



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 25 de junio de 2021

**Número 145**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -  
Consejería de Transformación Económica, Industria,  
Conocimiento y Universidades:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Palomares del Río con  
vigencia del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022 . . . 3

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

- Comisaría de Aguas:  
Expedientes de extinción de concesión de aguas públicas . . . . 17

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

- Área de Empleado Público:  
Nombramiento de funcionarios de carrera Arquitecto Superior  
Urbanista . . . . . 19
- Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia  
Económica y Fiscal:  
Composición de la mesa de contratación . . . . . 20

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 1 (refuerzo bis): autos 640/18; número 2:  
autos 690/18; número 3: autos 738/19; número 4: autos 920/20  
y 197/18; número 6: autos 1396/19; número 9: autos 464/14;  
número 12: autos 118/21 y 339/21 . . . . . 20

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Creación de una bolsa de trabajo de Ingeniero  
Industrial . . . . . 26
- Almensilla: Convocatoria para la provisión de seis plazas de  
Peón de Limpieza . . . . . 30
- Fuentes de Andalucía: Reglamento municipal . . . . . 32
- Isla Mayor: Reglamento de la Agrupación local de voluntarios  
de Protección Civil . . . . . 32
- Morón de la Frontera: Modificación de las Bases de los Huertos  
Sociales . . . . . 38
- Pruna: Modificación en el reglamento del servicio de ayuda a  
domicilio . . . . . 38

— La Rinconada: Proyecto de reparcelación. . . . .	38
— El Ronquillo: Bases para convocatoria de ayudas . . . . .	39
— San Juan de Aznalfarache: Reglamento de régimen interno de la mesa general de negociación. . . . .	43
— Sanlúcar la Mayor: Modificación de reglamento municipal. . . . .	47
Proyecto de actuación . . . . .	47
— Utrera: Delegación de competencias. . . . .	48
Proyecto de actuación . . . . .	48

## JUNTA DE ANDALUCÍA

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

#### Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Ayuntamiento de Palomares del Río.

Expediente: 41/01/0022/2021.

Fecha: 2 de junio de 2021.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Ana Isabel Jiménez Salguero.

Código: 41003702012000.

Visto el Convenio Colectivo del Excelentísimo Ayuntamiento de Palomares del Río (código 41003702012000) y su modificación (anexo), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores con vigencia desde el 1 de enero de 2020 a 31 de diciembre de 2022.

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

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

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero.— Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo del Excelentísimo Ayuntamiento de Palomares del Río (código 41003702012000) y su modificación (anexo), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores con vigencia desde el 1 de enero de 2020 a 31 de diciembre de 2022.

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

En Sevilla a 2 de junio de 2021.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

#### CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RÍO 2020-2022

##### CAPÍTULO I.— DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1.— Objeto y ámbito personal y territorial.

El presente Convenio regula las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento Palomares del Río y todo el personal laboral que presta sus servicios en el mismo, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas con carácter laboral que existan o puedan existir, a tenor de lo dispuesto en el art. 82 del título III del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de conformidad con la vigente legislación.

##### Artículo 2.— Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Corporación Local, si bien se entenderá que todos sus artículos se aplicarán desde 1 de enero de 2020. Tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2022, ambos inclusive, entendiéndose prorrogado expresa, temporal y accidentalmente hasta la entrada en vigor de un nuevo Convenio. Las partes intervinientes se comprometen a iniciar las negociaciones o deliberaciones del nuevo acuerdo en fecha no posterior a quince días naturales, contados a partir de la fecha de solicitud de esa negociación, por una de las partes.

##### Artículo 3.— Unidad y carácter normativo.

El presente convenio tiene un carácter mínimo, necesario e indivisible a todos los efectos, en el sentido de que las condiciones pactadas en el mismo constituyen un todo orgánico y unitario, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global y conjuntamente vinculadas a la totalidad, por lo que no podrán ser negociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separadamente de su contexto, no pudiendo pretenderse la aplicación de parte de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su conjunto. En el supuesto de que por acto de la autoridad gubernativa, y en su caso de la jurisdiccional, se impidiese la vigencia de alguno de los artículos del presente Convenio, el mismo quedaría sin efecto en las partes afectadas y su contenido deberá ser reconsiderado en un plazo no superior a 30 días después del acto en sí.

En todo aquello que no esté expresamente recogido en el presente Convenio serán de aplicación las disposiciones legales que dicte el Estado y la Comunidad Autónoma aplicables al Régimen Local.

Artículo 4.— *Homologación y equiparación.*

En el presente Convenio Colectivo se seguirá la línea ya iniciada en anteriores convenios tendente a la homologación de las condiciones económicas y sociales de los dos colectivos que prestan sus servicios para la misma administración, Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río, y a la homologación o igualdad retributiva anual entre los mismos puestos de trabajo o categorías profesionales, en definitiva a la aplicación de a igual función igual retribución y al principio de que todo personal laboral y funcionarial es empleada o empleado público.

Artículo 5.— *Sustitución de condiciones y garantías personales.*

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente Convenio, en cuanto a que las modificaciones que en él se contemplan son estimadas y aceptadas, en su conjunto, más beneficiosas para los y las empleadas. Se respetarán las situaciones personales o colectivas que excedan las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente «ad personam» mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de futuros Convenios o Relación de Puestos de Trabajo.

Así mismo, al amparo del artículo 44, párrafo segundo del Estatuto de los Trabajadores, las relaciones laborales, de los trabajadores y trabajadoras incorporadas mediante subrogación a éste Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río procedente de la Empresa de desarrollo local de Palomares del Río, Emdespal, aprobada por el Pleno de la Corporación, se regirán por éste nuevo convenio.

Artículo 6.— *Condiciones más beneficiosas.*

La modificación en la normativa jurídica aplicable a la Función Pública Local, emanada del Estado o de la Comunidad Andaluza, será directamente aplicable y producirá los efectos que expresamente prevea la misma.

Siempre que dicha normativa incida sobre materias contempladas en el presente Convenio y tenga la condición de mínimo legal garantizado a las trabajadoras y trabajadores de las Administraciones Públicas, la regulación contenida en dicha normativa será de aplicación en cuanto suponga una mejora sobre las condiciones pactadas, prevaleciendo estas últimas si el mínimo legal garantizado es inferior al contenido del presente Convenio.

Artículo 7.— *Irrenunciabilidad.*

Se tendrá por nula y por no hecha la renuncia, por parte de cualquier persona empleada, a cualquier beneficio establecido en este Convenio. Asimismo se tachará de nulidad, reputándose no dispuesto y sin efecto alguno, cualquier pacto, resolución o cláusula que implique condiciones menos beneficiosas.

Artículo 8.— *Denuncia del convenio.*

Sin perjuicio de lo detallado en el art. 2, la denuncia se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objeto de denuncia, y con dos meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Convenio, denunciado el convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo.

CAPÍTULO II.— INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA DEL CONVENIO.

Artículo 9.— *Comisión de interpretación vigilancia y estudio del convenio.*

1.— Se constituirá en un plazo no superior a 30 días contados a partir de la fecha de aprobación del presente Convenio, una comisión de interpretación, vigilancia y estudio (CIVE) compuesta con carácter paritario, por representantes de la Corporación y del Comité de Empresa que ha suscrito el presente Convenio. Estará integrada por tres personas nombradas por el comité de Empresa y otras tres de parte de la Corporación, nombrada por la persona que ostente la Alcaldía. Todos estos puestos contarán con sus respectivos suplentes.

2.— Esta Comisión asumirá funciones de interpretación, estudio y vigilancia de lo pactado, el seguimiento del desarrollo de cuantos temas integran el contenido del Convenio y los demás cometidos específicos que se le asignan en el mismo.

3.— Se reunirá, en sesión ordinaria una vez cada dos meses, y en sesión extraordinaria a instancia de cualquiera de las dos partes. En todo caso, la petición de convocatoria habrá de hacerse por cualquiera de las partes con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, con indicación de los asuntos a tratar. Serán sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por cualquiera de las partes cuando la urgencia del asunto para tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima citada. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento sobre la urgencia. Las convocatorias las cursará la persona que ostente la secretaría de la Comisión, comunicando en las mismas el orden del día. Ambas representaciones podrán contar con la presencia de personal asesor.

4.— Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación de los puntos del Convenio que precisen concreción.
- b) Vigilancia del correcto cumplimiento de lo pactado.
- c) Control en el cumplimiento de los plazos marcados.

En todo caso será preceptivo someter las discrepancias surgidas de la aplicación e interpretación del contenido del Convenio a esta Comisión con carácter previo a cualquier otra instancia, incluso la administrativa o judicial; debiendo pronunciarse la misma en el plazo máximo de siete días hábiles. Previa consulta a esta comisión paritaria, todas las condiciones establecidas en el presente Convenio, en caso de duda, ambigüedad, etc., deberán ser interpretadas y aplicadas de la forma que resulte más beneficiosa para las empleadas y los empleados de este Ayuntamiento.

Artículo 10.— *Mesa general de negociación.*

La Mesa General de Negociación entenderá de toda aquella materia objeto de negociación colectiva establecida en los apartados siguientes:

a.— La determinación, aplicación e incremento de las retribuciones de los y las trabajadoras a su servicio, en tanto las mismas no vengán determinadas expresamente por la legislación básica estatal, por las leyes de Presupuestos Generales del Estado o por la normativa de la Comunidad Andaluza en materia de Régimen Local y dentro de los límites mínimos y máximos que pueda en su caso establecer el Estado.

b.— La valoración y clasificación de los puestos de trabajo.

c.— Los derechos y obligaciones propios de la relación contractual en todas aquellas materias competencia de este Ayuntamiento, tales como horario, licencias, permisos, etc., dentro de los límites y marcos establecidos por las normas jurídicas en materia de función pública y régimen local del estado y de la Comunidad Andaluza.

d.— Las materias de índole económica, de prestación de servicios, derechos sindicales, asistenciales y en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de las relaciones laborales y sindicales con la Administración del Ayuntamiento.

e.— Se negociará asimismo los proyectos de reglamentos internos y de funcionamiento de los servicios, planes, programas y ofertas de empleo, propuestas de fijación de criterios para el abono de complementos salariales y cuantos otros expedientes se encuentren comprendidos en el ámbito de negociación, con una antelación mínima de 15 días a su remisión al órgano competente, para su informe o propuesta de cuantas modificaciones, observaciones y opiniones deseen someter a la consideración de la misma. Este plazo mínimo podrá ser menor cuando exista una urgencia razonable o legal que así lo indique.

#### CAPÍTULO III.— TIEMPO DE TRABAJO, VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS O EXCEDENCIAS.

##### Artículo 11.— *Jornada y horario de trabajo.*

1.— La jornada laboral del personal del Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río, será de 35 horas semanales, siempre que una norma legal permita a las Administraciones Públicas, de forma permanente o temporal, el establecimiento de una jornada de trabajo distinta a la general de 37,5 horas y/o la fijada con carácter general para la Administración General del Estado; o en el caso de que esta autorización esté sometida al cumplimiento por la Administración de concretos requisitos. Una vez verificado anualmente que dichos requisitos se cumplen por este Ayuntamiento, esta jornada de 35 horas semanales se aplicará de forma automática, como resultado de la negociación colectiva que cristaliza en este convenio colectivo.

Dicha jornada se distribuirá de lunes a viernes y en jornada continuada desde las 8,00 horas hasta las 15,00 horas, salvo que no lo permitiese la organización del trabajo de algunas unidades administrativas de esta Corporación. Las jornadas efectivas que sobrepasen del cómputo anual establecido, serán negociadas por la Comisión Paritaria. Se considerará como jornada habitual, en el caso del operario u operaria de limpieza viaria, la determinada de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas, y el sábado, de 8:00 a 13:00 horas (se establecerá un servicio de rotación por parte de este personal de limpieza viaria para descansar dos sábados fijos o tres cuando el servicio así lo permita).

La operaria u operario de limpieza viaria al que corresponda descansar cada semana deberá completar su jornada de trabajo en cómputo semanal incrementándose su jornada diaria en una hora, de lunes a viernes, terminando cada día a las 15:00 horas. Este servicio se negociará entre el Ayuntamiento y el Comité.

El puesto de trabajo que requiera dos o más jornadas de trabajo tendrá una rotación por parte del personal que realice dicha tarea. A asignar por el Ayuntamiento y el Comité.

Se considerará como jornada habitual, en el caso de los operarios u operarias de limpieza que estén asignadas a colegios, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Las fechas comprendidas entre el 30 de junio al 15 septiembre, ambos inclusive, vacaciones navideñas y Semana Santa, todo ello según las necesidades del servicio para cubrir las distintas dependencias municipales. Durante el resto de año, para todo el personal operario de limpieza de edificios la jornada habitual será desde las 15:00 hasta las 22:00 horas.

2.— De no cumplirse los requisitos expresados en el apartado precedente, la jornada laboral del personal del Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río será con carácter general, de treinta y siete horas y media semanales.

Dicha jornada se distribuirá de lunes a viernes y en jornada continuada desde las 7,30 hasta las 15,00 horas, salvo que no lo permitiese la organización del trabajo de algunas unidades administrativas de esta Corporación. Las jornadas efectivas que sobrepasen del cómputo anual establecido, serán negociadas por la Comisión Paritaria. Se considerará como jornada habitual, en el caso del operario u operaria de limpieza viaria, la determinada de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas, y el sábado, de 8:00 a 13:00 horas (se establecerá un servicio de rotación por parte de este personal de limpieza viaria para descansar dos sábados fijos o tres cuando el servicio así lo permita).

La operaria u operario de limpieza viaria al que corresponda descansar cada semana deberá completar su jornada de trabajo en cómputo semanal incrementándose su jornada diaria en una hora, de lunes a viernes, terminando cada día a las 15:00 horas. Este servicio se negociará entre el Ayuntamiento y el Comité.

Se considerará como jornada habitual, en el caso de los operarios u operarias de limpieza que estén asignadas a colegios, de lunes a viernes de 7:30 horas, a 15:00 horas. Las fechas comprendidas entre el 30 de junio al 15 septiembre, ambos inclusive, vacaciones navideñas y Semana Santa, todo ello según las necesidades del servicio para cubrir las distintas dependencias municipales. Durante el resto de año, para todo el personal operario de limpieza de edificios la jornada habitual será desde las 14:30 horas hasta las 22:00 horas.

3.— Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, referidas al horario o al periodo de presencia obligatoria en el sistema de flexibilidad horaria, requerirán el aviso inmediato a la persona responsable de la unidad (superior o superiora jerárquica) quien notificará al órgano correspondiente en materia de personal las que carezcan de justificación. En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional de las personas titulares de las unidades administrativas a exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del tercer día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda (Seguridad Social).

4.— Los horarios se acomodarán a las necesidades del servicio, y podrán regularse mediante Reglamento.

5.— Cualquiera que sea el régimen de organización del trabajo, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediará como mínimo catorce horas, sin perjuicio de pacto en contrario.

##### Artículo 12.— *Trabajo efectivo.*

1.— Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo los tiempos relativos a pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad y salud o de la propia organización del trabajo, que podrán ser regulados de forma específica en el Reglamento de Control de acceso y flexibilidad horaria que en su caso se apruebe.

2.— Cada trabajador podrá disfrutar de una pausa de treinta minutos en su jornada de trabajo diaria, El momento de su disfrute será a libre elección del trabajador, salvo necesidades concretas del servicio y en el caso de los trabajadores con atención al público, que habrán de establecer los turnos que sean precisos. Este periodo de treinta minutos será computable como tiempo de trabajo efectivo.

3.— Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de 48 horas ininterrumpidas, preferentemente en sábado y domingo, salvo los casos en que la especialidad del servicio lo requiera. Los trabajadores que no puedan disfrutar de 48 horas seguidas durante sábado por razón de su puesto, podrán pactar el disfrute de esas 48 horas en diferentes días de la semana, siempre respetando un intervalo mínimo de descanso de un día y medio ininterrumpido. Los/las representantes sindicales trasladarán ese acuerdo a la CIVE, la cual se obligará a tomar una decisión en el ámbito de una sesión ordinaria.

Artículo 13.— *Trabajo nocturno.*

Se entenderá por trabajo en período nocturno o en turno de noche el efectuado entre las veintidós (22) horas y las seis (6) horas de la mañana, aunque si tres horas o más de la jornada se realiza en esa franja horaria se entenderá realizada toda ella en turno de noche.

Artículo 14.— *Trabajo en festivo.*

Tendrán la consideración de festivos los expresados en el artículo siguiente, si bien, las horas de trabajo realizadas desde las 14:00 horas hasta las 6:00 horas del día siguiente, en los días de feria de la localidad y Fiestas Patronales, así como los sábados y visperas de festivo, pese a no tener éstos la consideración de festivos, serán abonadas como horas extra festivas, según lo dispuesto en el artículo 23 del presente convenio.

