá ser abonada en la Tesorería Municipal mediante ingreso en la cuenta bancaria de la Caixabank núm. ES38 2100 2255 690200165482, debiendo consignar, en el concepto los siguientes datos: «Nombre y apellidos del aspirante seguido de la plaza a la que concurre».

6. Admisión de aspirantes.

6.1.—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla se publicará anuncio que, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

La lista certificada de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Osuna y en el Portal de Transparencia, abriéndose un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía Presidencia.

6.2.—Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En dicha Resolución se determinará el lugar, la fecha y la hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7. Tribunal calificador.

7.1.—El Tribunal de Selección estará constituido por el/la presidente/a, 4 vocales y el/la secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2.—El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en 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.

7.3.—El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

7.4.—El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.5.—Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

7.6.—El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso oposición.

8.1.—Fase de Oposición: La puntuación máxima a otorgar es de 20 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios:

8.1.1.—Primer ejercicio: Tipo test: Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del Programa (Anexo I). Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0,20 puntos. Cada tres preguntas erróneas se penalizará restando una correcta, no siendo contabilizadas las respuestas en blanco. La calificación máxima será de 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.1.2.—Segundo ejercicio: Consistirá en resolver el/los supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionado con las materias a las que hace referencia la parte específica del Programa que figura en estas Bases. El tiempo para realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal con un máximo de 90 minutos.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

8.2.—Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio se harán públicos, al menos, con 24 horas de antelación de la señalada para su inicio.

8.3.—Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios.

8.4.—Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es de 16 puntos.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo. Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

Junto con los resultados del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público, en el tablón de edictos Municipal y en el Portal de Transparencia, la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de 5 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria conforme al impreso de Auto baremación del Anexo III. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo III presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales que serán cotejados en las Oficinas de Asistencia del registro del Ayuntamiento de Osuna, o bien mediante copias auténticas.

Las certificaciones acreditativas de la experiencia en el Ayuntamiento de Osuna, incluidas por los aspirantes en el impreso de autobaremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de los interesados.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

8.4.1.—La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos, con un máximo de 16 puntos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 14 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, en la forma siguiente:

* Por cada mes de servicio completo prestado en el Ayuntamiento de Osuna, ocupando el puesto de Auxiliar Administrativo de Administración General: 0,10 puntos.

* Por cada mes de servicio completo prestado en otras entidades del Sector Público, desarrollando puestos de trabajo de igual o similar categoría de la plaza a cubrir, con un máximo de 3 puntos: 0,05 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

b) Titulación Superior a la exigida como requisito mínimo: 0,25 puntos.

c) Formación (valoración máxima 1,75 puntos).

— Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a cubrir, así, como sobre igualdad de género, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas: 0,01 puntos/hora de formación hasta un máximo de 1,75 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se considerará que el mismo tiene una duración de 5 horas.

8.5.—Puntuación final del concurso-oposición: La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De continuar el empate se ordenará en función de la mayor puntuación en los distintos apartados de la fase de concurso, en el orden fijado en las presentes Bases.

8.6.—Todos los anuncios de ambas fases se harán públicos por el Tribunal en la web del Ayuntamiento de Osuna (Portal de Transparencia), y en su tablón de anuncios.

9. Superación del proceso selectivo.

9.1.—Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en la web del Ayuntamiento y en su tablón de anuncios, la relación de aprobados para cada una de las plazas, no pudiendo proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

9.2.—El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de aprobados, al de plazas convocadas que es una.

9.3.—Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.4.—Dentro del plazo de veinte días hábiles, contado desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados, estos deberán aportar originales donde se acredite que reúnen los requisitos exigidos para tomar posesión de la plaza.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos anteriores, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro el plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrán ser nombrados funcionarios/as y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10. Nombramiento de funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiese superado será nombrado funcionario/a de carrera por la Alcaldesa Presidenta en los términos previstos en la normativa aplicable.

11. Recursos.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Anexo I
Programa

1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.
2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
4. Organización municipal. Competencias.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.
8. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo: nulidad y anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión.
9. La iniciación del procedimiento administrativo. Presentación de escritos y documentos. Los términos y los plazos.
10. Instrucción del procedimiento administrativo. Informes. Pruebas. Trámite de audiencia. Propuesta de resolución.
11. Terminación del procedimiento administrativo. Resolución. Distintas formas de terminación. La obligación de resolver y notificar en plazo. El silencio administrativo.
12. La revisión de oficio. Revisión de actos administrativos favorables nulos y anulables. Revisión de actos administrativos desfavorables o de gravamen. Límites de la revisión. Revocación de actos válidos. Rectificación de errores.
13. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Los recursos de alzada, de reposición y extraordinario de revisión.
14. La administración electrónica. El expediente electrónico. Régimen de la firma electrónica. Comunicaciones electrónicas. Las actuaciones administrativas automatizadas.
15. Los registros de entradas y salidas de documentos. Las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros El sistema de Intercambio Registral. El Sistema de Información Administrativa.
16. Transparencia y acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso. Publicidad actividad. Portal de Transparencia.
17. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
18. Régimen Jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
19. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.
20. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Anexo II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C1, turno promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios, mediante el sistema de concurso-oposición, de la oferta de empleo público 2019 del Ayuntamiento de Osuna

Nombre y apellidos.	D.N.I.	
Dirección.	Teléfono.	
Municipio.	C.P.	Provincia.

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Administrativo de Administración General, del Grupo C1, turno promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, por el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019 del Ayuntamiento de Osuna, el/la abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las Bases que rigen la Convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentación que se adjunta:

- A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2020. Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA

Anexo III
Modelo de autobaremación

Nombre y apellidos: _____
 DNI: _____ Teléf. de contacto: _____
 Email: _____

Experiencia profesional – máximo 14 puntos.—Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc n.º	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					
Suma experiencia profesional					

B) Titulación Superior – 0,25 ptos.

Doc n.º	Título	Puntos
1		

C) Formación – máximo 1,75 puntos.—Consigne y numere la documentación de los cursos que acredita, indicando la siguiente información:

Doc n.º	Título	N.º horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
Suma formación			

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2020. Firma.

Osuna a 20 de mayo de 2020.—La Alcaldesa, Rosario Andújar Torrejón.

4W-2589

OSUNA

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 14 de mayo de 2020 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar las Bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir, una plaza de oficial 2.ª Jardinería, turno promoción interna, vacante en la plantilla de laborales, mediante el sistema de concurso, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019 del Ayuntamiento de Osuna, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL 2.ª JARDINERÍA, TURNO PROMOCIÓN INTERNA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE LABORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2019 DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la cobertura de una plaza de oficial 2.ª Jardinería, turno promoción interna, vacante en la plantilla de laborales, mediante el sistema de concurso, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019 del Ayuntamiento de Osuna, aprobada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27/12/2019 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de fecha 31/12/2019.

2. Normativa aplicable.

2.1.—Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: 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 abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 3/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Resolución de Alcaldía de fecha 27/12/2019, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2019 y demás disposiciones que sean de aplicación.

2.2.—Las presentes bases generales vincularán a la Administración Pública, y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Sistema selectivo.

3.1.—El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en los Anexos.

3.2.—Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Osuna, así como un extracto en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». La convocatoria del proceso selectivo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Osuna. Las listas de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador así como la fijación de la fecha de constitución de Tribunal e inicio del proceso se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3.3.—Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Portal de Transparencia.

4. Requisitos de las personas aspirantes.

4.1.—Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, además de los específicos:

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los/as españoles.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

No padecer enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.

No haber sido despedido de la administración pública de otro puesto de trabajo con funciones similares al que se pretende cubrir.

Requisitos específicos:

I. Poseer la titulación exigida. Certificado de Escolaridad o cumplir con el requisito establecido en el artículo 52.7 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Osuna.

II. Los aspirantes deben tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Osuna con la categoría profesional de peón jardinero durante los últimos 5 años.

Los requisitos establecidos en estas bases, así como los méritos que se aleguen en la fase del concurso, estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

5. Solicitudes.

5.1.—Las solicitudes, conforme al Anexo II, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Osuna o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Osuna, en el plazo de 20 días hábiles, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

- a) Impreso de Autobaremación conforme al Anexo II.
- b) Documentación justificativa de los méritos alegados y relacionados en el impreso de autobaremación.
- c) Justificante de pago de los derechos de examen, que ascienden a 30 euros, cuyo abono será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo. Dicha cantidad deberá ser abonada en la Tesorería Municipal mediante ingreso en la cuenta bancaria de la CaixaBank núm. ES38 2100 2255 690200165482, debiendo consignar, en el concepto los siguientes datos: «Nombre y apellidos del aspirante seguido de la plaza a la que concurre».

6. Admisión de aspirantes.

6.1.—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de la exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Osuna, Portal de Transparencia, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia, abriéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía Presidencia.

6.2.—Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

7. Tribunal calificador.

7.1.—Mediante Resolución de Alcaldía se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador, debiendo estar constituido por el/la presidente/a, 4 vocales y el/la secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2.—El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en 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.

7.3.—Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

7.4.—El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

8. *Desarrollo del proceso selectivo.*

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso.

8.1.—Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es de 20 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La documentación justificativa de los méritos aportados se presentará junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo y el impreso de autobaremación conforme a lo dispuesto en la base 5.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

8.1.1.—La valoración se llevará a cabo con arreglo a los siguientes apartados:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 18 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, en la forma siguiente:

* Por cada mes de servicio completo prestado en el Ayuntamiento de Osuna, en el puesto de Peón de Jardinería: 0,10 puntos.

* Por cada mes de servicio completo prestado en otras entidades del Sector Público o Privado, desarrollando puestos de trabajo de igual o similar categoría de la plaza a cubrir, con un máximo de 3 puntos: 0,05 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

Las certificaciones acreditativas de la experiencia en el Ayuntamiento de Osuna, incluidas por los aspirantes en el impreso de autobaremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de los interesados.

b) Formación (valoración máxima 1,75 puntos).

— Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, así, como sobre igualdad de género, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas: 0,01 puntos/hora de formación hasta un máximo de 1,75 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se considerará que el mismo tiene una duración de 5 horas.

c) Titulación Superior a la exigida como requisito mínimo: 0,25 puntos.

8.2.—Puntuación final del concurso: La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados relacionados en el punto anterior. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las puntuaciones obtenidas en el apartado a) experiencia profesional. De persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en el segundo apartado b) formación, y de seguir, por el apartado c). Si al final de este proceso existiera empate se decidirá por sorteo público.

8.6.—Todos los anuncios se harán públicos por el Tribunal en la web del Ayuntamiento de Osuna (Portal de Transparencia), y en su tablón de anuncios.

9. *Superación del proceso selectivo.*

9.1.—El Tribunal Calificador hará pública mediante su inserción en la web del Ayuntamiento de Osuna (Portal de Transparencia), y en su tablón de anuncios, el Acta con las calificaciones finales, por espacio de diez días hábiles, al objeto de que, por los interesados se formulen las alegaciones que estimen conveniente en defensa de sus derechos. Las alegaciones serán resueltas por el Tribunal, quien elevará a definitiva la relación de candidatos, lo cual se producirá automáticamente en el supuesto de que no se presentara alegación alguna en el plazo de exposición pública.

9.2.—Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.3.—Dentro del plazo de veinte días hábiles, contado desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados, estos deberán aportar originales donde se acredite que reúnen los requisitos exigidos para tomar posesión de la plaza.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos anteriores, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro el plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser personal laboral y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10. *Recursos.*

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso en todo lo no previsto en estas Bases.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a la Ley 39/2015 del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Oficial 2.ª Jardinería, turno promoción interna, vacante en la plantilla de Laborales, mediante el sistema de concurso, de la oferta de empleo público 2019 del Ayuntamiento de Osuna

Nombre y apellidos		D.N.I.
Dirección		Teléfono
Municipio	C.P.	Provincia

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Oficial 2.ª Jardinería, turno promoción interna, vacante en la plantilla de laborales, mediante el sistema de concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público 2019 del Ayuntamiento de Osuna, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las Bases que rigen la Convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentación que se adjunta:

- A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2020. Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA

Anexo II

Modelo de autobaremación

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____ Teléf. de contacto: _____

Email: _____

Experiencia profesional – máximo 18 Ptos.—Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc n.º	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos	
1						
2						
3						
4						
5						
Suma experiencia profesional						

B) Titulación Superior – 0,25 Ptos.