Artículo 15.— *Calendario laboral.*

Tendrán la consideración de festivos a todos los efectos y para todo el personal las siguientes fechas:

1. Fiestas nacionales: Las indicadas por el Estado.
2. Fiestas de la comunidad: Las señaladas por la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Fiestas locales: Las establecidas por el correspondiente Pleno.

Artículo 16.— *Vacaciones.*

Todo el personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año completo de servicio, de un período de vacaciones retribuidas de 22 días hábiles o, si el tiempo trabajado fuese menor, los que le correspondan en proporción, redondeándose en exceso la cantidad resultante, cuando haya lugar a ello. En el caso de los trabajadores con régimen de trabajo a turnos, el periodo de vacaciones retribuidas será de 31 días naturales.

1.— El periodo de vacaciones estivales estará comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, preferentemente. Las vacaciones podrán ser disfrutadas fuera del periodo antes citado a petición del trabajador, previa comunicación al negociado de personal y aceptación del responsable de área y de acuerdo a las necesidades del servicio.

El trabajador habrá de realizar su solicitud de vacaciones por escrito entre el 1 de enero y el 31 de marzo, debiendo el Ayuntamiento resolver antes del 30 de abril. En caso de que transcurrido ese plazo, el trabajador no haya recibido resolución escrita, habrá de entender aceptada su petición por silencio positivo. Los trabajadores que no realicen su solicitud en el periodo indicado, habrán de disfrutar sus vacaciones atendiendo a las necesidades del servicio, sin que pudiera corresponderles día de compensación alguno, conforme a la previsto en el párrafo siguiente.

Cuando por razones del servicio, la trabajadora o trabajador no pueda elegir voluntariamente su periodo de vacaciones en el periodo estival preferente, se le premiará, en caso de que opte por periodos de cinco días, con un día de descanso compensatorio por cada dos periodos de cinco días.

2.— Los trabajadores podrán solicitar el fraccionamiento de las vacaciones en periodos de cinco días hábiles consecutivos, pudiendo fraccionar excepcionalmente por días, pero siempre dentro del periodo establecido en el párrafo precedente y dentro del plazo referido.

2.1.— El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de enero del siguiente. En supuestos excepcionales, podrá autorizarse por la Delegación de Personal, el disfrute de las vacaciones fuera de lo previsto anteriormente dentro del año siguiente.

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

3.— Para determinar, dentro de un servicio o dependencia, los turnos de vacaciones, se procederá del modo siguiente:

- a) La distribución de los turnos de vacaciones se hará de común acuerdo entre los y las empleadas.
- b) En caso de conflicto de intereses, se seguirán los turnos vacacionales de forma rotatorios, en función de años anteriores, y conforme a los criterios siguientes:

1.º Cargas familiares, garantizando, siempre que sea posible en función de las necesidades del servicio, el derecho a disfrutar de las vacaciones junto a su cónyuge, pareja de hecho o cualquier otra relación familiar acreditada.

2.º Antigüedad.

4.— El periodo de vacaciones no podrá ser compensado económicamente, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 5 del presente artículo.

5.— La empleada o empleado tendrá derecho a:

- a) El retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas como consecuencia de baja por enfermedad, una vez establecido el plan definitivo de vacaciones.
- b) Al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año, bien por expediente disciplinario, excedencia o finalización de la relación laboral entre Corporación y empleado o empleada, o por incapacidad laboral que impida el disfrute de las mismas dentro del año natural.
- c) A la paralización del cómputo de las vacaciones en caso de incapacidad temporal, las cuales podrán ser disfrutadas una vez finalice su incapacidad, y siempre que no haya transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.
- d) En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:
  - Quince años de servicio: Un día hábil.
  - Veinte años de servicio: Dos días hábiles.
  - Veinticinco años de servicio: Tres días hábiles.
  - Treinta o más años de servicio: Cuatro días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Artículo 17.— *Licencias y permisos retribuidos.*

1.— Los y las empleadas afectadas por el presente Convenio tendrán derecho a licencia o permiso retribuido por los motivos siguientes:

- a) Permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro correspondiente: 15 días naturales.
- b) Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o relación análoga acreditada, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro cuando sea en distinta localidad.
- c) Por accidente, intervención quirúrgica que comporte el internamiento en un centro hospitalario o domiciliario y por enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o relación análoga acreditada o por un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro cuando sea en distinta localidad. Dicho permiso se podrá fraccionar mientras dure la situación de internamiento o enfermedad grave.

- d) Por traslado de domicilio habitual sin cambio de residencia: 1 día.
- e) Para concurrir a exámenes o pruebas eliminatorias de aptitud o evaluación en centros oficiales: el día de su celebración, o la noche anterior en el supuesto de trabajo nocturno. Este permiso habrá de ser solicitado con una antelación mínima de 72 horas.
- f) Por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses, la empleada o empleado, en su caso, tendrá derecho a ausentarse del trabajo 1 hora diaria, la cual podrá dividir a su conveniencia en dos fracciones o bien sustituirse por una reducción de la jornada normal. Este permiso lo podrá solicitar cualquiera de los progenitores.

Igualmente la empleada o empleado podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parte múltiple.

Tendrán derecho las madres y los padres a acumular el periodo de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo correspondiera, solicitándolo con un mes de antelación.

- g) Por nacimiento de hijos y/o hijas prematuras o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- h) Por razones de guarda legal, cuando el empleado o empleada tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones correspondientes, que será igual a la aplicada para el personal funcionario. Dicho empleado o empleada recuperará la relación contractual anterior a este permiso tan pronto como desaparezcan las causas que lo motivaron.
- i) Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y/o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el personal tendrá derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para su cumplimiento, siempre y cuando el mismo no sea posible para el trabajador elegir el horario en que llevarlos a cabo. Su justificación se llevará a cabo presentado los documentos oficiales acreditativos de su realización. A los efectos del Convenio se considerarán deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:
  - Citaciones de juzgados, comisarías, delegaciones del gobierno y militares.
  - Ejercicio del sufragio activo.
- j) Para acudir a congresos, seminarios, mesas redondas y, en definitiva, a cualquier acto que tenga incidencia en el trabajo que venga desempeñando o esté relacionado con su actividad profesional dentro del Ayuntamiento, el o la empleada podrá obtener, previa autorización de la Concejalía de Personal, permiso para asistir a las mismas, pudiéndose hacer cargo la Corporación de los gastos derivados de la inscripción y dietas si lo considera oportuno.
- k) Para preparación al parto, la empleada tendrá derecho al tiempo necesario para asistir a los cursillos, siempre que los mismos no puedan realizarse fuera de la jornada laboral y que los mismos hayan sido prescritos por facultativo autorizado.
- l) Seis días por cada año natural de libre disposición sin necesidad de justificación. Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas y, en todo caso, su disfrute efectivo en las fechas solicitadas a la persona responsable de personal por el trabajador o la trabajadora, quedará supeditado a las necesidades de cobertura del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

Así mismo, los empleados y empleadas públicas tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

- m) Nochebuena y Nochevieja: Los días 24 y 31 de diciembre de cada año. (Si fuesen sábados, domingos o días festivos serán compensado, con un día de descanso por día festivo), que en ningún caso superará dos días de compensación como establece el apartado «n» del presente convenio.
- n) Cuando alguno de los festivos nacionales, autonómicos o locales coincidan en sábado, se compensará con un día de permiso por cada día en el que concurra esta circunstancia hasta un máximo de dos días de compensación al año. El exceso sobre la jornada anual obligatoria calculada en base a un calendario de 365 días será compensado mediante descanso de la empleada o empleado. El defecto sobre esa jornada, será objeto igualmente de compensación por parte del trabajador. Durante los años bisiestos la forma de compensación por el exceso de horas de trabajo se negociará entre el Ayuntamiento y el Comité.
- ñ) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2.- En caso de denegación, ésta deberá efectuarse mediante resolución escrita con expresión motivada de las causas que la justifican, dándose posteriormente audiencia a la persona interesada y a los y las representantes de las empleadas y/o empleados en los supuestos de disconformidad.

Artículo 18.— *Permisos retribuidos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.*

1.- Los empleados y empleadas durante el disfrute de los siguientes permisos tendrán derecho a que se les compute como tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos durante todo el tiempo de duración del permiso.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

- a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores. No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

- c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o de decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.



En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada pública y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados y empleadas municipales que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

- d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública: las faltas de asistencia, de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

- e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: los empleados y empleadas municipales tendrán derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

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

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

- f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados y empleadas municipales que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostentan la condición de empleados o empleadas municipales y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 19.— *Permisos no retribuidos.*

Las empleadas y los empleados del Ayuntamiento de Palomares del Río que tengan una antigüedad mínima de tres años, podrán solicitar permiso no retribuido por un período mínimo de un mes y un año como máximo, conservando durante el mismo los derechos laborales inherentes a su condición, excepto el de la percepción de las retribuciones económicas y el devengo de retribuciones por antigüedad. No se podrá solicitar este permiso hasta que no hayan transcurrido dos años desde el reingreso del último permiso.

Durante la duración del permiso, el Ayuntamiento podrá contratar un empleado o empleada para el mismo puesto de trabajo, en la modalidad de contrato de duración determinada que sea procedente y atendiendo a lo articulado en el Capítulo VII del presente convenio.

Artículo 20.— *Excedencias.*

1.— La excedencia de los empleados y empleadas públicas incluidos en el presente convenio podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

2.— Las y los empleados municipales podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente convenio podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el empleado o empleada públicas pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al o la empleada municipal se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3.— Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los y las empleadas municipales cuyo cónyuge, pareja de hecho o cualquier otra relación familiar acreditada, resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como persona funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4.— Las empleadas y empleados municipales tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción, o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada persona causante. Cuando una nueva persona causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos empleados y/o empleadas municipales generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los empleados y las empleadas municipales en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5.— Las empleadas municipales víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la empleada municipal tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo.

6.— Las empleadas y empleados municipales que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

#### CAPÍTULO IV.— FORMACIÓN.

##### Artículo 21.— *Formación y perfeccionamiento profesional.*

Para facilitar su formación y promoción profesional, los trabajadores y trabajadoras afectadas por el presente Convenio tendrán derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación para la propia Administración. Para la asistencia de perfeccionamiento profesional será evaluada en la comisión de interpretación, vigilancia y estudio del convenio. Los y las trabajadoras que cursen estudios de perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del servicio lo permitan. Tendrán derecho así mismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración, en las condiciones que se determine en la mencionada comisión de estudio del convenio.

Los organismos de la Administración, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizarán cursos de capacitación profesional para la adaptación de las trabajadoras y los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del o la trabajadora en su empleo. En estos supuestos, el tipo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo. Estos cursos se organizarán, al menos, cada cuatro años. En los cursos organizados para la obtención del título de ESO o de capacitación profesional, se requerirá la conformidad del o la trabajadora. El personal que realice los cursos correspondientes para la obtención de títulos académicos o profesionales, de perfeccionamiento, así como de reconversión y capacitación para la propia Administración, tendrán derecho, a una beca que atienda, en la cuantía que se determine, los gastos de matrícula y libros.

##### Artículo 22.— *Garantías.*

Se acuerda establecer los criterios que regulen bajo el principio de equidad, la formación y perfeccionamiento profesional del personal de plantilla de este Ayuntamiento, y en este sentido se fija y garantiza a todo el personal empleado de esta Corporación, para materializar una adecuada formación, en cómputo anual, 100 (cien) horas retribuidas dentro de la jornada laboral, para la asistencia de cursos de formación organizados por cualquiera de las Administraciones públicas o por las organizaciones sindicales.

Estas 100 horas en cómputo anual no son acumulables de un año para otro.

Si los horarios de los cursos no coincidieran con el horario de la jornada laboral, las horas empleadas en los cursos se compensarán como horas trabajadas, siempre y cuando estos cursos sean iniciativas del Ayuntamiento y con carácter obligatorio.

Las garantías establecidas en el presente artículo se refieren a los cursos de formación y perfeccionamiento determinados en el artículo 21 anterior.

#### CAPÍTULO V.— CONDICIONES ECONÓMICAS.

##### Artículo 23.— *Estructura salarial. Retribuciones.*

1.— Se procede a una racionalización y globalización de la variedad y pluralidad de complementos salariales que pueden existir, y asimismo acorde, en equiparación y en homogeneidad con la legislación básica vigente sobre retribuciones en el ámbito de la función pública en general y función pública local en particular. Se define la siguiente estructura salarial:

###### *Retribuciones básicas:*

- Sueldo base.
- Trienios.
- Pagas extraordinarias.

###### *Retribuciones complementarias:*

- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Complemento de productividad.
- Horas extras.

2.— El importe de los conceptos sueldo base y trienios será el que corresponda al trabajador con arreglo a la tabla que se adjunta como Anexo I, en función de su categoría profesional y jornada, y de acuerdo con la Relación y Catálogo de los Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, y asimismo se estará a lo acordado en las diferentes comisiones de negociación del presente convenio. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y de acuerdo con la situación y derechos del trabajador o trabajadora referidos al último día hábil del mes a que corresponden.

3.— Los trienios, cantidad igual dentro de cada grupo de clasificación, serán de concesión automática por parte de la Corporación sin necesidad de reclamación por parte de la trabajadora o trabajador cuando el mismo cumpla tres o múltiplo de tres años consecutivos y continuados de servicios efectivos en este Ayuntamiento.

4.— Durante la vigencia del presente Convenio los y las empleadas públicos de este Ayuntamiento percibirán los incrementos anuales que se fijen en la correspondiente ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

5.— Las retribuciones complementarias se atenderán a criterios de valoración objetiva. Su cuantía será fijada a través de negociación colectiva, las cuales se aprobaran por el Pleno de la Corporación, tras acuerdo con la representación sindical. Son retribuciones complementarias:

5.1.— Complemento de destino: Se establece un complemento de destino, cuyo importe concreto para cada trabajador o trabajadora será el que se corresponda con el nivel de complemento de destino que su puesto de trabajo tenga en la Relación de Puestos de Trabajo o Catálogo de Puestos de Trabajo en vigor en el Ayuntamiento, de acuerdo con su jornada. El Anexo I contiene la regulación de los importes correspondientes a los diferentes niveles de complemento de destino que se pueda atribuir a cada puesto de trabajo. Este complemento tendrá carácter consolidable para cada trabajadora o trabajador.

5.2.– Complemento específico: Este complemento retribuirá las especiales circunstancias y especificidades de los puestos de trabajo. El importe concreto del complemento específico será el que se atribuya a su puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo o Catálogo de Puestos de trabajo en vigor en el Ayuntamiento, de acuerdo con su jornada.

5.3.– Complemento de guardia específica. Durante todos los días de Feria y Fiestas Patronales, se establecerá una guardia especial en el Recinto Ferial para la que se establece una gratificación para cada año de vigencia del presente Convenio por las cuantías que se detallan:

La cantidad de referencia será de 506,90 euros, esta cantidad experimentará el incremento anual que fijen los Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal de las distintas administraciones para el año 2019 y siguientes.

5.4.– Complemento de productividad: Este complemento retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado o empleada desempeñe el puesto de trabajo. Su aplicación individual se realizará mediante los métodos objetivos que se establezcan mediante la negociación colectiva.

5.5.– Horas extraordinarias: Destinadas a retribuir los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal que no podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. En cualquier caso, no deberán ser superadas las 75 horas anuales, salvo pacto expreso entre los y las representantes de las trabajadoras y trabajadores y Administración. Su retribución en ningún caso podrá ser inferior al valor de la hora ordinaria. Para el cálculo de la retribución de la hora extra efectivamente trabajada en días laborables se establece un coeficiente de 1,50 que se multiplicará por el valor de la hora ordinaria y de 1,75 por la realizada en día festivo. Las horas extras a partir de las 22 horas tendrán un incremento de 5,28 euros aplicable a todos los puestos de trabajo de cualquier categoría profesional. Igual gratificación percibirá la empleada o empleado público municipal que realice toda o parte de su jornada habitual a partir de las 22.00 horas. Igualmente, se determina que los servicios realizados en los días 24 y 31 de diciembre entre las 22 y las 7 horas serán retribuidos a razón de 126,57 euros diarios, para la jornada de 7 horas.

En cualquier caso, las retribuciones efectivas por horas extraordinarias respetarán las limitaciones impuestas por la normativa de legal aplicación vigente.

El empleado o empleada pública podrá optar por la compensación en tiempos de descanso retribuido de las horas extraordinarias a razón de 1,50 horas de descanso para las horas extraordinarias realizadas en días laborables y de 2 horas de descanso para las realizadas en día festivo.

Ante la grave situación de paro laboral existente y con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de limitar, a fin de reducir al mínimo indispensable, los servicios extraordinarios; esto es, las horas realizadas por encima de la jornada ordinaria de trabajo fijada en el presente pacto, todo ello con arreglo a los siguientes criterios:

- Servicios extraordinarios habituales: Supresión total y absoluta.
- Servicios extraordinarios de fuerza mayor o caso fortuito: Este tipo de trabajo es el que deberá realizarse por la necesidad de prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.
- La realización de servicios extraordinarios deberá ser voluntaria, sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior.