Doc n.º	Título	Puntos	
1			

C) Formación – máximo 1,75 Ptos.—Consigne y numere la documentación de los cursos que acredita, indicando la siguiente información:

Doc n.º	Título	N.º Horas	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
Suma formación				

Total puntos baremación	
-------------------------	--

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las bases de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2020. Firma. _____

Osuna a 20 de mayo de 2020.—La Alcaldesa, Rosario Andújar Torrejón.

LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente la «Modificación Vigésimo Cuarta (núm. 24)», de carácter estructural, del Documento de Revisión del Plan General de Ordenación Urbanística de La Rinconada por iniciativa de la entidad mercantil, Mergui San José, S.L., redactado el Arquitecto, don Manuel López Sánchez, Arquitecto núm. Col. 4754 COAS.

La Modificación propuesta afecta únicamente a parte de la normativa del Suelo No Urbanizable del PGOU de La Rinconada, Sevilla, no viéndose afectada la clasificación del suelo ni la planimetría existente.

Son varios los objetos de esta modificación:

- Por un lado, adecuar la normativa del Suelo No Urbanizable de Especial Protección por Planificación Territorial, Espacios Agrarios de Interés, en su categoría de «Otros Espacios Agrarios de Interés» a las necesidades actuales, ampliando los usos susceptibles de autorización en dicha zona del suelo, de manera que se permitan las actividades extractivas para abastecer de materiales a las obras públicas y privadas del entorno, siempre y cuando se desarrollen como parte de un proceso mayor y se genere una actividad industrial, es decir, vinculadas al tratamiento y transformación de dichos áridos para la obtención de productos terminados aptos para el consumo, actualizando y unificando, de paso, los condicionantes normativos para la implantación de este tipo de actividades en las categorías de SNU donde ya se permiten.
- Igualmente se propone que dentro de los usos autorizables de actividades de tratamiento, transformación y/o reciclaje de residuos inertes, poder realizar el tratamiento de vehículos al final de su vida útil, siempre bajo unas garantías de no contaminación del suelo, afectando esta ampliación a los Suelo No Urbanizable de Especial Protección por Planificación Territorial y Planeamiento Urbanístico, Espacios Agrarios de Interés en su categoría de «Otros Espacios Agrarios de Interés» y «Entorno de los Núcleos» y al Suelo No Urbanizable de carácter natural o rural en sus dos categorías.
- Por otro, ampliar los usos permitidos en el Suelo No Urbanizable de Especial Protección por Planificación Territorial Espacios Agrarios de Interés, en sus cuatro categorías, y en el Suelo No Urbanizable de carácter natural o rural, de manera que puedan autorizarse la implantación de infraestructuras viarias y de instalaciones fotovoltaicas, excluyendo las torres de concentración de energía, tal como recoge el Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Sevilla (POTAUS), en su artículo 103.
- Y por último, en virtud del objeto y espíritu del artículo 14.7.10 de la normativa del PGOU vigente, permitir la ejecución de instalaciones y edificaciones destinadas a dotaciones y equipamientos públicos o privados que precisen su implantación en Suelo No Urbanizable, en definitiva actuaciones de interés social que por su utilidad pública y carácter singular justifiquen su desarrollo en dicho entorno, especialmente la del uso de estacionamiento de vehículos pesados para cualquier categoría de Suelo No Urbanizable, dando cobertura a una demanda actual en el municipio con motivo de las obras de infraestructuras que se están ejecutando en el término municipal, así como las demandas futuras que se puedan generar cuando se materialice el Área Logística de Interés Autonómico de Majarabique («Nodo Logístico Norte»).

La normativa vigente que regula los usos en el Suelo No Urbanizable es la contemplada por la nueva Revisión Parcial del PGOU para su adaptación al Plan de Ordenación Territorial de la Aglomeración Urbana de Sevilla (POTAUS), aprobado definitivamente en la Comisión Territorial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Sevilla en su Sesión del 8 de febrero de 2018, publicado en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 91, de fecha 14 de mayo de 2018.

Artículos modificados de la normativa del PGOU: El presente documento de Modificación de Planeamiento se redacta con objeto de modificar, por un lado, los artículos 5.39, 5.51, 5.52, 5.53 y 5.54 del Título V Condiciones Estructurales de Ordenación de las Distintas Clases y Zonas de Suelo, capítulo VI «La Regulación Estructural del Suelo No Urbanizable», a los artículos 14.7.6, 14.7.8, 14.7.10, 14.7.13 y 14.7.14 del Título XIV Condiciones de Ordenación de las Distintas Clases y Zonas de Suelo, capítulo VII «La Ordenación Pormenorizada del Suelo No Urbanizable». Se modifica lo relativo a los usos susceptibles de autorización en las categorías de Suelo No Urbanizable de Especial Protección por Planificación Territorial y Planeamiento Urbanístico Espacios Agrarios de Interés en sus cuatro categorías, ampliando los usos existentes con los de «Infraestructura viaria» e «instalaciones fotovoltaicas, exceptuando las torres de concentración de energía». Además en la categoría de Suelo No Urbanizable de Especial Protección «Otros Espacios Agrarios de Interés», se incorpora además el uso susceptible de autorización de «Actividad Extractiva», y en el Suelo No Urbanizable de carácter Natural o Rural y el Suelo No Urbanizable de Especial Protección por Planificación Territorial Espacios Agrarios de Interés «Entorno de los núcleos» y «Otros Espacios Agrarios de Interés» permitir algunos procesos excepcionales ligados a la obtención de residuos inertes para su posterior tratamiento, transformación y/o reciclaje, concretamente los englobados en el Real Decreto 20/17 del 20 de enero.