5.6.– Pagas extraordinarias: Dicha retribución vendrá determinada por la suma del sueldo base, trienios, complemento de destino al 100 por cien y complemento específico al cien por cien.

Las pagas extraordinarias serán dos al año y se devengarán de 1 de enero a 30 de junio y de 1 de julio a 31 de diciembre, con referencia a la situación y derechos del o la empleada pública en dichas fechas.

#### Artículo 24.— *Incapacidad temporal.*

Cuando un empleado, al servicio del Ayuntamiento de Palomares del Río, se encuentre en situación de incapacidad temporal, se le aplicará a dicho personal un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

### CAPÍTULO VI.— AYUDAS, PRESTACIONES Y MEJORAS SOCIALES.

#### Artículo 25.— *Carnet de conducir.*

1.– La Corporación abonará a los empleados y las empleadas públicas de este Ayuntamiento el coste de la tramitación de las sucesivas renovaciones del carnet de conducir necesario para el desempeño de los puestos de trabajo que ocupen.

2.– Durante el presente año se abonará la cantidad de 0,19 euros en concepto de kilometraje a todo el personal laboral que consienta utilizar su vehículo de uso particular para la realización de una comisión de servicio. El importe de esta indemnización se actualizará anualmente conforme a lo establecido por la ley de presupuestos generales del Estado.

#### Artículo 26.— *Cobertura de riesgos.*

1.– La Corporación contratará, dentro de los dos meses siguientes a la aprobación del presente Convenio, para el personal a su servicio, los seguros que a continuación se indican:

- Un seguro de accidentes con una cobertura de treinta y ocho mil treinta y cinco euros con siete céntimos (38.035,07 euros) por muerte y por invalidez permanente por causa de accidente laboral.
- Un seguro de responsabilidad civil por conducción de vehículos, para aquellos que tengan que conducir durante la prestación del servicio.

2.– La no contratación de estos seguros en los plazos estipulados, implicará la asunción por la Corporación de la cobertura de los riesgos citados, así como de las cantidades que correspondan.

3.– El Ayuntamiento facilitará anualmente copia de los seguros al Comité de Empresa.

#### Artículo 27.— *Asistencia jurídica.*

La Corporación garantizará con sus propios medios, o en su caso con los concertados, la asistencia o defensa jurídica especializada, así como el abono, de ser necesario, de fianzas judiciales, al personal que sea objeto de reclamación judicial o extrajudicial por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio, ello siempre y cuando no exista conflicto de intereses con el Ayuntamiento, o sea éste parte demandante o demandada.

Artículo 28.— *Anticipos reintegrables.*

A petición de los y las empleadas de este Ayuntamiento y siempre y cuando estén suficientemente justificados, la Corporación, atendiendo a las posibilidades de liquidez en cada momento, concederá un anticipo de las retribuciones futuras, en una cuantía máxima del doble del importe de sus retribuciones básicas mensuales (sueldo base y parte proporcional de la paga extra) más antigüedad, debiendo reintegrarse la cantidad anticipada en un máximo de 24 meses por fracciones iguales y sin recargo por intereses o gastos de ningún tipo. En caso de trabajadores o trabajadoras que presten sus servicios para el Ayuntamiento por tiempo inferior, el plazo de devolución de ese anticipo quedará limitado al tiempo de esa efectiva prestación de servicios, debiendo proceder a su devolución antes del fin de la misma. Quedará a disposición del/la empleado/a la posibilidad de cancelar el anticipo del crédito antes del plazo máximo acordado.

En el caso de que las solicitudes superen las previsiones presupuestarias, la Comisión Paritaria establecerá un orden de prioridades entre los motivos alegados en la solicitud del anticipo.

Artículo 29.— *Domiciliación bancaria.*

Los y las empleadas del Ayuntamiento tendrán derecho a elegir el banco o caja de ahorros por el cual desean cobrar su nómina. La Delegación de Personal tramitará las solicitudes que se efectúen para que tal derecho pueda hacerse efectivo en el mes siguiente a su solicitud.

Artículo 30.— *Prejubilación.*

Como compensación a la jubilación anticipada, las empleadas y los empleados que hayan prestado sus servicios en este Ayuntamiento percibirán los premios, que según la edad que hayan cumplido, tendrán las siguientes cuantías:

Años cumplidos	Importe
1. A los 60 años.....	11.180,36 euros
2. A los 61 años.....	10.336,56 euros
3. A los 62 años.....	9.176,33 euros
4. A los 63 años.....	8.237,60 euros
5. A los 64 años.....	7.277,78 euros

Estas cantidades experimentarán el incremento anual que fijen los Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal de las distintas administraciones. Para percibir el 100% de las cuantías expuestas en la anterior tabla, el trabajador o trabajadora deberá tener una antigüedad de 15 años o superior, con una antigüedad de 10 a 14 años, percibirá el 55%, de 5 a 9 años, el 30% y de 1 a 4 años, el 10%.

Artículo 31.— *Evaluación del desempeño.*

En virtud de lo previsto en el artículo 20 del EBEP, las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a iniciar la negociación, en el órgano correspondiente y a la mayor brevedad posible, de un sistema de evaluación del desempeño que mida y valore la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 32.— *Fondo social.*

1.— Se establecerá por parte de la Corporación un fondo social del 1% del capítulo I de sus presupuestos, destinado a proporcionar ayudas de carácter social a los empleados y las empleadas públicas, afectados por el presente Convenio Colectivo, que tengan una antigüedad mínima de un año de servicio en el Ayuntamiento de Palomares del Río. Aquel personal cuyo contrato sea inferior al año, tendrá derecho a la mismas ayudas, en la parte proporcional correspondiente a su tiempo de prestación de servicios.

a.— *Ayuda por discapacidad o diversidad funcional:*

Se reconocerá dicha ayuda a los trabajadores y trabajadoras que reúnan los requisitos exigidos en el párrafo primero del presente artículo, que tengan a su cargo hijos e hijas con discapacidad o diversidad funcional, con un grado de minusvalía igual o mayor al 33% y no perciban ningún tipo de prestación económica por ellos. La citada ayuda será de 60 € mensuales.

b.— *Ayudas escolares:*

Se reconocerán dichas ayudas escolares a los hijos e hijas de los trabajadores y trabajadoras y, a éstos cuando cursen estudios, que reúnan los requisitos de antigüedad establecidos en el párrafo primero de este artículo.

- Guardería de cero a tres años: 60 € mes hijo o hija.
- Educación infantil y enseñanza primaria: 141 € año hijo o hija.
- Enseñanza secundaria, bachillerato, grado medio de formaciones profesionales o similares: 235 € al año por cada hijo o hija.
- Curso de acceso a la universidad, una sola vez: 215 €.
- Estudios universitarios, grados, dobles grados y máster habilitante: 440 € al año.
- El 50% al año, del coste de las tasas de examen de B1 de una segunda lengua.

La ayuda por acceso, está condicionada a la continuación de los estudios. Se acreditará ante la delegación de personal, la matriculación de los alumnos en los centros respectivos.

La solicitud de ayudas para educación infantil y enseñanza primaria, enseñanza secundaria, bachillerato, grado medio de formaciones profesionales o similares, se formalizarán desde el 15 de agosto hasta el 10 de septiembre de cada año, haciéndose efectivas en su caso en la nómina del mes de septiembre.

La solicitud de ayudas para estudios universitarios, grados, doble grado y máster habilitante se formalizarán desde el 10 de septiembre hasta el 10 de noviembre de cada año, haciéndose efectivas en su caso en la nómina del mes de noviembre.

c.— *Ayudas para prótesis:*

- Dentarias, ortopédicas, etc.: Hasta 225 € año.
- Gafas (monturas, cristales) o lentes: Hasta 200 € año.
- Auditiva: Hasta 200 € año.

Las ayudas para prótesis descritas en este apartado, deberán ser solicitadas por escrito y, acompañadas de la correspondiente prescripción médica y factura acreditativa de su pago.

El Ayuntamiento resolverá expresamente y por escrito en el plazo de un mes, siendo motivada la negativa de dicha petición. Transcurrido dicho plazo sin que el Ayuntamiento haya resuelto expresamente, se entenderá que esta es favorable a la petición del empleado público.

Análogamente se establecerán las ayudas para los empleados y empleadas municipales y todos los miembros de la unidad familiar en las mismas condiciones de las descritas en los apartados anteriores.

## CAPÍTULO VII.— PROVISIÓN DE VACANTES, INGRESOS Y CONTRATACIÓN.

Artículo 33.— *Orden de provisión.*

La cobertura de vacantes de personal laboral fijo de plantilla se efectuará por el siguiente orden:

Reingreso de excedencia.  
Ascenso por promoción interna.  
Personal de nuevo ingreso.

Artículo 34.— *Reingreso de excedencia.*

Los trabajadores y las trabajadoras procedentes de excedencia con derecho al reingreso inmediato ocuparán la vacante de la categoría que ostentaban, comprometiéndose la Corporación a la reserva del puesto, siempre que legalmente le corresponda.

Artículo 35.— *Promoción interna.*

La promoción interna supone la posibilidad del trabajador o trabajadora del Ayuntamiento de Palomares del Río de ascender de un grupo inferior a otro superior, estando en posesión de la titulación académica necesaria y tras superar las pruebas determinadas y establecidas a tal efecto. La Promoción Interna se realizará mediante concurso o concurso oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad; en las condiciones que se determinen en la correspondiente convocatoria, entre el personal fijo de plantilla del Ayuntamiento que reúnan los requisitos de participación y sean pertenecientes al mismo Grupo Profesional al que pertenezca la vacante convocada y de quedar desierta, en segunda convocatoria, entre todo el personal fijo de plantilla de la Corporación Local.

En las pruebas de selección para promoción interna, tanto en la primera como en la segunda convocatoria, las condiciones de participación son llevar dos años de antigüedad como mínimo en la plantilla el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y, estando en posesión de la titulación exigible y resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar, superen el procedimiento selectivo previamente establecido, con independencia de los turnos libres. Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de las personas aspirantes de acceso libre.

Artículo 36.— *Oferta de empleo público.*

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación Local del que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento de Palomares del Río formulará públicamente su Oferta de Empleo ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal. Para ello, la Corporación Local negociará con la representación legal del personal laboral, la composición de la oferta de empleo público, antes de la aprobación de los presupuestos, en base a las necesidades de personal existentes y contemplando:

- 1.º Las plazas vacantes.
- 2.º Necesidades de plazas de nueva creación.

Toda selección de personal, deberá realizarse conforme a dicha oferta mediante convocatoria pública y, a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. La legislación aplicable en relación con el ingreso del personal al servicio de la administración local será:

El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio por el que se dictan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local.

## CAPÍTULO VIII.— GARANTÍAS SINDICALES Y SALUD LABORAL.

Artículo 37.— *Protección a la libertad sindical.*

El Ayuntamiento de Palomares del Río garantizará el derecho a la libre sindicación y organización del personal sujeto a este Convenio y la no discriminación, perjuicio o sanción por razón de afiliación y ejercicio de los derechos sindicales.

Artículo 38.— *Competencias de las personas que representan a las trabajadoras y los trabajadores.*

Para todo lo no dispuesto en este Capítulo VIII se atenderá escrupulosamente al contenido, en esta materia, de la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y demás legislación vigente.

Artículo 39.— *Medios materiales.*

Para el ejercicio de los derechos sindicales que se reconocen en la legislación vigente y en este Convenio, la Corporación facilitará los medios materiales siguientes:

Se garantizará el uso gratuito de fotocopiadoras, teléfono, fax y cuantos medios técnicos o telemáticos faciliten su tarea exclusivamente de carácter sindical, y siempre que con su uso no se dificulte la normal prestación de los servicios públicos del Ayuntamiento.

Se facilitará el material necesario de oficina a los y las Representantes del Personal para el desempeño de su acción sindical dentro del Ayuntamiento, así como de un local o despacho para estas funciones.

Se dispondrá de un tablón de anuncios sindical en cada centro de trabajo ubicado en lugar de fácil acceso.

Artículo 40.— *Horas sindicales.*

1.— El número de horas sindicales reconocido a cada una de las personas que ostenten representaciones sindicales para el ejercicio de sus funciones será de 18 horas al mes, pudiéndose acumular total o parcialmente este crédito horario en uno o más de los y las Representantes de los trabajadores y las trabajadoras, o delegados y delegadas nombradas por cada Sección Sindical constituida en el Ayuntamiento con representación en el Comité de Empresa.

2.— Cada Sección Sindical con representación en el Comité de Empresa podrá acumular el número de horas sindicales recogidas en el párrafo anterior en una bolsa mensual para su distribución, atendiendo a las necesidades de las funciones sindicales, entre las personas representantes del personal, delegados o delegadas nombradas por cada Sección Sindical o empleados y empleadas de este Excmo. Ayuntamiento, siempre que éstos hayan integrado la candidatura del sindicato correspondiente en la última convocatoria electoral. La bolsa de horas sindicales será distribuida por cada Sección Sindical atendiendo a criterios de responsabilidad, autoorganización y racionalidad, no pudiendo en ningún caso asignar a una misma persona más de 35 horas mensuales.

Artículo 41.— *Derechos de las Secciones Sindicales.*

1.— Las empleadas y los empleados que lo soliciten tendrán derecho al descuento en nómina del importe de la cuota sindical correspondiente de su respectiva organización sindical, así como a que la Corporación abone mensualmente las cantidades así descontadas en la domiciliación que por la Sección Sindical oportuna se le facilite.

2.— En el supuesto de incoación de expediente disciplinario a un empleado o empleada afiliado o afiliada a una Sección Sindical, deberá darse conocimiento del inicio del mismo a la persona que sea representante de ésta.

Artículo 42.— *Derecho de reunión.*

Las asambleas de personal se regularán por lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 43.— *Convocatoria.*

Dichas asambleas deberán ser convocadas por los y las Representantes de personal u organizaciones sindicales más representativas, mediando un preaviso de 48 horas y dirigida la comunicación a la Alcaldía, celebrándose preferentemente, si ello es posible, a partir de las 14 horas. En todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios que hayan de realizarse durante la celebración de la asamblea. No será necesaria la autorización de dicha asamblea cuando tenga lugar a partir de las 14 horas, siendo suficiente su comunicación con el preaviso indicado.

CAPÍTULO IX.— SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 44.— *Comité de Seguridad y Salud.*

1.— Se creará un Comité de Seguridad y Salud laboral (C.S.S.) compuesto por 3 personas en representación de la Corporación y 3 personas delegadas de prevención, todas y cada una de ellas elegidas por y entre los y las representantes de personal, con el objeto de asistir a la Corporación en materia de prevención de riesgos laborales.

2.— En las reuniones del C.S.S. podrán participar, con voz pero sin voto, el personal técnico en materia de prevención que ambas partes determinen, siempre que así se lo comuniquen mutuamente las partes.

3.— El C.S.S. se reunirá conforme a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento interno del C.S.S. del Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río. Las normas de funcionamiento interno serán adoptadas por el propio Comité.

4.— Las competencias del C.S.S. serán las siguientes:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación preventiva.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

5.— Las facultades que en el ejercicio de sus competencias tendrá el C.S.S. serán las siguientes:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad de cualquier servicio de prevención existente en su caso.
- c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los y las trabajadoras, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- d) Conocer e informar la memoria y programación anual de cualquier servicio de prevención, en su caso.

Artículo 45.— *Prendas de trabajo y protección.*

El Ayuntamiento entregará a los empleados y las empleadas en abril y septiembre, desde el inicio de su labor y con una periodicidad anual, uniformes o prendas de trabajo, de verano y de invierno, atendiendo a las características de cada persona y al puesto de trabajo que ocupe.

Se atenderá en la selección del vestuario las siguientes cuestiones:

- La seguridad y condiciones higiénicas del trabajo que se realice.
- La regulación existente sobre la misma, en aquellos colectivos para los que exista alguna reglamentación.
- Los puestos que impliquen un desgaste de prendas superiores a lo normal.

Así mismo, el Ayuntamiento dotará de las prendas de protección que sean necesarias para minimizar los riesgos de la actividad laboral que no puedan eliminarse con otros métodos, ya sean colectivos o de organización del trabajo.

- Ropa de verano: 2 camisas, camisetas o blusa, 2 pantalones o petos y calzado de verano.
- Ropa de invierno: 2 camisas, camisetas o blusa, 2 pantalones o petos, 2 rebecas, chalecos o chaquetilla, 1 chapetón o polar (cada 2 años) y calzado de invierno.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.— *Ampliación de licencias, permisos y días de asuntos propios.*

Cualquier mejora en materia de licencias, permisos o días de asuntos propios que se establezca en la legislación que resulte de aplicación al personal funcionario, será de aplicación inmediata y automática al personal laboral de este Ayuntamiento.

Si la normativa reguladora de los citados permisos mejorase lo dispuesto en este convenio, será de aplicación la normativa más favorable para el empleado público.

Segunda.— *Regulación subsidiaria.*

Si alguno de los puestos de trabajo no se encontrase valorado en la Relación de Puestos de Trabajo para el complemento específico o de destino, pero sí lo estuviese en la Tabla de Complementos de destino y específicos, aprobada por Mesa General de Negociación en sesión del día 4 de diciembre de 2019, será de aplicación subsidiaria, una vez aprobada por el Ayuntamiento Pleno. En defecto de la misma, será de igual aplicación subsidiaria el anexo I del Convenio anteriormente vigente, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de 26 de abril de 2008.

Tercera.— *Régimen disciplinario.*

Sobre el régimen disciplinario, se estará a lo dispuesto en el Título VII 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.

Cuarta.— *Conversión de plazas temporales en fijas.*

Durante la vigencia de este Convenio se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido período.

Para proceder a la transformación de plazas de carácter temporal en fijas deberá plantearse un proyecto donde se analice globalmente el empleo de la Corporación, formando parte del plan de empleo correspondiente.

Los contratos para cubrir necesidades estacionales finalizarán automáticamente al vencer su plazo temporal.

Quinta.— *Funcionarización.*

1.— Durante la vigencia del presente Convenio se impulsará el proceso de funcionarización derivado de las disposiciones establecidas en el artículo 15 de la Ley 30/84 de 2 de Agosto, con intención de concluirlo en dicho periodo. Los procesos de funcionarización no afectarán a las expectativas de los y las funcionarias en materia de movilidad y promoción.

2.— Los contratados laborales fijos o interinos que desempeñen puestos calificados como de naturaleza administrativa, podrán optar por integrarse en el régimen administrativo funcionarial mediante la superación de pruebas específicas al efecto y cursos de adaptación, en su caso, con reconocimiento de antigüedad.

Sexta.— *Cuantías económicas.*

Todas las cuantías pactadas en el presente Convenio se actualizarán anualmente, siendo incrementadas en el porcentaje que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año para el personal laboral al servicio de las entidades del sector público.

Séptima.— *Readmisión.*

Procederá la readmisión del personal laboral, incluido en este convenio, cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

Octava.— *Plan de igualdad de empresa.*

El Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río se compromete al cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Igualdad de Empresa Municipal desde el primer día que quede aprobado por el Pleno de la corporación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

El artículo 32 del presente Convenio entrará en vigor cuando así lo permitan las leyes presupuestarias estatales.

Anexo I, en el que se disponen los grupos de clasificación, niveles de complemento de destino, aprobado junto con el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Palomares del Río, que resulta de esta manera:

ANEXO I

*Importe de grupos y trienios*

GRUPOS	2019 anual	2019 mensual
G1	16.433,15 €	1.173,80 €
G2	13.946,74 €	996,20 €
G3	10.396,63 €	742,62 €
G4	8.501,00 €	607,21 €
G5	7.761,21 €	554,37 €
TRIENIOS		
G1	631,82 €	45,13 €
G2	505,60 €	36,11 €
G3	379,80 €	27,13 €
G4	253,86 €	18,13 €
G5	190,61 €	13,61 €

TABLA COMPLEMENTO DESTINO

	2019	
	anual	mensual
30	14.429,66	1.030,69
29	12.942,72	924,48
28	12.398,82	885,63
27	11.854,08	846,72
26	10.400,04	742,86
25	9.226,98	659,07
24	8.682,66	620,19
23	8.139,04	581,36
22	7.594,30	542,45
21	7.050,82	503,63
20	6.549,62	467,83
19	6.215,30	443,95
18	5.880,70	420,05
17	5.546,10	396,15



	2019	
	anual	mensual
16	5.212,48	372,32
15	4.877,46	348,39
14	4.543,56	324,54
13	4.208,68	300,62
12	3.874,08	276,72
11	3.539,48	252,82
10	3.205,58	228,97
9	3.038,56	217,04
8	2.870,84	205,06
7	2.703,82	193,13
6	2.536,52	181,18
5	2.369,36	169,24
4	2.118,62	151,33
3	1.868,30	133,45
2	1.617,56	115,54
1	1.366,96	97,64

Las cantidades que se reflejan en el Anexo I (grupo de clasificación, complemento de destino), vienen decrementadas con un 5% en virtud del RDL 8/2010, de 20 de mayo, de medidas extraordinarias para reducir el déficit público.

Tan pronto desaparezcan las limitaciones indicadas en el RDL 8/2010, de 20 de mayo, de medidas extraordinarias para reducir el déficit público, los valores de dicho anexo se incrementarán en un 5%.»

#### ANEXO II

En Palomares del Río, en el día de hoy, 11 de diciembre de 2020, se reúne la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río, y en relación con el texto del Convenio Colectivo aprobado por esta mesa en sesión de fecha 18 de diciembre de 2019, se aprueban las siguientes modificaciones de su texto, pasando los artículos 17.b) y 40, a estar regulados con el siguiente texto:

Artículo 17.b):

«b) Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o relación análoga acreditada, o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro cuando sea en distinta localidad.»

Artículo 40:

«El número de horas sindicales reconocido a cada una de las personas que ostenten representaciones sindicales para el ejercicio de sus funciones será de 18 horas al mes, pudiéndose acumular total o parcialmente este crédito horario en uno o más de los Representantes de los trabajadores y trabajadoras. No pudiendo en ningún caso asignar a una misma persona más de 35 horas mensuales.»

No teniendo nada más que añadir, lo firman los miembros de la Mesa General de Negociación.

34W-5125

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

### Comisaría de Aguas

N.º expediente: X-4349/2020-CYG

Se tramita en este Organismo la extinción por el incumplimiento del condicionado de la resolución de concesión y lo establecido en el artículo 161 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, iniciada de oficio.

Peticionarios: José Baena López - Juana Matas Muriel.

Uso: Riego (olivar) 1,9650 hectáreas.

Volumen anual (m<sup>3</sup>/a o): 2.947,00.

Caudal concesional (l/s): 0,09.

Captación:

Núm. de capt.	M.A.S	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 3	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Sierra y Mioceno de Estepa	Herrera	Sevilla	337613	4138916

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 163 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 veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio 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 1 de junio de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

36W-5236

*N.º expediente: X-4334/2020-CYG*

Se tramita en este Organismo la extinción por el incumplimiento del condicionado de la resolución de concesión y lo establecido en el art. 161 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, en relación con la identidad del titular, iniciada de oficio.

Peticionario: Antonio León Rodríguez.  
 Uso: Riego (leñosos olivar) 1,2944 hectáreas  
 Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 2.912,00.  
 Caudal concesional (l/s): 0,29.  
 Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>M.A.S.</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>
1	Altiplanos de Écija Occidental	Cañada Rosal	Sevilla

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 163 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 veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio 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.

Sevilla a 1 de junio de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

34W-5208

*N.º expediente: X-4323/2020-CYG*

Se tramita en este Organismo la extinción por el incumplimiento del condicionado de la resolución de concesión y lo establecido en el artículo 161 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, en relación con la identidad del titular, iniciada de oficio.

Peticionarios: José Lucena Castañeda.  
 Uso: Doméstico - Riego (huerta) 4,16 hectáreas.  
 Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 18.253,00.  
 Caudal concesional (l/s): 1,80.  
 Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>M.A.S.</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>
1	Altiplanos de Écija Occidental	Écija	Sevilla
2	Altiplanos de Écija Occidental	Écija	Sevilla

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 163 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 veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio 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.

Sevilla a 1 de junio de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

34W-5209

*N.º expediente: X-4264/2020-CYG*

Se tramita en este Organismo la extinción por el incumplimiento de la condición 24.<sup>a</sup> de la resolución de fecha 22 de agosto de 2016 y lo establecido en el artículo 161 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, en relación con el plazo para la ejecución de las obras, iniciada de oficio.

Peticionarios: José Guerrero Cabello - María Teresa Toril Avilés.  
 Uso: Doméstico.  
 Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 365,00.  
 Caudal concesional (l/s): 0,011.  
 Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>M.A.S.</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Coord. X UTM (ETRS89) Huso 30</i>	<i>Coord. Y UTM (ETRS89) Huso 30</i>
1	Almonte	Villamanrique de la Condesa	Sevilla	207461	4126982

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 163 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 veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio 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.

Sevilla a 1 de junio de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

34W-5211

*N.º expediente: X-4266/2020-CYG*

Se tramita en este Organismo la extinción por el incumplimiento de la condición 24 de la resolución de fecha 22 de agosto de 2016 y lo establecido en el art. 161 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril en relación con el plazo de ejecución de las obras, iniciada de oficio.

Peticionarios: Diego Moreda Fuentes - María Yolanda Vargas Ponce.  
 Uso: Riego (leñosos-frutales) 0,24 hectáreas - ganadero (equino) - ganadero (aves).  
 Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 1.229,00.  
 Caudal concesional (l/s): 0,039.

Captación:

<i>Núm. de capt.</i>	<i>M.A.S</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 3</i>	<i>Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30</i>
1	Aljarafe Norte	Aznalcázar	Sevilla	213726	4131748

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 163 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 veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio 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 1 de junio de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

36W-5246

*N.º expediente: X-4357/2020-CYG*

Se tramita en este Organismo la extinción por transcurso del plazo de la siguiente concesión, iniciada de oficio.

Peticionario: Manuel Lozano Carrión.  
 Uso: Riego (olivar) 0,3249 hectáreas.  
 Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 487,00.  
 Caudal concesional (l/s): 0,049.  
 Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>Cauce</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>
1	Río Yeguas	Casariche	Sevilla

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 163 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 veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio 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.

Sevilla a 1 de junio de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

34W-5216

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Empleado Público

(Autorizado por resolución 3202/21 de 16 de junio).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, se hace público el nombramiento como funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Sevilla, en dos plazas de Arquitecto/a Superior Urbanista, correspondientes a la OEP-2016/2017 (turno libre), de los aspirantes que, habiendo superado las pruebas correspondientes, han sido nombrados en propiedad por resolución de la Presidencia 3202/21 de 16 de junio, de conformidad con la preceptiva propuesta del Tribunal Calificador que ha juzgado las pruebas convocadas al efecto, estableciendo el siguiente orden de prelación:

Plazas de Arquitecto/a Superior Urbanista:

- 1.º— Don Francisco José Paniagua Carmona; DNI:\*\*\*493\*\*\*
- 2.º— Doña M.ª Dolores Torres Carrasco; DNI:\*\*\*385\*\*\*

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

En Sevilla a 21 de junio de 2021.—El Secretario General P.D. resolución número 2501/21, de 18 de mayo, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

8W-5562

### Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal

La Vicepresidenta del Organismo ha procedido al nombramiento de los miembros permanentes de la Mesa de Contratación, mediante la resolución número 494/2021, de 2021, según el siguiente tenor:

1.º— Nombrar como Presidente titular de la Mesa de Contratación a doña María Regla Martínez Bernabé, Diputada Delegada del Área de Hacienda, y como Presidentes suplentes a los también Diputados Provinciales, indistintamente: Doña Rocío Sutil Domínguez, don Alejandro Moyano Molina, doña Asunción Llamas Rengel, doña Trinidad del Caramen Argota Castro y don Juan Manuel Heredia Bautista.

2.º— Nombrar a los restantes miembros que a continuación se indican:

A) Vocales:

— Don Fernando Fernández-Figueroa Guerrero, Secretario General, doña María García de Pesquera Tassara, Vicesecretaria General, don Francisco Macías Rivero, Secretario Interventor en puesto de colaboración con la Secretaria General, como titulares, y doña Kira Colete González, Jefa de Servicio, y doña Milagros Ruiz Buhigas, Jefa de Sección, como suplentes indistintamente.

— Don Eduardo López Vitoria, Interventor de Fondos y doña Gloria Aurora Rodán Bayón, Interventora Adjunta, como titulares, y doña Isabel Jiménez Delgado, Secretaria Interventora, como suplente.

— Doña Juana Sánchez Benítez, Jefa del Servicio de Contratación, y doña Reyes Ortega Rodas, Jefa de Sección de Contratación, como titulares, doña Esperanza Lorenzo Ramos, TAG, y don Eliezer Vázquez Fernández, TAG, como suplentes.

B) Secretario/a:

Doña Rosa María Ponce Cabezas, Inspectora de Tributos, y don Carlos Lora Rodríguez, Jefe de Servicio, como titulares, y doña María Reyes García González, Inspectora de Tributos, y doña Patricia Carmona Mendoza, Inspectora de Tributos, como suplentes.

Lo que se hace público para general conocimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En Sevilla a 31 de mayo de 2021.—La Vicesecretaria General, María García de Pesquera Tassara.

8W-5613

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1 (refuerzo bis)

Procedimiento: Ordinario 640/2018. Negociado: RF-E.

N.I.G.: 4109144420180007046.

De: Doña María Romero Wert.

Abogado: Félix Muñoz Pedrosa.

Contra: Fondo de Garantía Salarial y Aprisa Servicios Urgentes, S.L.

EDICTO

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia de refuerzo bis de los Juzgados de lo Social de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 640/18, sobre reclamación de cantidad seguidos por doña María Romero Wert contra Fondo de Garantía Salarial y Aprisa Servicios Urgentes, S.L., se ha acordado citar a Aprisa Servicios Urgentes, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo 6 de octubre de 2021, a las 9.40 horas la conciliación y a las 9.50 horas el acto de juicio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia, y que ha sido citado su representante legal para interrogatorio de parte.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición el la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto y providencia de fecha 24 de septiembre de 2020.

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

En Sevilla a 8 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

8W-5252

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ordinario 690/2018. Negociado: J.

N.I.G.: 4109144420180007425.

De: Fremap.

Abogado: Agustín García-Junco Ortiz.

Contra: Samuel Moreno Díaz, TGSS, INSS y Jesús Cristiano, S.L.

## EDICTO

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 690/2018, se ha acordado citar a Jesús Cristiano, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20 de septiembre de 2021 a las 10.10 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira número 26, 5.ª planta, edificio Noga, sala de vistas 1.ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Jesús Cristiano, S.L.

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

En Sevilla a 7 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-5162

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 738/2019 Negociado: IM

N.I.G.: 4109144420190008236

De: Doña María José Velasco Pérez

Abogado: Juan José Cabello Paniagua

Contra: Panificadora Santa Ángela, S.L. y Panificadora El Arcón del Pan S.L.

## EDICTO

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 738/2019 se ha acordado citar a Panificadora Santa Ángela, S.L. y Panificadora El Arcón del Pan S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de octubre de 2021 a las 11:20 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av/ de La Buhaira núm. 26, Edif. Noga, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Panificadora Santa Ángela, S.L. y Panificadora El Arcón del Pan S.L.

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

En Sevilla a 24 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

15W-2015

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Despido objetivo individual 920/2020. Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144420200009515.

De: Don Jesús Rodríguez Garrón.

Abogado: Antonio Zambrana Ruiz.

Contra: Grupo Empresarial IC S.L., Efficentre Spain S.L., IC Asociados S.A., Servishop Manlogist S.A, Ekipashop Mobiliario S.L. y Fogasa.

## EDICTO

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 920/2020 se ha acordado citar a Ekipashop Mobiliario S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 27 de octubre de 2021 a las 10:30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en av/ La Buhaira núm. 26. Edif. Noga 5.ª Planta - 41018 - Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Ekipashop Mobiliario S.L..

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

En Sevilla a 6 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

15W-4034

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 197/2018. Negociado: 54.

N.I.G.: 4109144420180002067.

De: Doña Carmen María Rafael Rico.

Abogado: Julio Baños Barrera.

Contra: Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, Agencia Pública de Educación y Formación, BCM Gestión de Servicios S.L., Eulen Servicios Sociosanitarios S.L., Aires Creativos S.L., Celemin Formación S.L., Atlas Servicios Empresariales S.A. y Fundación Samu.

Abogado: José Manuel Avisbal Toro, Gonzalo Escacena Campos, Juan Nicolás Silva Rodríguez y María Ferrer Rodrigo.

## EDICTO

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 197/2018 se ha acordado citar a Atlas Servicios Empresariales S.A. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20 de octubre de 2021 10:15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en av/ La Buhaira núm. 26. Edif. Noga.5ª planta - 41018 - Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Atlas Servicios Empresariales S.A.

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

En Sevilla a 15 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

15W-3328

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1396/2019. Negociado: L.

N.I.G.: 4109144420190000265.

De: Don Arsenio Blazquez Cuadra.

Contra: Fondo Garantía Salarial, Conecta Soluciones, S.L., y Motion Team Concretia, S.L.

## EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1396/2019, a instancia de la parte actora don Arsenio Blazquez Cuadra contra Fondo Garantía Salarial, Conecta Soluciones, S.L., y Motion Team Concretia, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Providencia de fecha 17 de septiembre de 2020, del tenor literal siguiente:

Providencia del Magistrado-Juez don Martín José Mingorance García.

En Sevilla a 17 de septiembre de 2020.