Igualmente, se ha acordado que los plazos de información pública y demás tramitación administrativa de este expediente, no queden suspendidos por la aplicación de la disposición adicional tercera apartado cuarto, del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma y sus prórrogas aprobadas por el Congreso de los Diputados, y por el Decreto de Alcaldía núm. 446/2020, de 16 de marzo, decretada para los expedientes administrativos de este Ayuntamiento, dada cuenta que este expediente viene referido al interés general del municipio, como es la dinamización del desarrollo económico y la creación de empleo, y en aras a su entrada en vigor a la mayor brevedad posible, y con ello mitigar los graves efectos económicos y sociales que va a provocar la crisis sanitaria «Covid-19», hacia la población del municipio.

Por lo que se somete el expediente a trámite de información pública, durante el 45 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. También se publicará en el portal de transparencia, en el tablón de Edictos municipal, en uno de los diarios de los de mayor circulación de la provincia y en la página web municipal, en la sección de noticias, como medios de difusión complementarios a la información pública a fin de que la población de éste reciba la información que pudiera afectarle.

En La Rinconada a 30 de abril de 2020.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículos 169.1 y 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, y los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto el expediente de modificación presupuestaria n.º 15/2020 en la modalidad de transferencias de créditos entre aplicaciones con diferente áreas de gasto, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 18 de mayo de 2020.

Levantándose la suspensión del cómputo de los plazos administrativos declarada por la D.A. 3.ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, haciendo uso de la posibilidad prevista en su apartado 4, dada la relevancia de la modificación a aprobar en el marco económico y social actual.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General, de forma presencial en el buzón habilitado en el exterior de la Casa Consistorial, o a través de la sede electrónica municipal, accesible a través de la url: salteras.sedelectronica.es.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

Salteras a 22 de mayo de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

34W-2627

SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículos 169.1 y 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, y los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto el expediente de modificación presupuestaria n.º 14/2020 en la modalidad de transferencias de créditos entre partidas de diferentes áreas de gasto, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 18 de mayo de 2020.

Levantándose la suspensión del cómputo de los plazos administrativos declarada por la D.A. 3.ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, haciendo uso de la posibilidad prevista en su apartado 4, dada la relevancia de la modificación a aprobar en el marco económico y social actual.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General, de forma presencial en el buzón habilitado en el exterior de la Casa Consistorial, o a través de la sede electrónica municipal, accesible a través de la url: salteras.sedelectronica.es.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

Salteras a 22 de mayo de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

2W-2624

SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículos 169.1 y 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, y los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local, se halla expuesto el expediente de modificación presupuestaria n.º 13/2020 en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 18 de mayo de 2020.

Levantándose la suspensión del cómputo de los plazos administrativos declarada por la D.A. 3.ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, haciendo uso de la posibilidad prevista en su apartado 4, dada la relevancia de la modificación a aprobar en el marco económico y social actual.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General, de forma presencial en el buzón habilitado en el exterior de la Casa Consistorial, o a través de la sede electrónica municipal, accesible a través de la url: salteras.sedelectronica.es.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

Salteras a 22 de mayo de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

2W-2622

SANTIPONCE

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha de 18 de mayo de 2020, adoptó el siguiente Acuerdo, que copiado literalmente dice:

BASES PARA CONTRATACIÓN POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO ACOGIDO AL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA 2020

Visto que con fecha de 29 de abril, se aprueba Resolución de la Diputada Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad de Diputación de Sevilla n.º 2083/2020 con el siguiente tenor: «Aprobación de las Bases de Programa para la Prevención de la Exclusión Social por el que se conceden subvenciones en Régimen de concurrencia no competitiva a Municipios y Entidades Locales Autónomas (ELAs) de la provincia de Sevilla 2020».

Que el objeto de presente Programa es la colaboración con los municipios y Entidades Locales Autónomas para mejorar el bienestar y la calidad de vida de las personas que padecen situaciones socioeconómicas desfavorables que habitan en la provincia de Sevilla (excluida Sevilla capital).

Que las ayudas económicas concedidas a través de este Programa se utilizarán íntegramente por las Entidades Locales para ofrecer contrataciones de carácter temporal a personas que padezcan problemáticas socioeconómicas graves, y de acuerdo con los apartados 4º y 5º de la Resolución de la Diputada Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad de Diputación de Sevilla 2083/2020 de 29 de abril.

Que según Anexo I de Resolución de la Diputada Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad de Diputación de Sevilla 2083/2020 de 29 de abril a la Entidad Local de Santiponce corresponde como aportación de la Diputación 36.254,91 €, aportación municipal 1.812,75€ ascendiendo a un total de 38.067,66 €.

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Las presentes bases, tienen por objeto establecer el procedimiento para acogerse a la contratación por obra o servicio determinado acogido al Programa para la Prevención de la Exclusión Social de la Diputación de Sevilla, aprobado por Resolución nº 2083/2020, de fecha 29/04/2020 y gestionado por el Ayuntamiento de Santiponce, para mejorar el bienestar y la calidad de vida de las personas que padecen situaciones socioeconómicas desfavorables que habitan en la provincia de Sevilla.

Los objetivos inmediatos del Programa son:

- Facilitar recursos a familias con grave problemática socioeconómica a fin de evitar situaciones de exclusión social.
- Mejorar situaciones de personas en exclusión social, mediante intervenciones en el ámbito comunitario.
- Dotar a la población con dificultades sociales y con personas a su cargo de estrategias y técnicas económicas adaptadas a la actual situación económica.
- Incrementar las posibilidades de incorporación en el mercado laboral a mujeres en situación de riesgo o proclives a desembarcar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente víctimas de violencia de género, con objeto de contribuir a paliar el problema de desempleo de las mujeres.
- Contratar a jóvenes con dificultades sociales que les impidan continuar con sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.
- Realizar pequeñas obras de interés social y para el municipio.

Segunda.— *Vigencia, presupuesto y financiación.*

La duración del Programa será desde la fecha de la Resolución n.º 2083/2020, de fecha 29 de abril de 2020 de la Diputada del Área de Cohesión Social e igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla, hasta el 31 de diciembre de 2020.

El presupuesto del presente Programa de Prevención de la Exclusión Social para el Ayuntamiento de Santiponce asciende a 36.254,91 € a cargo de Diputación, y 1.812,75 € a cargo de los Presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de Santiponce, lo que supone un total de 38.067,66 €.

Tercera.— *Requisitos de los solicitantes para acogerse a la contratación temporal del programa de prevención de exclusión social 2020.*

1. Estar empadronados en el Ayuntamiento de Santiponce a 1 de enero de 2020.
2. Acreditar la situación de desempleo.
3. Pertener a una unidad familiar en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM):

- Familias de 1 solo miembro hasta 1,5 veces IPREM.
- Familias de 2 miembros hasta 1,75 veces IPREM.
- Familias de 3 ó 4 miembros hasta 2 veces IPREM.
- Familias de 5 o más miembros hasta 2,5 veces IPREM.

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

Diario 17,93 €.
Mensual 537,84 €.
Anual 6.454,03 €.

En el caso de no estar obligada a realizar la Declaración de la Renta, deberá presentar sus ingresos de los últimos 12 meses, que servirán para la comprobación de los requisitos económicos.

Cuarta.— *Concepto de unidad familiar.*

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

• Las personas empadronadas en el mismo domicilio tales como matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y, si los hubiere:

- 1.— Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos.
- 2.— Los hijos solteros menores de 25 años y mayores incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

- En los casos de separación legal, la formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra y reúnan los requisitos señalados para la modalidad anterior.

- No se considerarán incluidos en la Unidad Familiar a otros miembros de la familia extensa, aunque convivan en el mismo domicilio.

- Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.

- Solo se podrá presentar una solicitud por unidad familiar.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en la fecha del inicio de plazo solicitud.

Quinta.— *Criterios de baremación.*

Entre las personas que, cumpliendo los requisitos establecidos, en la base tercera, hayan presentado la solicitud para acogerse a la contratación financiada a cargo de este Programa, se le aplicará los siguientes criterios de valoración para ser baremadas:

1. Situación respecto al P.E.S.

- Aquellas personas solicitantes que no hayan sido destinatarias de Programa de los tres años anteriores a la actual convocatoria 100 puntos.

- Aquellas personas solicitantes que hayan sido destinatarias del Programa en los tres años anteriores a la actual convocatoria 0 puntos.

2. Situación social de la unidad familiar.

- Solicitantes pertenecientes a unidades familiares que tengan menores o personas dependientes a su cargo..... 10 puntos.

- Solicitantes en riesgo de exclusión social que estén empadronados solos 10 puntos.

- Mujeres solicitantes víctimas de violencia de género.... 5 puntos

- Dentro de la Unidad familiar se encuentren jóvenes que, por las dificultades sociales, les impidan continuar con sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.... 5 puntos.

Estos criterios no son excluyentes en el momento de la baremación.

3. Situación económica de la unidad familiar.

- La renta per cápita de la unidad familiar es 0 veces el IPREM..... 12 puntos.

- La renta per cápita de la unidad familiar es de 0,01 a 0,25 veces el IPREM 10 puntos.

- La renta per cápita de la unidad familiar es de 0,26 a 0,50 veces el IPREM 8 puntos.

- La renta per cápita de la unidad familiar es de 0,51 a 1 veces el IPREM.... 6 puntos.

- La renta per cápita de la unidad familiar es de 1,01 a 1,25 veces el IPREM 4 puntos.

- La renta per cápita de la unidad familiar es de 1,26 a 1,50 veces el IPREM... 2 puntos.

- La renta per cápita de la unidad familiar supera 1,51... 0 puntos.

4. Situación laboral de la unidad familiar.

- En el día de la presentación de la solicitud todos los miembros de la unidad familiar se encuentra en el paro.... 10 puntos

- El solicitante no haya estado contratado en el Ayuntamiento de Santiponce en los 2 años anteriores al día del inicio del plazo de solicitud.... 10 puntos.

Si como consecuencia de la aplicación de los criterios de baremación anteriores resultasen unidades familiares con la misma puntuación se procederá a priorizar a la máxima puntuación del criterio del punto 1, si persistiese el empate se priorizará a la máxima puntuación del criterio del punto 2, si persistiese el empate se priorizará a la máxima puntuación del criterio del punto 3. Si siguiera persistiendo igualdad entre unidades familiares, se ordenará a las personas solicitantes según renta per cápita, de los ingresos de la unidad familiar en los últimos 12 meses, considerándose mayor prioridad aquellas personas solicitantes donde su renta per cápita sea menor que sobre aquellas personas solicitantes cuya renta per cápita sea mayor. Si persistiese el empate se llevará a cabo sorteo entre los solicitantes empatados.

Sexta.— *Solicitudes y plazo de presentación.*

Las solicitudes de participación irán dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santiponce y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santiponce en horario de 9.00 a 13.00 h de lunes a viernes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La convocatoria, así como las sucesivas comunicaciones que resulten necesarias en el marco de la misma, se realizarán a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiponce, y página web municipal, teniendo efectos desde su publicación en estos medios.

Solo se admitirá una solicitud por unidad familiar.

En el caso de que hubiera dos o más solicitudes de personas que componiendo distintas unidades familiares estuvieran empadronados en el mismo domicilio, sólo se atenderá a una de ellas, siendo la de mayor puntuación, si existiera empate se dará la opción de decisión a las diferentes unidades familiares, si no hay acuerdo se sorteará.

Únicamente se podrá contratar a dos o más personas de diferentes unidades familiares que estuvieran empadronados en el mismo domicilio en el caso de que no hubiera solicitudes pendientes de otras unidades familiares empadronadas en domicilios diferenciados.