A la vista del estado en que se encuentran las presentes actuaciones y la agenda de señalamientos de este Juzgado, se acuerda señalar para el próximo día 15 de octubre de 2021, a las 11.40 horas, para la celebración de la comparecencia en la sala de vistas de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira número 26, edificio Noga, planta 1.ª sala número 11, sirviendo la presente de citación en legal forma para las partes.

Modo de impugnación: Contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banesto número 4427, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-Reposición», de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta Banesto 0030 1846 42 0005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social número 6 de Sevilla, y en «Observaciones» se consignarán los 16 dígitos (separados por un espacio) el código «30» y «Social-Reposición».

Lo mandó y firma S.S.ª Ante mí. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

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

En Sevilla a 18 de septiembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

8W-5182

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Procedimiento: Despidos / ceses en general 464/2014. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144S20140005006.

De: Joaquín Chaparro Pérez.

Abogado: Juan Carlos Recio Ruiz.

Contra: Transportes Buytrago Burgos, S.L., Framoan, S.C.A., Fernando Martínez Sanz (Adm. Concursal Tptes. Buytrago) y Fogasa.

Abogado: Fernando Martínez Sanz.

## EDICTO

Doña María Aurora Rivas Iglesias, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número nueve de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 464/2014 a instancia de la parte actora Joaquín Chaparro Pérez contra Transportes Buytrago Burgos, S.L., Framoan, S.C.A., Fernando Martínez Sanz (Adm. Concursal Tptes. Buytrago) y Fogasa sobre despidos / ceses en general se ha dictado sentencia de fecha 6 de abril de 2021 del tenor literal siguiente:

## SENTENCIA N.º 162/2021

En Sevilla a 6 de abril de 2021.

Vistos por mí, don Daniel Aldasoro Pérez, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 9 de esta ciudad, los autos sobre despido nulo o subsidiariamente improcedente, seguidos con el número 464/14 a instancias de don Joaquín Chaparro Pérez, asistido por don Juan Carlos Recio Ruiz, contra la empresa Transportes Buytrago Burgos, S.L., el administrador concursal don Fernando Martínez Sáenz, contra Framoan SCA, que dejó de comparecer al acto del juicio; resulta,

## ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.—En fecha 22 de abril de 2014, tuvo entrada demanda suscrita por la parte actora, en la que después de alegar los hechos y fundamentos que estimó pertinentes a su derecho, suplicó se dictase sentencia por la que se declarara la nulidad o improcedencia del despido del que fue objeto con las consecuencias legales inherentes dirigiendo su demanda contra la empresa Transportes Buytrago Andalucía, S.A.

En fecha 6 de agosto de 2014 amplió demanda contra Framoan, S.C.A.

El 13 de agosto de 2016 (folios 92 y siguientes) amplió el actor la demanda entre otros frente a la empresa Transportes Buytrago Burgos, S.L., y el 24 de marzo de 2017 amplió nuevamente la demanda frente a nuevos demandados en los términos que constan a los folios 96 y siguientes.

Citados a los actos de conciliación y juicio las partes, en fecha 10 de enero de 2018, el actor se desistió de todos los codemandados menos de la empresa Transportes Buytrago Burgos, S.L., y Framoan SCA, indicando que se encontraban en vías de negociación.

Por decreto de 10 de enero de 2018, se tuvo al actor por desistido respecto de todos los codemandados a excepción de la empresa Transportes Buytrago Burgos, S.L., y Framoan, S.C.A.

Señalado día y hora para la celebración de los actos de conciliación y juicio fue nuevamente suspendido el acto, interesando la parte demandante rectificar el error material relativo al desistimiento por cuanto que pretendía seguir el pleito frente a la empresa Transportes Buytrago Andalucía, S.A. ni respecto de la empresa Transportes Buytrago Burgos, S.L., indicando que ninguna relación había tenido con la misma, rectificación que fue denegada por diligencia de ordenación de fecha 25 de septiembre de 2019.

Segundo.—Que señalados día y hora para la celebración de los actos de conciliación y juicio, compareció el actor y Fogasa. Se ratificó en su demanda.

Propuestas las pruebas y admitidas las pertinentes, fueron practicadas en legal forma y tras conceder trámite de conclusiones quedó el pleito visto para sentencia.

Tercero.—En la tramitación de este procedimiento se han observado los plazos y demás requisitos legales.

## HECHOS PROBADOS

Primero.—Don Joaquín Chaparro Pérez, mayor de edad y con DNI 28748182E, ha prestado servicios por cuenta de Framoan, S.C.A., en virtud de un contrato de trabajo temporal suscrito para obra y servicio determinado a tiempo parcial, del 28 de junio de 2012 al 31 de agosto de 2013.

Del 16 de abril de 2014 al 16 de abril de 2015, el actor tenía la condición de socio cooperativista de trabajo asociado de Framoan, S.C.A. (folios 279 a 284 de los autos por reproducidos).

Segundo.—En febrero de 2014, Framoan, S.C.A. emitió una factura relativa a los trabajos realizados por don Joaquín Chaparro Pérez como transportista por cuenta de Framoan, S.C.A., por razón de las labores de transporte y recogida de mercancías en el marco del contrato mercantil de prestación de servicios de transporte suscrito entre la empresa Transportes Buytrago Andalucía, S.A. y Framoan, S.C.A., en virtud de la cual esta última se comprometía a realizar labores de transporte, recogida y distribución de mercancías.

La factura, emitida por Framoan, S.C.A. en marzo de 2014, fue sellada por la empresa Transportes Buytrago Andalucía, S.A.

El importe correspondiente a los servicios prestados por el actor ascendió a 2291,11 euros (por reproducida la indicada factura unida a los folios 306 a 315 y la orden de trabajo al folio 305 de los autos).

Por reproducido el indicado contrato y anexo unido a los folios 290 a 304 de los autos.

Segundo.—La empresa Transportes Buytrago Andalucía, S.A., fue declarada en concurso de acreedores, siendo nombrado administrador concursal don Fernando Martínez Sáenz.

En el indicado concurso de acreedores, le ha sido reconocido a la parte demandante créditos laborales, que ascienden a un total de 151.486 euros, correspondientes a julio de 2014 y hasta el 25 de julio de 2017, y de dicho importe 54.371,62 euros le han sido reconocidos en concepto de indemnización (folio 316 y 36 vuelto por reproducidos).

Tercero.—El 5 de marzo de 2014, Framoan, S.C.A., comunicó a la parte demandante que prescindía de sus servicios.

Cuarto.—La parte demandante no ostenta ni ha ostentado en el año anterior al despido la condición de delegado de personal, miembro del comité de empresa ni delegado sindical.

Quinto.—En fecha 25 de marzo de 2014 se presentó papeleta de conciliación, llevándose a cabo el acto el día 15 de abril de 2014 sin efecto. Se da por reproducido el acta de conciliación unida al folio 7 de los autos.

La demanda se interpuso el 22 de abril de 2014 contra la empresa Transportes Buytrago Andalucía, S.A., y se amplió contra Framoan, S.C.A. el 6 de agosto de 2014.

Frente a la empresa Transportes Buytrago Burgos, S.L., amplió la demanda el 13 de agosto de 2016.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.—Los documentos aportados por los litigantes comparecidos, constituyen los elementos de prueba que avalan el anterior relato de hechos probados, a los efectos previstos en el artículo 97.2 LRJS.

Debe partirse de la dificultad de fijar hechos probados y es que, la demanda, originariamente fue dirigida frente a la empresa Transportes Buytrago Andalucía, S.A., quien, incluso en el acto del juicio sostiene el actor que era el verdadero empleador y que existía una cesión ilegal de trabajadores con relación a Framoan, S.C.A., resultando que posteriormente se desistió el actor de la demandante frente a tal empresa y sostiene su pretensión frente a la empresa Transportes Buytrago Burgos, S.L., manifestando que nunca ha prestado servicios para ella y frente a Framoan, S.C.A.

Segundo.—Con todo, mantiene el actor su pretensión por razón de la comunicación de fin de contrato comunicada verbalmente y alegando que es constitutiva, en cualquier caso de un despido.

Fogasa se opone a la pretensión alegando la inexistencia de relación laboral, que se trataba de un falso autónomo, alegando caducidad de la acción y que en cualquier caso se trataba de un socio cooperativista y que por ello no debe asumir responsabilidad Fogasa.

Como primera cuestión, no es posible retrotraer antigüedad al 9 de marzo de 2011, y es que no consta acreditada relación alguna entre el actor y Framoan, S.C.A. en dicha fecha, sino que será del 28 de junio de 2012 al 31 de agosto de 2013 cuando el actor se vinculó laboralmente con Framoan, S.C.A., en virtud de un contrato de trabajo por cuenta ajena y más adelante a partir de abril de 2014, lo hizo como socio cooperativista, si bien fija el actor el despido en el 5 de marzo de 2014, de tal forma que no existe prueba alguna que permita sostener que el trabajador más allá del mes de febrero de 2014, hubiera prestado servicios por cuenta y dependencia de Framoan, S.C.A., dejando al margen la contratación que tuvo lugar entre el 28 de junio de 2012 al 31 de agosto de 2013, desvinculada temporalmente del referido mes de febrero de 2014, sin que pueda tomarse en consideración a efectos de antigüedad.

Es pues la antigüedad que puede tomarse en consideración la del 1 de febrero de 2014.

Con relación a la posible existencia de relación laboral, definida la misma por las notas de ajeneidad, dependencia y onerosidad, lo cierto es que las mismas concurren en los autos, a la vista de la factura aportada, y es que tal factura no la emite el trabajador sino Framoan, S.C.A., lo que permite apreciar dependencia así como ajeneidad, en los frutos, así como en los medios y es que el contrato suscrito entre la empresa Transportes Buytrago Andalucía, S.A., y Framoan, S.C.A., se hacía constar que esta última era la propietaria o tenía poder directo de disposición de los vehículos a través de los que se prestaría el servicio y al menos dos de los relacionados en la orden de servicio unida al folio 305 de los autos y que en hechos probados se dio por reproducida, coinciden con los reflejados en el contrato que ligaba a ambas mercantiles, y finalmente consta la onerosidad, visto el importe de la factura correspondiente a los servicios prestados por el trabajador.

Existe pues relación laboral, que debe calificarse de indefinida dada la ausencia de toda contrato de trabajo, y alta en la seguridad social, en aplicación del art. 15. 2 y 3 ET.

Despejada la cuestión relativa a la naturaleza del vínculo entre los litigantes debe atenderse necesariamente a la excepción de caducidad invocada por Fogasa y la misma debe ser acogida.

El trabajador fija como fecha de extinción de la relación laboral el 5 de marzo de 2014, al comunicar verbalmente Framoan, S.C.A., que prescindía de sus servicios.

El 25 de marzo de 2014, se presentó papeleta de conciliación, llevándose a cabo el acto el día 15 de abril de 2014 sin efecto. La demanda se interpuso el 22 de abril de 2014, si bien, dirigiendo la misma exclusivamente frente a la empresa Transportes Buytrago Andalucía, S.A., de la que a la postre se desistió, y se amplió contra Framoan, S.C.A. el 6 de agosto de 2014.

En el cuerpo de la demanda, ya se aludía a Framoan, S.C.A. y evidentemente si fue ésta la que le comunicó el fin de la relación que les vinculaba, era perfectamente conocida la necesidad de ser llamada al pleito.

En definitiva, ampliada la demanda frente a Framoan, S.C.A. el 6 de agosto de 2014, y teniendo lugar el despido el 5 de marzo de 2014, la acción frente a Framoan, S.C.A., se encontraba caducada en la fecha en que el actor dirigió frente a la misma su pretensión, sin que ni siquiera la suspensión del plazo de caducidad, merced a la presentación de la papeleta de conciliación, permita apreciar el ejercicio en plazo legal de la acción de despido, razón por la que, la demanda, respecto de Framoan, S.C.A. debe estimarse caducada.

Con relación a la empresa Transportes Buytrago Burgos, S.L., no consta, en el cuerpo de la demanda referencia alguna a la misma, y dirigió su pretensión por ampliación de la demanda el 13 de agosto de 2016, indicando que eran demandadas las empresas del grupo.

Pues bien, partiendo del desconocimiento de las empresas que integran el grupo Buytrago, no es posible apreciar caducidad de la acción frente a la misma, pero no obstante, la demanda debe ser desestimada y es que, ninguna relación consta acreditada, ni alegada, entre el trabajador y tal empresa, ni se acredita que prestara servicios para ella o que debiera asumir responsabilidad por razón de la acción ejercitada por el actor, razón por la que la demanda debe ser para ella absolutoria, lo que determina la necesaria absolución de Fogasa de la pretensión dirigida en su contra y sin que ninguna responsabilidad deba asumir el administrador concursal don Fernando Martínez Sáenz.

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

*Fallo.*

Apreciando la excepción de caducidad de la acción y desestimando la demanda formulada por don Joaquín Chaparro Pérez, en materia de despido, debo absolver y absuelvo de la misma a la empresa Transportes Buytrago Burgos, S.L., a Framoan, S.C.A., al administrador concursal don Fernando Martínez Sáenz, y a Fogasa con todos los pronunciamientos favorables.

Notifíquese a las partes con la advertencia de que contra ella cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.



Caso de que el recurrente que no tenga la condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social consignará como depósito para recurrir conforme establecen los artículos 229 y 230 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, la cantidad de 300 euros en la cuenta-expediente de Santander n.º 4028 0000 65 (más número y año de los autos). Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 65 Social-Suplicación». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa.

Si la sentencia que se impugna hubiera condenado al pago de cantidad, será indispensable que el recurrente que no gozare del derecho de asistencia jurídica gratuita acredite, al anunciar el recurso de suplicación, haber consignado en la referida cuenta-expediente de Santander n.º 4028 0000 00 (más número y año de autos) la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que debe hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista, en este último caso, el documento.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Santander 0049 35 69 920005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social n.º ... indique n.º de juzgado ... de ... indique ciudad ..., y en «Observaciones» se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código correspondiente y «Social-Suplicación».

Deberá asimismo efectuarse, al momento de anunciarse el recurso conforme al artículo 231 de la mencionada Ley, el nombramiento de letrado o de graduado social colegiado ante este juzgado, entendiéndose que asume la representación y dirección técnica del recurrente el mismo que hubiera actuado con tal carácter en la instancia, salvo que se efectúe expresamente nueva designación. La designación se podrá hacer por comparecencia o por escrito. En este último caso, aunque no se acompañe poder notarial, no habrá necesidad de ratificarse. En todo caso deberán facilitarse todos los datos del domicilio profesional, así como la dirección de correo electrónico, teléfono y fax del profesional designado que haya de ostentar la representación de la parte durante el recurso, con las cargas del apartado 2 del artículo 53.

El Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de los mismos, así como las entidades de derecho público reguladas por su normativa específica y los órganos constitucionales, estarán exentos de la obligación de constituir los depósitos, cauciones, consignaciones o cualquier otro tipo de garantía previsto en las leyes. Los sindicatos y quienes tuvieren reconocido el beneficio de justicia gratuita quedarán exentos de constituir el depósito referido y las consignaciones que para recurrir vienen exigidas en la referida Ley.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

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

En Sevilla a 8 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Aurora Rivas Iglesias.

4W-3847

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 12

Procedimiento: Procedimiento ordinario 118/2021. Negociado: P.

N.I.G.: 4109144420210000484

De: Don Manuel María Pereira del Zapatero.

Abogado: Julia Sánchez Miranda Nevado.

Contra: Hostelera Marcecas, S.L. y Fogasa.

EDICTO

Doña Ana María Alfaro Rojas, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 12 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 118/20 se ha acordado citar a la demandada Hostelera Marcecas S.L. por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 21 de octubre de 2021 a las 10:45 horas en la oficina de este Juzgado y el segundo ante el Magistrado que tendrá lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado sita en Planta 1.ª el mismo día a las 11:00 horas del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto y providencia.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado Hostelera Marcecas S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos, y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 24 de marzo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Ana María Alfaro Rojas.

15W-2523

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 12

NIG: 4109144420210002313.

Tipo de procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Núm. Autos: 339/2021. Negociado: S.

Sobre: Despido.

Demandante: Alfonso José Caballero Romero.

Abogado: Lázaro Pozas Iglesias.

Procuradora: Doña Remedios Soto Pardo.

Demandado: Anevinip, S.L.

## EDICTO

Doña Ana María Alfaro Rojas, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 12 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 339/2021 se ha acordado citar a la demandada Anevini, S.L., por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 26 de octubre de 2021, a las 12:00 horas en la Oficina de este Juzgado sita en la 3.ª Planta del Edificio Noga núm. 26 y a las 12:15 horas en la Sala de Vistas núm. 3, sita en la 1.ª planta del mencionado Edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto y providencia.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado Anevini, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos, y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 19 de marzo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Ana María Alfaro Rojas.