Séptima.— *Documentación.*

Las personas interesadas deberán presentar una sola solicitud por unidad familiar, conforme al modelo facilitado por este Ayuntamiento junto con la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante y mayores de edad de la unidad familiar y unidad de convivencia.

b) Fotocopia del libro de familia.

c) En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda o declaración jurada de constituir pareja análoga al matrimonio o pareja de hecho.

d) Vida laboral actualizada de los mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar.

e) Presentar ingresos de los últimos 12 meses completos anteriores a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de todos los miembros de la unidad familiar (nóminas, Certificado de la Seguridad Social, Certificado del SEPE, Becas, y rentas de cualquier naturaleza de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y para aquellos datos que necesiten una especificación se podrá utilizar declaración expresa responsable de la persona solicitante, de los ingresos percibidos por todos los miembros de su unidad familiar durante los últimos 12 meses completos anteriores al de la apertura del plazo de presentación de solicitudes).

f) En caso de separación o divorcio, aportar Convenio Regulador o Auto de medidas provisionales donde conste las pensiones compensatorias y/o de alimentos. En caso de incumplimiento de abono pensión alimenticia y/o compensatoria, aportar la correspondiente denuncia.

g) Otras circunstancias: Documentación acreditativa de la condición de Víctima de Violencia de Género, Reconocimiento del Grado de Dependencia, etc.

h) Certificación de inscripción en el SAE donde acredite que la persona solicitante y todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años estén desempleados.

Octava.— *Informe social.*

El informe social que emita la persona Trabajadora Social municipal, deberá comprobar y hacer constar que la persona interesada cumple con todos los requisitos socioeconómicos exigidos en los apartados 4.º y 5.º de la Resolución n.º 2083/2020 de 29/04/2020 de la Diputada del Área de Cohesión Social e igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla

Novena.— *Comisión técnica de evaluación.*

1. A partir de los informes sociales, la Comisión Técnica que emitirá una valoración de acuerdo a criterios objetivos y propondrá las personas destinatarias finales del Programa:

- Presidente: Marisa Vázquez Poncelet.
- Vocales: Edelmira Marmolejo Mora. María Victoria Velázquez Palma.
- Secretaria: María del Carmen Sevilla Pérez, o persona en quién delegue.

2. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

3. Los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la baremación, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, de la Resolución de la Diputada del Área de Cohesión Social e igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla.

Décima.— *Procedimiento de selección.*

La comisión técnica se reunirá para determinar solicitudes que requieran subsanación de documentación y les será requerida a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiponce y página web municipal, teniendo efectos desde su publicación en estos medios, concediendo un plazo de 5 días hábiles. Saliendo listado de admitidos y desistidos de su solicitud a aquellos que, habiendo sido requeridos para subsanar la solicitud, no lo hicieran en los plazos establecidos para ello.

Concluido el plazo de subsanación de documentación, indicado en el párrafo anterior, la Trabajadora Social emitirá informe social donde deberá comprobar y hacer constar que la persona interesada cumple con todos los requisitos socioeconómicos exigidos en los apartados 4.º y 5.º de la Resolución n.º 2083/2020, de 29/04/2020, de la Diputada del Área de Cohesión Social e igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla.

Una vez realizado los informes sociales se reunirá la Comisión Técnica que emitirá valoración de acuerdo a criterios objetivos como marca en la base quinta de las bases aprobadas por el Ayuntamiento y propondrá los destinatarios finales del Programa.

Undécima.— *Propuesta de contratación.*

El proceso de contratación queda supeditado al ingreso efectivo de las cantidades asignadas por la Diputación Provincial de Sevilla al Excmo. Ayuntamiento de Santiponce, que es de 36.254,91 €, ascendiendo el citado programa a un presupuesto total de 38.067,66 €.

Las contrataciones a realizar por las Entidades Locales cumplirán la normativa vigente en materia laboral y seguirán la modalidad de «contrato por obra o servicio determinado acogido al Programa para la Prevención de la Exclusión Social de la Diputación de Sevilla 2020», y en el mismo se deberán especificar las tareas a desarrollar. Se realizarán por periodos comprendidos entre 15 días y 3 meses de duración.

Excepcionalmente podrán realizarse contratos de duración inferior cuando sirvan para complementar periodos de cotización que originen nuevos derechos de las personas contratadas y que se tendrán que justificar debidamente en el informe social.

El importe imputable a la subvención provincial por cada contrato incluido en el programa no superará, incluyendo las cotizaciones a la Seguridad Social, los 1.390,00 euros en cómputo mensual (30 días a jornada completa, o su equivalente proporcional en caso de contratos con diferente jornada y de diferente duración al mes.

Todos los contratos deberán quedar finalizados a 31/12/2020.

Las contrataciones realizadas no podrán, en ningún caso, destinarse a suplir bajas o vacantes producidas en puestos de trabajo ocupados previamente en la Entidad Local Beneficiaria.

El objeto de las contrataciones y de las tareas a desarrollar tendrá especial incidencia en trabajos de índole comunitario.

La Entidad Local deberá contemplar la máxima equidad en la proporción de contrataciones y la duración de las mismas entre hombres y mujeres.

Las contrataciones se realizarán hasta agotar la dotación presupuestaria del programa.

Duodécima.— *Interpretación de las bases.*

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, en la Resolución de la Excmo. Diputación 2083/2020 de 29/04/2020, la Trabajadora Social y la Comisión Técnica de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

Santiponce a 18 de mayo de 2020.»

ANEXO I

*Solicitud programa para la prevención de exclusión social 2020**Datos de la persona solicitante*

Nombre y apellidos:

N.º miembros U.F.

DNI:

Teléfono:

Domicilio

Municipio:

Solicita a los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Santiponce participar en el Programa para la Prevención de Exclusión Social 2020

Datos de todos los miembros de la unidad familiar:

Apellidos y nombre	Autorizo consulta datos y emisión de certificado de empadronamiento mayores de edad
1	
2	
3	
4	
5	

Datos de todos los miembros de la unidad de convivencia que no formen parte de la unidad familiar del solicitante.