15W-2298

## AYUNTAMIENTOS

## SEVILLA

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 7 de junio de 2021, se ha servido aprobar las Bases por las que se regirá el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de Ingeniero Industrial, transcribiéndose las mismas a continuación:

«BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE INGENIERO INDUSTRIAL

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Mediante las presentes Bases, se convocan pruebas selectivas, mediante concurso-oposición, para constituir una bolsa de trabajo de Ingeniero Industrial, con el fin de seleccionar personal para su nombramiento como funcionario/a interino/a con el fin de cubrir las necesidades de cobertura temporal que surjan en el Ayuntamiento de Sevilla.

Segunda. *Legislación aplicable.*

A estas bases les será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Administración Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, 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, así como demás disposiciones que resulten aplicables.

Tercera. *Requisitos.*

Para poder participar en las pruebas que se convocan, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Ingeniero Industrial ó el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establecen las Directivas Comunitarias.  
En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación. Asimismo, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
- Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, así como los extranjeros con residencia legal en España, todo ello, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.

Cuarta. *Publicidad de la convocatoria y sus bases.*

En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla se publicarán íntegramente las bases que van a regir este procedimiento, así como en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la página web [www.sevilla.org](http://www.sevilla.org).

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de edictos electrónico del Ayunta-

miento y en la página web.

Quinta. *Solicitudes.*

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar mediante solicitud genérica a través del Registro General o cualesquiera registros auxiliares del Ayuntamiento de Sevilla, ubicados en los diferentes distritos municipales, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, siempre referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Junto a la solicitud de participación deberán adjuntar copia del DNI, título, así como la documentación correspondiente para la valoración de los méritos de conformidad con lo establecido en la Base 9.2 de la presente convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexta. *Admisión de candidatos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias el Director General de Recursos Humanos, por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, dictará Resolución con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, causa de exclusión. La Resolución se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico de la Corporación.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el tablón de edictos electrónico de la Corporación.

Finalizado el referido plazo dicha lista de admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva si contra la misma no se presenta reclamación alguna, resolviéndose por el contrario, las que se formularen mediante resolución expresa notificada al interesado/a o mediante su oportuna publicación.

Séptima. *Personas con discapacidad.*

De acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2011, de 1 de agosto, de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como 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, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, en los procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Octava. *Órgano de selección.*

La Comisión de Selección, que será nombrada por el órgano competente, estará formada, por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros de la Comisión gozarán de voz y voto.

La pertenencia a dicho órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

La Comisión de Selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como 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.

La Comisión de Selección actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Para la válida constitución de dicho órgano, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

Novena. *Sistema selectivo.*

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

9.1 Fase de oposición:

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de igualdad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de un cuestionario tipo-test de sesenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre el contenido del temario incluido en estas bases, conforme a la siguiente proporción: 15 preguntas, sobre el contenido de las materias comunes, y 45 preguntas, sobre el contenido de las materias específicas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 70 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Se valorará con 0,5 punto cada pregunta contestada correctamente, y se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas. Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase es de 30 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

9.2 Fase de concurso: Valoración de méritos.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos expuesto a continuación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La puntuación máxima que puede alcanzarse en esta fase es 13,5 puntos.

▪ Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Titulación	Puntuación
Doctorado universitario	1,00 puntos
Máster universitario	0,95 puntos
Licenciatura, Grado Nivel 3 o Grado Universitario con Máster, Ingeniero o Arquitecto	0,90 puntos
Grado universitario	0,85 puntos
Diplomatura universitaria, Ingeniero técnico o Arquitecto técnico	0,80 puntos
Técnico Superior	0,75 puntos
Bachiller-LOE, Bachillerato-LOGSE, BUP, Bachiller Superior	0,70 puntos
Técnico	0,65 puntos
Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	0,60 puntos

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

▪ Acciones formativas.

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, o bien corresponda a materias transversales como formación en igualdad de género, prevención de riesgos laborales, informática, idiomas, et., hasta un máximo de 3,5 puntos, en la forma siguiente:

Acción formativa	Puntuación
Para las impartidas en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua.	Por cada hora lectiva 0,004 puntos
Para el resto de las impartidas en cualquier otra entidad no contemplada en el párrafo anterior.	Por cada hora lectiva 0,002 puntos
Para las realizadas con aprovechamiento, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua.	Por cada hora lectiva 0,003 puntos
Para las realizadas con aprovechamiento, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior.	Por cada hora lectiva 0,0015 puntos
Para las de asistencia, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua.	Por cada hora lectiva 0,0015 puntos
Para las de asistencia, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior.	Por cada hora lectiva 0,00075 puntos

Cuando no se determinare el número de horas de las que constó la formación, se valorarán como los de hasta 1 hora.

▪ Experiencia.

La experiencia se valorará por cada día de servicios prestados y hasta un máximo de 9 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En plazas o puestos de igual categoría y cualificación a la que se aspira en cualquier Administración Pública: 0,004167 puntos.
- En plazas o puestos de igual categoría y cualificación a la que se aspira en la Empresa Privada: 0,0014 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

### 9.3 Calificación final.

Dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y fase de concurso. La calificación final será publicada en el tablón de edictos electrónico y en la página web de esta corporación.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el apartado del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia y titulación.
3. Si persiste el empate, se resolverá a favor de aquellos/as aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que haya fijado la Administración General del Estado para la actuación en sus procesos selectivos del año en el que se haya convocado este proceso selectivo.

### Décima. *Lista integrantes bolsa de trabajo.*

Realizada la correspondiente prueba selectiva, y finalizada la fase de concurso, se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento la lista provisional de la valoración de los méritos de los aspirantes y la lista provisional con la puntuación total obtenida de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, desde el siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos.

Una vez resueltas las reclamaciones, la Comisión hará pública la lista definitiva con la puntuación total y elevará al órgano competente la relación de los aspirantes que integrarán la bolsa de trabajo.

La resolución por la que quede constituida la bolsa de trabajo se hará pública en el tablón de edictos electrónico de este Ayuntamiento y en la página web [sevilla.org](http://sevilla.org), con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

### Undécima. *Llamamiento y presentación de documentos.*

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a un nombramiento interino o contratación laboral temporal, tendrán que presentar ante la Sección de Selección del Servicio de Recursos Humanos, en el plazo concedido al efecto, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia del DNI acompañada de original para su compulsión.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsión) de la titulación exigida. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en la que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que culminó sus estudios. En todo caso, las equivalencias deberán ser acreditadas mediante certificación aportada por el aspirante expedida al efecto por la Administración educativa competente. En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial en donde conste que el aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo afectado.
- e) Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

No podrán ser nombrados como funcionarios/as interinos/as ni contratados temporales, quienes no presenten la documentación exigida dentro del plazo establecido, salvo en los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carece de alguno de los requisitos exigidos.

### Duodécima. *Recursos.*

Contra la presente convocatoria podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

## PROGRAMA

### *Materias comunes.*

1. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
2. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
3. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad.
4. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
5. Régimen Local español. La Administración Local en la Constitución Española de 1978. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.
6. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: sus clases, derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
7. La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización del Presupuesto local. Haciendas Locales: recursos de los municipios.
8. Los contratos del Sector Público: las Directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Requisitos para contratar con la Administración.

9. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles. Preparación de los contratos. Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

10. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Normas generales y procedimientos de adjudicación.

11. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

*Materias específicas:*

1. Señalización vertical, marcas viales y señalización provisional de obras. Normativa, tipos, características, materiales, colocación y criterios de selección e implantación, ejecución de los trabajos.

2. Orden FOM/534/2014, de 20 de marzo, por la que se aprueba la norma 8.1-1C Señalización vertical de la Instrucción de Carreteras.

3. Orden de 16 de julio de 1987 por la que se aprueba la norma 8.2-1C de Marcas viales de la Instrucción de Carreteras.

4. Orden de 31 de agosto de 1987 sobre señalización, balizamiento, defensa, limpieza y terminación de obras fijas en vías fuera de poblado. Norma de Carreteras 8.3-1C Señalización de Obras.

5. PG-3 Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para Obras de Carreteras y Puentes. Elementos de Señalización, Balizamiento y Defensa de las Carreteras.

6. Tráfico: conceptos básicos sobre tráfico, intensidad, capacidad, elementos de la red semafórica, instrumentos de control y supervisión del tráfico.

7. Planificación, Planes de Movilidad Sostenible: definición, conceptos básicos en materia de planificación del transporte, contenidos, trabajos que lo componen, simulación.

8. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

9. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

10. Ordenanza de Circulación de Sevilla.

11. Transportes: competencias y regulación municipal.

12. Ley 16/1987, de 30 de julio, de ordenación de los transportes terrestres.

13. Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación de los Transportes Terrestres.

14. Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía.

15. Infraestructuras del transporte. Sistemas de transporte, tranvías, metros en superficie y en subterráneo, sistemas BTR, carriles reservados de transporte público. Características, tipos, costes, construcción y explotación.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 9 de junio de 2021.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

36W-5147

ALMENSILLA

Por resolución número 472/2021, de 4 de junio de 2021, se aprueba la convocatoria y las bases específicas para la selección de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de seis plazas vacantes pertenecientes a la categoría de Peón de Limpieza, (OEP 2018) siendo ésta del siguiente tenor literal:

Considerando que mediante resolución de la Alcaldía núm. 593/2018, de fecha 31 de julio de 2018 se aprobó la Oferta Pública de Empleo para el año 2018.

Considerando que la Oferta Pública de Empleo para el año 2018 fue publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 162, de 22 de agosto de 2018.

Considerando que en esta Oferta Pública de Empleo se incluían seis plazas de peón de limpieza, personal laboral fijo.

Considerando que mediante resolución de la Alcaldía núm. 243/2021, de fecha 16 de marzo de 2021 se aprobaron las bases generales reguladoras de los procesos de selección de personal, tanto funcionario como laboral, de este Ayuntamiento, derivados de la OEP de 2018, publicadas en «Boletín Oficial» de la provincia 101, de 5 de mayo.

A tal fin, se han redactado las bases específicas que rigen la convocatoria para participar en el proceso selectivo para proveer seis plazas de personal laboral fijo «Peón de Limpieza».

Visto cuanto antecede, y considerando las facultades que me atribuye el art. 21.1g) de la LBRL 7/1985 de 2 de abril. Resuelvo:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases específicas para la provisión, en turno libre, de seis plazas de personal laboral fijo de «Peones de Limpieza», mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE,  
POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE SEIS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO PEÓN DE LIMPIEZA  
(OEP DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA DE 2018)

Aprobadas las bases generales que establecen las normas comunes que regirán el proceso selectivo para el acceso a puestos de trabajo de personal laboral «Peones de Limpieza», de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Almensilla y publicadas en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 101 de 5 de mayo de 2021, por el presente se pasa a determinar las bases específicas y convocatoria de las mencionadas plazas.

Denominación de la plaza: Peón de Limpieza.

Número de plazas: 6.

Grupo categoría laboral: 5.

Titulación exigida: De acuerdo con la Disposición Adicional 6.<sup>a</sup> del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Tasas por derechos de examen: 10 €.

*Fase de oposición.* (Valoración máxima 20 puntos).

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. Cada ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para la superación de cada ejercicio un mínimo de 5 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

1. Primer ejercicio (test): Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta, durante un tiempo máximo de 40 minutos. Se penalizará por cada cuatro respuestas erróneas con una correcta, no puntuando las respuestas en blanco.

Dicho test versará sobre las materias contenidas en el anexo I (temario común y específico).

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

2. Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. Se realizará siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal, pudiendo ser desarrollado por escrito o de forma práctica.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados. El tiempo para realizar este ejercicio será de 60 minutos.

Dicho ejercicio versará sobre las materias contenidas en el anexo I (temario específico).

*Fase de concurso.* (Valoración máxima 12 puntos).

La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos acreditados:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 7 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 7 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada día completo de servicio prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de Limpiador o Peón de Limpieza: ..... 0,003 puntos.
- Por cada día completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de Limpiador o Peón de Limpieza: ..... 0,002 puntos.
- Por cada día completo de servicio prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos de Limpiador o Peón de Limpieza: ..... 0,001 puntos.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados e Informe de Vida Laboral. El certificado de servicios prestados conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/19978, de 26 de diciembre, de reconocimientos de servicios previos en la A. Pública («Boletín Oficial del Estado» 159, de 5 de julio de 1982) emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

La experiencia profesional por servicios prestados en la empresa privada se acreditará mediante la presentación del contrato de trabajo, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual o física del SEPE, así como informe de vida laboral actualizados.

Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

b) Méritos académicos (valoración máxima 1,5 puntos).

Por estar en posesión de un título de la ESO o superior o bien título de Formación profesional en limpieza de edificios o Certificado de profesionalidad de limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales: 1,5 puntos.

Se acreditará con copia de dicho Título o Certificado de profesionalidad o, en su defecto, de la solicitud de expedición a la entidad competente junto con el documento que justifique, o bien haber superado positivamente el procedimiento de acreditación por la experiencia, o bien la calificación de apto/a en la formación conducente al Título o Certificado.

c) Formación (valoración máxima 3,5 puntos).

Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en las plazas ofertadas, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, hasta un máximo de 3,5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Por cada curso de menos de 20 horas ..... 0,10 puntos
- Por cada curso de entre 20 a 50 horas: ..... 0,20 puntos
- Por cada curso de entre 51 a 100 horas: ..... 0,40 puntos
- Por cada curso de entre 101 a 200 horas: ..... 0,60 puntos
- Por cada curso de entre 201 a 300 horas: ..... 0,80 puntos
- Por cada curso de más de 300 horas: ..... 1,00 punto

La formación se acreditará con la aportación de la copia compulsada (o documentación con firma electrónica) del certificado, diploma o título, expedido por el organismo que lo imparta, con indicación del número de horas. En caso de no justificarse la duración en horas del curso, éste se valorará con la puntuación mínima.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

*Puntuación final.*

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

## ANEXO I. PROGRAMA

*Temario común:*

1. La Constitución española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios Generales.
2. El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.
3. El personal al servicio de la Administración local, clases, derechos y deberes. Régimen disciplinario.
4. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

*Temario específico:*

1. Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales: Técnicas de limpieza básicas. Desarrollo de los procesos de limpieza. Gestión y tratamiento de residuos.
2. Limpieza del mobiliario interior: Aplicación de productos de limpieza de mobiliario. Técnicas de limpieza de mobiliario. Técnicas de limpieza y desinfección de aseos. Procesos de gestión y tratamiento de residuos en la limpieza de mobiliario.
3. Limpieza de cristales en edificios y locales. Técnicas de limpieza de cristales. Utilización del equipamiento básico para limpieza de superficies acristaladas.
4. Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria. Limpieza con máquinas: Clasificación, componentes y mantenimiento. Utilización de productos de limpieza: Identificación, propiedades y almacenamiento. Procesos de limpieza con maquinaria. Selección, utilización y conservación de útiles, herramientas y accesorios.
5. Aplicación y seguimiento de medidas de prevención de riesgos laborales en la limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales y en la limpieza de mobiliario.
6. Medidas relacionadas con la seguridad y salud de los/las trabajadores/as en la limpieza de cristales y en la limpieza con máquinas.

Segundo. Publicar la convocatoria y las bases en el tablón de anuncios y tablón web de este Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero. Publicar en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en «Boletín Oficial del Estado» un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En Almensilla a 9 de junio de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

36W-5153

## FUENTES DE ANDALUCÍA

Aprobado inicialmente el Reglamento de Red de Intercambio Obúlcua, por acuerdo del Pleno de fecha 1 de junio de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://fuentesdeandalucia.sedelectronica.es>

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

En Fuentes de Andalucía a 7 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Martínez Galán.

8W-5089

## ISLA MAYOR

Don Juan Molero Gracia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2021, aprobó inicialmente, con el voto favorable de la unanimidad de los miembros presentes, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Isla Mayor.

Sometida dicha aprobación a información pública mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 70, de fecha 26 de marzo de 2021, por espacio de treinta días hábiles, no se han presentado reclamaciones. Dada la ausencia de las mismas, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, procediéndose a la publicación del texto íntegro de dicho Reglamento.

Contra la aprobación del presente Reglamento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo.

«REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL  
DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ISLA MAYOR

*Introducción.*

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 21.1.m, 25.2.f y 26.1.C, establecen que los Ayuntamientos y los Alcaldes tienen atribuidas las competencias en materia de Protección Civil facultándoles para la realización de actividades diversas encaminadas a la protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.



En el Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto sobre medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, se atribuyen competencias a los Alcaldes para la adopción de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados por las situaciones de emergencias en su término municipal.

Por su parte la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, dispone que las administraciones competentes conforme a lo dispuesto en la misma desarrollarán su actividad a fin de propiciar la previsión y reducción de riesgos, la elaboración y aprobación de planes de emergencia, las medidas de intervención destinadas a paliar en la medida de lo posible las consecuencias que produzcan los eventos que generen la activación de esos planes de emergencia, los programas de rehabilitación y la formación de los ciudadanos que puedan ser afectados por las mismas.

El presente Reglamento se adapta a lo establecido en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal, que estructura, coordina y organiza los medios y recursos existentes en nuestro Municipio para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello el Ayuntamiento de Isla Mayor realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios Municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Igualmente, la Constitución Española en su artículo 30 y la Ley sobre Protección Civil en su artículo 14, determinan el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en estas tareas.