Apellidos y nombre	Autorizo consulta datos y emisión de certificado de empadronamiento mayores de edad
1	
2	
3	
4	
5	

Documentación a aportar:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante y personas mayores de edad de la unidad familiar y unidad de convivencia
- Fotocopia del libro de familia.
- En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda o declaración jurada de constituir pareja análoga al matrimonio o pareja de hecho.
- Vida laboral actualizada de los mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar
- Presentar ingresos de los últimos 12 meses completos anteriores a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de todos los miembros de la unidad familiar (nóminas, Certificado de la Seguridad Social, Certificado del SEPE, Becas, y rentas de cualquier naturaleza de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y para aquellos datos que necesiten un especificación se podrá utilizar declaración expresa responsable de la persona solicitante, de los ingresos percibidos por todos los miembros de su unidad familiar durante los últimos 12 meses completos anteriores al de la apertura del plazo de presentación de solicitudes)
- En caso de separación o divorcio, aportar Convenio Regulador o Auto de medidas provisionales donde conste las pensiones compensatorias y/o de alimentos. En caso de incumplimiento de abono pensión alimenticia y/o compensatorias, aportar la correspondiente denuncia.
- Otras circunstancias: Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género, Reconocimiento del Grado de Dependencia, etc.
- Certificación de inscripción en el SAE donde acredite que la persona solicitante y todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años estén desempleados.

Consentimiento expreso empadronamiento.

— La persona abajo firmante presta su consentimiento para la consulta de datos de empadronamiento.

— No consiente y aporta certificado de empadronamiento.

Manifiesto:

Reunir todos y cada uno de los requisitos siguientes:

- Estar empadronado/a en el municipio de Santiponce a 1 de enero de 2020.
- Pertenecer a una Unidad Familiar en umbrales económicos inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM),
- Estar desempleado/a.

Solicitud, declaración, lugar, fecha y firma

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación

En _____ a _____ de _____ de 2020.

El/la solicitante Fdo:

Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santiponce

En Santiponce a 20 de mayo de 2020.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

UMBRETE

Aprobación definitiva expediente 11/2020, de modificación presupuestaria.

Mediante resolución de alcaldía núm. 568/2020, de 25 de mayo, se ha elevado a definitivo conforme el art. 38 del Real Decreto Ley 500/1990 y art. 169 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, el acuerdo plenario de 25 de febrero del 2020, relativo a la modificación presupuestaria 11/2020 en la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, que ha sido sometida a exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones contra la misma, tras la publicación de su correspondiente anuncio de aprobación inicial en el tablón municipal y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 52 de 4 de marzo del 2020, de acuerdo al siguiente detalle:

<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Crédito inicial</i>	<i>Transferencia positiva</i>	<i>Crédito final</i>
Pavimentación de vías públicas. Infraestructuras y bienes. 153.20/210.00	24.000,00	19.000,00	43.000,00
Total		19.000,00	

<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Crédito inicial</i>	<i>Modificaciones</i>	<i>Transferencia negativa</i>	<i>Crédito final</i>
Deuda pública a largo plazo. Intereses préstamo reunificado. 011.10/310.08	44.374,00	14.158,70	19.000,00	11.215,30
Total			19.000,00	

En Umbrete a 25 de mayo de 2020.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

Aprobación definitiva expediente 12/2020, de modificación presupuestaria.

Mediante resolución de alcaldía núm. 566/2020, de 25 de mayo, se ha elevado a definitivo conforme el art. 38 del Real Decreto Ley 500/1990 y art. 169 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, el acuerdo plenario de 25 de febrero del 2020, relativo a la modificación presupuestaria 12/2020 en la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, que ha sido sometida a exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones contra la misma, tras la publicación de su correspondiente anuncio de aprobación inicial en el tablón municipal y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 52 de 4 de marzo del 2020, de acuerdo al siguiente detalle:

<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Crédito inicial</i>	<i>Transferencia positiva</i>	<i>Crédito final</i>
Juventud. Estudios y trabajos técnicos 231.40/227.06	1.400,00	2.000,00	3.400,00
Total		2.000,00	

<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Crédito inicial</i>	<i>Modificaciones</i>	<i>Transferencia negativa</i>	<i>Crédito final</i>
Deuda Pública a largo plazo. Intereses préstamo reunificado. 011.10/310.08	44.374,00	33.158,70	2.000,00	9.215,30
Total			2.000,00	

En Umbrete a 25 de mayo de 2020.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

Aprobación definitiva expediente 13/2020, de modificación presupuestaria.

Mediante resolución de alcaldía núm. 567/2020, de 25 de mayo, se ha elevado a definitivo conforme el art. 38 del Real Decreto Ley 500/1990 y art. 169 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, el acuerdo plenario de 25 de febrero del 2020, relativo a la modificación presupuestaria 13/2020 en la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, que ha sido sometida a exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones contra la misma, tras la publicación de su correspondiente anuncio de aprobación inicial en el tablón municipal y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 52 de 4 de marzo del 2020, de acuerdo al siguiente detalle:

<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Crédito inicial</i>	<i>Transferencia positiva</i>	<i>Crédito final</i>
Gestión del Patrimonio Arreglo deficiencias teatro 933.10/622.03	0,00	40.000,00	40.000,00
Total		40.000,00	

<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Crédito inicial</i>	<i>Modificaciones</i>	<i>Transferencia negativa</i>	<i>Crédito final</i>
Deuda Pública a largo plazo. Intereses préstamo reunificado. 011.10/310.08	44.374,00	35.158,70	1.600,00	7.615,30

<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Crédito inicial</i>	<i>Modificaciones</i>	<i>Transferencia negativa</i>	<i>Crédito final</i>
Reparación y mantenimiento de vías públicas. Previsión para inversiones. 153.21/619.00	30.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
Parques y jardines. Trabajos de jardinería. 171.10/2279909	159.000,00	0,00	23.400,00	135.600,00
Total			40.000,00	

En Umbrete a 25 de mayo de 2020.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

6W-2673

UMBRETE

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2020, con el voto favorable unánime de todos sus miembros, ha aprobado provisionalmente el expediente SEC/088/2020, de modificación de la Ordenanza no fiscal nº 8, reguladora de la Limpieza Viaria.