Por ello y en base a la autonomía municipal acuñada en la Carta Magna en su artículo 137 y 140, así como en la Carta Europea de Autonomía Local, el Ayuntamiento de Isla Mayor, en el marco de sus competencias ha visto necesario articular la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Isla Mayor para el apoyo y la coordinación preventiva y operativa de las acciones públicas encaminadas a la protección de personas y bienes frente a los riesgos y daños provocados por situaciones de emergencia. Catastróficas o de calamidad pública.

## Capítulo I. Reglamento

### Artículo 1.º

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Isla Mayor, es una organización especializada para la participación ciudadana por vía de colaboración, e instrumentación de eficaz apoyo a la coordinación preventiva y operativa de las acciones públicas directamente encaminadas a la protección de personas y bienes frente a los riesgos y daños provocados por situaciones de emergencia, catastróficas o de calamidad pública, con las finalidades inmediatas de evitarlas, reducir sus efectos, reparar sus consecuencias y en su caso, corregir y eliminar las causas de tan perjudiciales efectos. Asimismo, tiene como objetivo la formación del ciudadano en materia de Protección Civil mediante los planes específicos que se establezcan desde la Delegación de Seguridad Ciudadana.

Igualmente, la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil colaborará en los eventos que organice el municipio y en los dispositivos de acción social.

### Artículo 2.º

La organización y funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Isla Mayor, como modalidad de incorporación de los ciudadanos a las actividades de ésta, se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, se dicten por el Ministerio del Interior, por la Dirección General de Protección Civil o por el Servicio de Protección Civil de la Junta de Andalucía.

### Artículo 3.º

Podrán vincularse a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Isla Mayor las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y que reúnan los requisitos establecidos en el Reglamento General de Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil de Andalucía.

### Artículo 4.º

Así mismo, la actividad voluntaria de los interesados es independiente de la obligación que como vecinos pudiera corresponderles en relación con la realización de la prestación personal obligatoria a que se refiere el artículo 4 de la Ley de Protección Civil.

## Capítulo II. Organización

La colaboración voluntaria y por tiempo determinado, se realizará mediante su incorporación a esta Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

### Artículo 6.º

La Agrupación dependerá directamente del Alcalde como máximo responsable y Jefe Local de Protección Civil, que podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Concejal Delegado. No obstante, la Agrupación se encuadrará, orgánica y funcionalmente, en la Delegación de Seguridad. A excepción de cuando se actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

### Artículo 7.º

La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento de Isla Mayor no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan sólo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios, de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de la actividad de Protección Civil. Los miembros del voluntariado no reclamarán al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, no obstante los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán por cuenta de la Administración o entidad pública para el que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

### Artículo 8.º

Podrán incorporarse a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, como Colaboradores en misiones de orientación, asesoramiento y asistencia técnica, los vecinos con formación y experiencia suficiente en el ejercicio profesional o vocación relacionada con algunas de las entidades de este Servicio Público. Podrán integrarse como miembros del voluntariado de Protección Civil de la Agrupación de Isla Mayor, como Voluntarios activos todos los vecinos residentes en la localidad o en alguna otra por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia.

#### Artículo 9.º

La incorporación a la Agrupación se hará siempre en virtud de solicitud del interesado. Podrán acceder a la condición de Miembro del Voluntariado de Protección de Isla Mayor, toda persona física que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- b) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones de voluntariado de Protección Civil.
- c) Se ha de acompañar de una declaración responsable de no hallarse inhabilitado para funciones públicas por sentencia firme y del compromiso formal de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como de lo dispuesto en la normativa vigente sobre Protección Civil y de ejecutar las tareas que se le encomiendan por las autoridades competentes o sus delegados o agentes.
- d) Se ha de superar el curso de formación básica para voluntariado de Protección Civil, según lo dispuesto en el artículo 19, del Decreto 159/2016, de 4 de octubre.

#### Artículo 10.º

La condición de miembro de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil faculta únicamente para realizar las actividades propias de la misma en relación con situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública. Los miembros de la Agrupación no podrán realizar, amparándose en la misma, ya sea en relación con los mandos de ella o con otras personas, actividades de carácter, religioso, político o sindical.

En sus actuaciones los voluntarios de Protección Civil deberán atenerse a los principios de no discriminación, solidaridad, pluralismo y todos aquellos que inspiran la convivencia en una sociedad democrática.

#### Artículo 11.º

La Agrupación se estructurará, orgánica y funcionalmente en tres Secciones: Sección de Prevención y Formación, Sección de Operaciones y Apoyo Logístico, Sección de Búsqueda y Rescate.

Las secciones tendrán los siguientes cometidos generales:

##### *Sección de Prevención y Formación:*

- Colaborar en tareas de elaboración, divulgación y mantenimiento de los Planes de Protección Civil de ámbito local.
- Colaborar en tareas de elaboración, divulgación y mantenimiento de los Planes de Autoprotección.
- Realización de campañas divulgativas en materia de Protección Civil.
- Fomento y participación en campañas y planes formativos para los Voluntarios.

##### *Sección de Operaciones y Apoyo Logístico:*

- Participación en dispositivos de carácter operativo.
- Apoyo, según procedimientos preestablecidos, a los servicios operativos de emergencia.
- Colaboración en dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.
- Activado el Plan de Protección Civil de ámbito Local, la Agrupación podrá desarrollar las funciones establecidas al respecto en el mismo.
- Elaboración de normas y protocolos de actuación en operaciones.
- Coordinación logística en operaciones y eventos
- Coordinación de la seguridad de las personas y de los voluntarios durante las operaciones.

##### *Sección de Búsqueda y Rescate:*

- Coordinación de actividades de búsqueda y rescate en medio rural.
- Apoyo a los servicios operativos de emergencias en labores de localización y rescate.
- Elaboración de protocolos y normas de actuación en labores de búsqueda y rescate.

A estas secciones se adscribirán los voluntarios en función de su capacidad y preparación.

Las secciones podrán subdividirse en Grupos y Equipos de trabajo, conforme a las necesidades estructurales, operativas o funcionales.

#### Artículo 12.º

El Alcalde podrá designar un Coordinador Local de Protección Civil, que será el responsable de coordinar la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil. No será necesario que el Coordinador Local de Protección Civil tenga la condición de miembro de la Agrupación.

El Jefe de la Agrupación Local de Voluntarios será designado por el Alcalde, a propuesta del Coordinador Local de Protección Civil.

#### Artículo 13.º

Los Jefes de las Secciones serán nombrados por el Jefe de Agrupación de entre los Jefes de Grupo que componen cada Sección; asimismo los Jefes de Grupo serán designados por el Jefe de la Agrupación de entre los Jefes de equipo que componen cada grupo de intervención.

#### Artículo 14.º

Todos los componentes de la Agrupación ostentarán distintivo que les identificará, en todo momento, como voluntarios de Protección Civil, con la mención del municipio de Isla Mayor.

#### Artículo 15.º

La Delegación de Seguridad Ciudadana podrá elaborar normas internas de carácter general o especial que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento, así como para la regulación de la actividad de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil. La aprobación de estas normas corresponderá al Alcalde, como Jefe Local de Protección Civil, o por delegación de éste, al Concejal Delegado de Protección Civil o Coordinador nombrado por éste. Con independencia de las normas aludidas se aprobarán, editarán y distribuirán los manuales de actuación que proceda.

## Capítulo III. Formación y perfeccionamiento

## Artículo 16.º

La formación tendrá como finalidad la orientación de los aspirantes a miembros de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil sobre los conocimientos básicos relacionados con la caracterización de este servicio público, así como contribuir a la selección de los que proceda y facilitar la capacitación de éstos para incorporarse en condiciones de eficacia a la correspondiente unidad de intervención.

También será objeto formativo la formación permanente y reciclado de los miembros de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

## Artículo 17.º

La actividad formativa se articulará del siguiente modo:

- a) Cursos de orientación de aspirantes al voluntariado de Protección Civil.
- b) Cursos de formación básica de los aspirantes seleccionados para incorporarse a la Agrupación.
- c) Cursos de perfeccionamiento para los voluntarios pertenecientes a la Agrupación.
- d) Ejercicios prácticos con carácter periódico para la mejora permanente de la preparación de los componentes de la Agrupación. Los cursos tendrán un contenido teórico-práctico determinado de conformidad con la normativa dictada por la Dirección General de Protección Civil.

Además de todas aquellas acciones formativas que complementen la mejor cualificación de los voluntarios que forman las distintas unidades y secciones.

## Capítulo IV. Derechos y obligaciones

## Artículo 18.º

a) El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos de la Agrupación, así como los de la categoría que le corresponda, en todos los actos públicos en los que sea requerido, siendo obligatorio su uso en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de identificación.

b) Igualmente el voluntario de Protección Civil tiene derecho a recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento en el que presta sus servicios.

c) El voluntario de Protección Civil tiene derecho a adoptar las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

d) El voluntario de Protección Civil tiene derecho a obtener todo el apoyo material de la organización, así como no recibir interferencias en su actividad principal como consecuencia de actuaciones voluntarias, salvo en situaciones de emergencia o catástrofe.

## Artículo 19

Asimismo, el voluntario tiene derecho a elevar directamente sus peticiones, sugerencias y reclamaciones al Alcalde, Concejal Delegado de Protección Civil o al funcionario competente.

## Artículo 20.º

Los riesgos en el servicio del voluntario estarán cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sobrevenirle durante su actuación, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.

## Artículo 21.º

Todo voluntario de Protección Civil se obliga a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios y siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la organización, cooperando con su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier misión de socorro, ayuda y rescate de víctimas, de su evacuación, asistencia, vigilancia y protección de las personas y bienes, así como en toda misión que le encomienden los mandos de la organización o las autoridades de quien dependa durante su actuación.

## Artículo 22.º

El voluntario de Protección Civil debe cumplir el número de horas comprometidas con la Agrupación.

Dicho número de horas vendrá estipulado por libre acuerdo del voluntario con la agrupación. En cualquier caso, el tiempo comprometido no podrá ser inferior a 20 horas anuales. Al no cumplirse sin justificación alguna sería dado de baja.

El jefe de Agrupación, cada 6 meses, podrá revisar las fichas de los voluntarios, para poder realizar la baja a los que no hayan presentado causa justificada en la no realización de Servicios.

El voluntario deberá incorporarse a la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de catástrofe o emergencia.

En ningún caso un voluntario podrá omitir su servicio una vez cerrado, sin una causa justificada dando el tiempo suficiente para sustituirlo por otro compañero.

Así mismo tendrá la obligación de poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación o autoridades, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.

## Artículo 23.º

En ningún caso el voluntario de Protección Civil actuará como tal miembro fuera de los actos de servicio.

## Artículo 24.º

La pertenencia del voluntario a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil es gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno. El voluntario tiene derecho a ser resarcido de aquellos gastos que se originen como consecuencia de la prestación del Servicio, así, el voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de manutención, transporte y alojamiento sufridos en la prestación del servicio, debiendo hacer frente a esos gastos la Administración Pública de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido. En cualquier caso, dicha compensación de gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

## Artículo 25.º

El voluntario tiene la obligación de mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que pudiera serle confiado, comprometiéndose a pagar los daños que causara en los mismos debido al maltrato o falta de cuidado. En cualquier caso la Agrupación podrá solicitar al voluntario en cualquier momento el material a su cargo para control del mismo, retirada para uso de cualquier otra persona, o renovación del mismo, debiendo estar este siempre localizado por el voluntario o en el lugar designado.

## Capítulo V. Recompensas y sanciones

## Artículo 26.º

Las conductas de los componentes de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil serán objeto de valoración por los procedimientos que se establezcan en las correspondientes instrucciones de desarrollo de este Reglamento. Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las infracciones a lo previsto en el mismo. La valoración corresponderá al Alcalde o Concejal Delegado de Protección Civil, a propuesta del Coordinador Local de Protección Civil o del Jefe de Agrupación. Las recompensas y sanciones se anotarán en el expediente personal del interesado.

## Artículo 27.º

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios o que suponga riesgos para la vida o integridad de los voluntarios, podrán ser recompensada con el reconocimiento público mediante el correspondiente escrito de la Alcaldía o la formulación por la misma de propuestas para la concesión de la Medalla al Mérito de la Protección Civil, según lo dispuesto en la disposición adicional tercera de la Ley 17/2015, de 9 de julio del Sistema Nacional de Protección Civil, y otras distinciones que puedan conceder las distintas Administraciones Públicas o el Ayuntamiento, en su caso, para premiar actos de esta naturaleza especial.

## Artículo 28.º

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se sancionarán previa la tramitación del correspondiente expediente.

No se podrán imponer sanciones sin audiencia del interesado. Las faltas se consideran leves, graves y muy graves.

Se estimarán como faltas leves y se sancionarán con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- b) La desobediencia a los mandos del Servicio, cuando ello no suponga mal trato de palabra y obra y afecte al servicio que deba cumplirse.
- c) La comparecencia al servicio con síntomas de embriaguez.
- d) Las demás infracciones u omisiones, con carácter leve, al presente Reglamento.

Se considerarán faltas graves y se sancionarán con suspensión desde uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran las siguientes:

- a) Negarse al cumplimiento de las misiones encomendadas, sin causa aparente.
- b) La utilización fuera de los actos propios del Servicio del equipo, material y distintivos de Protección Civil.
- c) El deterioro por negligencia, pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- d) Las omisiones o infracciones graves a lo preceptuado en este Reglamento y en particular a su artículo décimo.
- e) La falta de respeto, insultos etc.
- f) La acumulación de tres faltas leves.

Serán causa de expulsión, como consecuencia de una falta muy grave, las siguientes:

- a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias fundamentales de la Agrupación, conforme dispone el artículo 31.
- b) Haber sido sancionado reiteradamente por faltas graves.
- c) Haber sido condenado por cualquier acto delictivo.
- d) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones de la Agrupación.
- e) La agresión de palabra y obra a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia grave que afecte a la misión que deba cumplirse.
- f) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- g) La ingesta de bebidas alcohólicas u otras drogas durante la prestación de su servicio como voluntario.
- h) El incumplimiento muy grave de lo establecido en el presente Reglamento y en especial, en su artículo décimo.

## Capítulo VI. Rescisión del vínculo con la Agrupación

## Artículo 29.º

La relación de colaboración voluntaria con el Ayuntamiento se terminará a petición del interesado, por fallecimiento del mismo, por infracción a lo expuesto en el Artículo 22, por declaración de incapacidad, por solicitud de baja temporal o definitiva, por expulsión o quedar incluso en situación de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme.

## Artículo 30.º

Se considera baja temporal en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil la suspensión de la actividad en la misma como consecuencia de sanción, la ausencia inferior a tres meses que tenga motivos justificados que haya sido comunicada oportunamente, así como la interrupción de la prestación por motivos de trabajo, por embarazo, atención del recién nacido o enfermedad.

## Artículo 31.º

Será causa de baja definitiva en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil la petición del interesado o la comparecencia del mismo por tiempo superior a tres meses, sin causa justificada, a la actividad ordinaria o especial que le corresponda; el incumplimiento de los servicios exigidos en el artículo 21 de este Reglamento o la actividad en una zona siniestrada determinada o a permanecer en la misma en el puesto que se le encomienda.

## Artículo 32.º

Acordada la baja y notificada al interesado, por éste se procederá a la inmediata entrega de la documentación de identidad, distintivo, uniformidad, equipo y material que le haya sido adjudicado por el Ayuntamiento.

## Artículo 33.º

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, un certificado en el que consten los servicios prestados en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil y la causa por la que se acordó la baja.

## Disposiciones finales

1.º Por la Alcaldía, Concejal Delegado de Protección Civil o por el Coordinador Local de Protección Civil, se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

2.º Este Reglamento, una vez aprobado por el Pleno, entrará en vigor a los 15 días contados a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia, según el artículo 65.2 de la Ley de Bases del Régimen Local.

## Disposición transitoria

Este Reglamento, se adaptará automáticamente a las normas con rango de Ley, que se dicten, en lo sucesivo, para la regulación del Servicio Civil Sustitutorio y de la Protección Civil; y en todo caso, a las disposiciones generales emanadas del Gobierno y del Ministerio de Interior, e incluso a las circulares e instrucciones específicas que dicten la Dirección General de Protección Civil o el Servicio de Protección Civil, dependiente de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía. Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70 de la L.R.B.R.L.