El indicado expediente queda expuesto al público en la Secretaría Municipal, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y en el Portal de Transparencia Municipal, al que se puede acceder a través de la página de internet www.umbrete.es, concretamente en el indicador de Transparencia 83(ITA 2014/83). Se publica la Normativa municipal tanto del Ayuntamiento como de los Entes Instrumentales: Relación de normativa en curso, Ordenanzas y texto en versión inicial, memorias e informes de elaboración de las normativas), en el enlace: <http://transparencia.umbrete.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/Se-publica-la-Normativa-municipal-tanto-del-Ayuntamiento-como-de-los-Entes-instrumentales-Relacion-de-normativa-en-curso-Ordenanzas-y-texto-en-version-inicial-memorias-e-informes-de-elaboracion-de-las-normativas.-00059/>, desde esta fecha y hasta pasados 30 días hábiles tras la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Respecto al citado plazo de exposición pública, debe seguirse lo dispuesto en la Disposición adicional tercera del RD. 463/2020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, modificado por el RD 465/2020, de 17 de marzo, que establece que el plazo de los procedimientos se entenderá suspendido y posteriormente ampliado en el número de días que finalmente dure el Estado de Alarma, salvo que una disposición del Gobierno indique otra manera de proceder.

Los interesados, definidos en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán presentar reclamaciones, alegaciones o sugerencias contra el mismo, en el indicado plazo, en el Registro General de la Corporación en horario de 9 a 14 horas, o bien a través de la Sede Electrónica Municipal, a la que se puede acceder desde la página de internet www.umbrete.es o directamente en la dirección: sede.umbrete.es

Si finalizase el periodo de exposición pública sin que se hubieran presentado alegaciones, quedará definitivamente adoptado el acuerdo indicado en este anuncio (art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

En Umbrete a 22 de mayo de 2020.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

2W-2623

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL DE JUVENTUD Y DEPORTES DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de la Agencia Pública Administrativa Local de Juventud y Deportes de Écija

Hace saber: Que la Presidencia el día 10 de enero de 2020 ha tenido a bien dictar resolución núm. 2020/1, relativa a la delegación de atribuciones del Presidente en el Vicepresidente, quedando con el siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA

Con motivo de la constitución del Ayuntamiento de Écija el día 15 de junio de 2019 para el mandato corporativo 2019/2023 surgido como consecuencia de la celebración de elecciones locales el 26 de mayo de 2019, fue dictada por la Presidencia, resolución número 2019/13, de 5 de julio de 2019 (publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 170, de 24 de julio de 2019) relativa a delegación de atribuciones en el Vicepresidente de la Agencia Pública Administrativa Local de Juventud y Deportes.

Debido a la nueva reestructuración del gobierno municipal, y teniendo en cuenta las Resoluciones de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Écija, números 2020/8 y 2020/9, ambas de fecha 8 de enero de 2020, relativas, respectivamente, a la determinación de las Áreas de Gobierno y delegaciones de competencias en los Concejales, resulta necesario efectuar delegación de atribuciones en el Vicepresidente de la Agencia.

Considerando lo que dispone el artículo 11 de los Estatutos de la Agencia Pública Administrativa Local de Juventud y Deportes (publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 152, de fecha 3 de julio de 2018), según el cual:

- «1. Será Vicepresidente de la Agencia Pública Administrativa Local el Concejales del Ayuntamiento de Écija que tenga delegadas las competencias en materia de Deportes y Juventud. [...]»
- «2. El Vicepresidente tendrá las atribuciones que expresamente le sean delegadas por el Presidente o por el Consejo Rector.»

Considerando que en el artículo 10.2 de los Estatutos de la Agencia Pública Administrativa Local de Juventud y Deportes se determinan las funciones que el Presidente puede delegar en el Vicepresidente, dando cuenta al Consejo Rector.

Vista la resolución de Alcaldía número 2020/8, de 8 de enero de 2020, por la que se efectúa delegación genérica en el Séptimo Teniente de Alcalde, don Miguel Ángel García Ostos, en materia de Juventud y Deportes.

Visto el informe de Secretaría número 1/2020, de 9 de enero de 2020.

Visto lo dispuesto en los artículos 1.4 de los Estatutos de la Agencia Pública Administrativa Local de Juventud y Deportes, 43 a 45 y 114 a 118 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 y demás normativa concordante.

Atendido lo anterior, y en uso de las facultades que me confieren los artículos 10.2 y 11.2 de los Estatutos de la Agencia Pública Administrativa Local de Juventud y Deportes, he tenido a bien dictar la siguiente resolución:

Primero. Delegar, con efectos del día 13 de enero de 2020, en el Vicepresidente de la Agencia Pública Administrativa Local de Juventud y Deportes, don Miguel Ángel García Ostos, las atribuciones del Presidente a que se refiere el artículo 10.2 de los Estatutos de la citada Agencia Pública Administrativa Local, que son las que se indican a continuación:

- a) Aprobar la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con el Presupuesto y la Plantilla aprobada por el Consejo Rector, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- b) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Agencia Pública Administrativa Local, acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios propios de éste, y el despido del personal laboral, dando cuenta al Consejo Rector. Esta atribución no alcanzará al Secretario, al Interventor y al Tesorero.
- c) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los sesenta mil euros (60.000,00 €), así como la enajenación del patrimonio propio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.
- d) La aprobación de los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.
- e) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe esté entre los 50.000,00 € y no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto de la Agencia Pública Administrativa Local ni, en cualquier caso, los ciento cincuenta mil euros (150.000,00 €); incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- f) Aprobación de facturas y/o certificaciones, autorización y disposición de gastos y reconocimiento de su obligación en materias de su competencia.
- g) Ordenación de pagos y pago material.
- h) Autorización de libramientos a justificar, en su caso.

Segundo. Las delegaciones conferidas requerirán para su eficacia, la aceptación por parte del Vicepresidente, entendiéndose tácitamente aceptadas si en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, aquél no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Tercero. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad en los términos establecidos en la misma.

Cuarto. Dejar sin efecto las delegaciones de atribuciones del Presidente conferidas con anterioridad al Vicepresidente.

Quinto. Dar cuenta de la presente resolución al Consejo Rector en la primera sesión que celebre para su conocimiento.»

Por la Secretaria, doña Rosa María Rosa Gálvez, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En Écija a 10 de enero de 2020.—El Presidente, David Javier García Ostos.

36W-153

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