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

## ANEXO I

*Formulario de solicitud de inscripción en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Isla Mayor*

I.— <i>Datos del solicitante</i>		
Nombre y apellidos:		N.I.F.
Domicilio a efectos de notificación:		
Localidad:	Provincia	C.P.
Tlfno.	Tlfno móvil	Email:
II.— <i>Expone:</i>		
Que cumple con todos los requisitos que constan en el Reglamento para incorporarse a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Isla Mayor		
III.— <i>Solicita:</i>		
Ser admitido/a como voluntario/a, ofreciendo su colaboración desinteresada en las misiones que se le confien y realizar las instrucciones que se le impartan aceptando expresamente lo establecido en el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Isla Mayor, en el caso de ser admitido/a.		
IV.— <i>Documentos que se adjuntan: (marcar lo que proceda)</i>		
— Fotocopia del DNI o equivalente		— Certificados o justificantes de cursos de especialización (opcional)
— Fotocopia del permiso de conducir, en su caso		— Documentación acreditativa de méritos (opcional)
— Anexo II		
V.— <i>Firma</i>		
El/La abajo firmante, solicita ser admitido/a en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Isla Mayor, y declara responsablemente:		
— Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones Públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al servicio a desarrollar.		
En Isla Mayor a ... de ... de 202...		
Fdo. ...		

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Isla Mayor.

## ANEXO II

*Declaración responsable*

D./D<sup>a</sup> ..., con D.N.I. n.º ..., con domicilio en calle ..., n.º ..., de la localidad de ..., provincia ..., con código postal ..., con n.º de teléfono ... y correo electrónico ...

Declara responsablemente lo siguiente:

- 1.º Que desea integrarse en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Isla Mayor.
- 2.º Que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- 3.º Que no padezco enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que me impida ejercer normalmente funciones de voluntariado de Protección Civil.
- 4.º Que reconoce la naturaleza voluntaria de las funciones de voluntario de Protección Civil y acepta el Reglamento de la misma y de todas las disposiciones y actos dictados por el Ayuntamiento de Isla Mayor sobre las actividades y régimen de voluntarios de protección civil, así como el compromiso de devolver en el momento de causar baja, el carné de identificación, el equipo personal, el uniforme y todo el material que se le haya entregado por necesidades del servicio.

En Isla Mayor a ... de ... de 202...

Fdo. ... »

Isla Mayor a 8 de junio de 2021.—El Alcalde, Juan Molero Gracia.

## MORÓN DE LA FRONTERA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2021, acordó aprobar inicialmente la modificación de las Bases de los Huertos Sociales Ecológicos del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

No habiéndose presentado alegaciones en el periodo de exposición pública, dicho acuerdo queda elevado a definitivo.

El texto que se modifica es el siguiente:

- 1) Suprimir del artículo 5.1 de Requisitos Generales el punto 7, que dice textualmente:
 

«No haber sido concesionario en el periodo inmediatamente anterior».
- 2) Asimismo, y para reglar el listado de suplentes que emana cuando se agota el que resulta de convocatorias generales para cesión de huertos sociales, añadir en el artículo 7 el siguiente apartado:
 

«Apartado h). Una vez agotada la bolsa de personas suplentes, se abrirá un proceso de inscripción para una nueva bolsa, con los mismo requisitos establecidos en el artículo 5.1 del presente reglamento y por un periodo no inferior a 10 días naturales. El orden se establecerá mediante sorteo público entre todas las personas admitidas.

En caso de que el listado de suplentes coincida con algún proceso de adjudicación de parcelas, mediante convocatoria general, quedará anulado, debiendo las personas que formen parte del mismo participar, si así lo desean, en el proceso general para adjudicación de huertos sociales».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 4 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez

8W-5097

## PRUNA

Don Antonio Valle Álvarez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de esta villa.

Certifica: Que en sesión plenaria ordinaria del Ayuntamiento, celebrada con fecha 31 de marzo de 2021, se adoptó por unanimidad de los asistentes, entre otros el siguiente acuerdo:

Punto. 2.—Propuesta modificación del coste/hora máximo del Servicio de Ayuda a Domicilio (14,60 €).

Por la Presidencia se cede la palabra al Sr. Secretario, quien da lectura a la siguiente:

«Propuesta de la Alcaldía para Pleno.

Punto 2.—Propuesta modificación del artículo cuarto del coste/hora máximo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En vista de las Ordenanzas publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 93 de fecha 24 de abril de 2014, sobre el «Precio público por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio», se acuerda:

Primero.—Modificar el artículo 4. Coste de Servicio. Donde dice “A efectos de esta Ordenanza, se considera coste del servicio el importe resultante de multiplicar la cuantía de referencia que en cada momento se establezca por parte de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía que actualmente está fijado en 13 euros/hora, por el número de horas de servicios prestadas”.

Debe decir: “A efectos de esta Ordenanza, se considera coste del servicio la cuantía que en cada momento se establezca por parte de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía”.

Segundo.—Remitir este acuerdo al «Boletín Oficial» de la provincia para la publicación de dichas Ordenanzas.»

Sometida la propuesta a votación queda aprobada por unanimidad de los miembros presentes, lo que supone la mayoría absoluta de los miembros que componen el Pleno.

Y para que así conste y surta los efectos que procedan con la salvedad del artículo 206 del ROF, se expide el presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde.

En Pruna a 8 de junio de 2021.—El Alcalde, Francisco López Sánchez. El Secretario, Antonio Valle Álvarez.

34W-5101

## LA RINCONADA

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

Hace saber: Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 15 de junio de 2021, se ha acordado aprobar de forma definitiva, el modificado del proyecto de reparcelación de la UE-1 del sector ARI/SJ-1 «Almonazar Residencial 1» del PGOU de La Rinconada, redactado por los arquitectos don Manuel López Sánchez, don José Carlos Oliva Gómez y don Jorge R. Ramos Hernández, y promovido por la Sociedad Mercantil, «Inversiones San Fernando, S.L.».

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse:

1. Recurso de reposición, potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes contado desde la fecha de la notificación de la resolución. Si interpone recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya desestimado por silencio administrativo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía Contencioso-Administrativa.
2. Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del acto, o el mismo recurso, si transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición no se hubiere notificado su resolución, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se puede ejercer cualquier otro recurso que estime procedente.

En La Rinconada a 18 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

8W-5542

## EL RONQUILLO

Publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 97 de fecha 29 de abril anuncio de aprobación provisional de las bases para la convocatoria de concesión de ayudas al fomento del trabajo autónomo y a la actividad empresarial en El Ronquillo en régimen de concurrencia competitiva, en su ejercicio 2021, y no habiéndose producido reclamaciones contra el mismo en el plazo de información pública establecido, las mismas se consideran aprobadas definitivamente de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, adjuntándose texto íntegro de las bases propuestas:

## BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE AYUDAS AL FOMENTO DEL TRABAJO AUTÓNOMO Y A LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL EN EL RONQUILLO

Las competencias de las entidades locales vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de régimen local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio del artículo 149.1.18 de la Constitución Española, esto es Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por otro, por la normativa de desarrollo en materia de régimen local de la Junta de Andalucía que ha sido emitida al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto de Autonomía, esto es Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local.

Por su parte el Tribunal Constitucional ha clarificado que, el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las CCAA puede, en el marco de sus competencias atribuir ámbitos de gestión en los que las entidades locales puedan desarrollar iniciativas de su interés, dado que el artículo 7.2 de la citada LRBRL, dispone que las competencias propias de los municipios, las provincias, las islas y demás entidades territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

Así, en el caso que nos ocupa, el artículo 25.1 e) de la LRBRL establece que las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social y el artículo 9 apartado 21 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de autonomía local de la Junta de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Con la habilitación normativa anterior y a la vista de las medidas extraordinarias orientadas a evitar la propagación de contagios y a garantizar la máxima protección de la población a raíz de la propagación del coronavirus COVID-19, el Ayuntamiento ante la situación excepcional de crisis sanitaria y de los efectos negativos que la pandemia está teniendo en el sector económico local, pretende llevar a cabo medidas de apoyo al tejido económico que evite, en la medida de lo posible, el cierre de pequeños comercios, el aumento del desempleo en la localidad, y por consiguiente el incremento del riesgo de exclusión social de estos colectivos.

La naturaleza excepcional de la pandemia y de las medidas adoptadas para su control está provocando consecuencias de escala significativa en todos los componentes de la sociedad. Uno de esos componentes son las microempresas constituidas por autónomos a los que la situación sobrevenida los ponen en condiciones extremas, ya que la falta o disminución considerable de los ingresos en todo este tiempo, por las medidas instauradas, deviene en una grave falta de liquidez, afectando seriamente a su situación económica a corto y medio plazo, pero también supone un grave riesgo para su viabilidad futura.

Desde el Ayuntamiento de El Ronquillo, con los ingresos previstos que llegarán desde la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, a través del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo), se considera imprescindible un apoyo público dirigido, para garantizar a estas microempresas constituidas por autónomos y Pymes, liquidez que les permita contrarrestar el daño que están sufriendo, de forma que se preserve su continuidad y reapertura una vez se supere el brote de COVID-19.

Por todo lo anterior, se ponen en marcha las ayudas recogidas en las presentes bases, como medida urgente para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas que está teniendo la pandemia del COVID-19 en las pequeñas empresas de El Ronquillo, constituidas por empresarios autónomos y Pymes, afectados unas veces por el cierre obligatorio de los establecimientos donde se desarrollan sus actividades, otras veces por horarios que restringen su apertura y en todo caso por la reducción considerable de sus potenciales clientes, con el objetivo de ayudar en su mantenimiento y asegurar la reapertura, todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia.

Y así se dispone:

Artículo 1.— *Objeto de la ayuda.*

El objeto de las presentes bases es paliar y actuar de manera inmediata, ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por el COVID-19, e impulsar la actividad económica en el término municipal de El Ronquillo, otorgando liquidez a los pequeños empresarios autónomos y Pymes del municipio para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, mantenimiento de la actividad, del empleo y amortiguar la reducción drástica de ingresos.

Se pretende proteger el interés general de los ciudadanos de El Ronquillo, dando soporte a las personas autónomas, microempresas y Pymes, para minimizar el impacto de la crisis económica provocada por el COVID-19 y lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible una reactivación de la economía de nuestro municipio.

Artículo 2.— *Régimen jurídico y bases reguladoras de la convocatoria.*

1.— En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003 y en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio 2021 y supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2.— Estas ayudas están sometidas al régimen de minimis, regulado por el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352 de 24 de diciembre de 2013).

3.— Las actuaciones a llevar a cabo con ocasión de la tramitación de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

4.— Su tramitación se podrá realizar tanto presencialmente, como por medios electrónicos en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que las medidas frente a la COVID-19, no prohíban la atención presencial en la fecha de entrega de las solicitudes.

Artículo 3.— *Crédito presupuestario.*

La cuantía destinada a atender estas ayudas asciende a un importe total de 105.000,00 €, del vigente presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria de gasto 433.47900, con una dotación conjunta de 85.000,00 € para las líneas 1 y 2, y de 20.000,00 € para la línea 3, pudiendo realizarse transferencias de crédito entre las 3 líneas, según el número de solicitudes recibidas de cada ayuda y las necesidades detectadas una vez abierto el plazo de solicitud de las mismas.

Artículo 4.— *Cuantía de las ayudas y conceptos subvencionables.*

1.— Cuantía de las ayudas:

— Línea 1. Creación de empresas de trabajo autónomo que se establezcan en el municipio.

La cuantía por solicitante para esta línea de subvención es de 2.500,00 €, excepto para el caso de que el solicitante o la solicitante, sea menor de 30 años, sea mujer o mayor de 45 años, que será de 2.875,00 €, y hasta el agotamiento del crédito.

— Línea 2. Mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo.

La cuantía por solicitante para esta línea de subvención es de 2.500,00 €.

— Línea 3. Mantenimiento y consolidación de empresas con personalidad jurídica.

La cuantía por solicitante para esta línea de subvención es de 2.500,00 €, y hasta el agotamiento del crédito.

2.— Conceptos subvencionables línea 1:

Tiene la consideración de concepto subvencionable para esta línea, el mero hecho de darse de alta en alguna actividad empresarial, tanto en Hacienda, como en el Régimen de la Seguridad Social o mutualidad profesional correspondiente, en el periodo comprendido entre la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y el 30 de septiembre de 2022, o hasta final del crédito disponible, si este se agotase antes.

3.— Conceptos subvencionables líneas 2 y 3:

Tienen la consideración de gastos subvencionables los gastos de funcionamiento corrientes abonados en el periodo comprendido entre la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y el 31 de diciembre de 2021, o hasta final del crédito disponible, si este se agotase antes, relativos a los siguientes conceptos:

a) Alquiler mensual del local comercial.

En el contrato de arrendamiento deberá constar como arrendatario la persona física, jurídica, o representante de esta última, solicitante de la ayuda.

b) Las compras de mercaderías y aprovisionamientos.

c) Los gastos derivados de contratos de suministro de energía, agua, teléfono o internet y publicidad especialmente referidos al establecimiento comercial.

d) Gastos de reparaciones y conservación, transportes, primas de seguros, publicidad y propaganda.

e) Los costes laborales de trabajadores a cargo de la empresa, incluido el autónomo.

El impuesto del valor añadido y el resto de impuestos y tasas no son conceptos subvencionables.

4.— El plazo de ejecución de las ayudas de las líneas 2 y 3, y por tanto el periodo en el que quedarán comprendidos todos los conceptos subvencionables, se establece entre el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia del Programa de Ayudas al Empleo y Apoyo empresarial, y el 31 de diciembre de 2021.

5.— Se podrá realizar una única solicitud de subvención por cada interesado, independientemente de que figure en alta en más de una actividad de las consideradas como subvencionables.

6.— Cada solicitante solo podrá optar a una de las tres líneas de subvención.

7.— Las empresas con personalidad jurídica solo podrán optar a las ayudas de la Línea 3 establecidas en el artículo 4 de estas bases.

Artículo 5.— *Requisitos para ser persona o empresa beneficiaria.*

1.— Podrán solicitar esta subvención aquellas personas físicas o jurídicas, legalmente constituidas que lleven a cabo actividades empresariales que motivan la concesión de la subvención y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad económica sea desarrollada por una persona autónoma, una microempresa o Pyme, estas últimas definidas conforme Anexo I del Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social o en la Mutua profesional correspondiente y en Hacienda en el momento de la presentación de la instancia, y para el caso en que se solicite la línea 1 de ayudas, no haber estado dado de alta en el Régimen especial de Trabajo autónomo, en otra o en la misma actividad, en los últimos tres meses anteriores a la fecha de la solicitud.

c) Que el domicilio fiscal, social y en su caso, el local de desarrollo de la actividad se encuentre en el término municipal de El Ronquillo, a fecha de la solicitud.

d) No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Tesorería General de la Seguridad Social. Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha de pago de la subvención, en su caso.

e) No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de El Ronquillo. Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha de pago de la subvención, en su caso.

f) Haber justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de El Ronquillo, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

2.— Quedan excluidas las administraciones públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro y el personal autónomo colaborador.

3.— En ningún caso el importe de la subvención unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, podrá superar la merma de ingresos de la actividad como consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus.



#### Artículo 6.— *Concurrencia con otras subvenciones.*

Por tratarse de subvenciones sometidas al régimen de minimis, establecido en el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352 de 24/12/2013), no podrán concederse a empresas de los siguientes sectores:

- a) Pesca y acuicultura, según se contemplan en el Reglamento (UE) 1379/2013 que establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.
- b) Producción primaria de productos agrícolas que figuran en la lista del anexo I del Tratado.
- c) Empresas que operan en el sector de la transformación y comercialización de productos agrícolas, en los casos siguientes:
  - Cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos de este tipo adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas.
  - Cuando la ayuda este suspendida a que una parte o la totalidad de la misma se repercuta a los productos primarios.
- d) Actividades relacionadas con la exportación a terceros países o estados miembros cuando la ayuda esté vinculada al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.
- e) Ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados.

En ningún caso, las ayudas podrán superar el importe máximo total de ayuda de minimis, actualmente establecido en 200.000,00 € durante un periodo de tres ejercicios fiscales para una misma empresa, ni individualmente, ni como resultado de la acumulación con otras ayudas de minimis concedidas a la misma empresa, conforme establece el Reglamento (UE) núm. 1407/2013 de la Comisión, o con otro tipo de ayudas sujetas a las reglas comunitarias de ayudas de Estado.

Por lo demás, estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

#### Artículo 7.— *Plazo y forma de presentación.*

1.— Los modelos de solicitud y de declaración responsable normalizados para la obtención de las subvenciones reguladas en las presentes bases estará disponible en la web municipal y en las oficinas del Ayuntamiento

2.— Las solicitudes, que deberán dirigirse al Ayuntamiento de El Ronquillo, se presentarán presencialmente, si las medidas contra la pandemia así lo permitiesen, o por vía telemática a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, siendo necesario el certificado digital de persona física o el de persona jurídica, en su caso.

3.— El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, excepto para la línea 1 que podrán presentarse desde la publicación del extracto de la convocatoria hasta el 30 de septiembre de 2022 o hasta que se agote el crédito disponible para esta línea de creación de empresas de trabajo autónomo.

4.— La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

#### Artículo 8.— *Documentación a aportar.*

1.— La solicitud normalizada según anexo I de estas bases, deberá estar firmada por la persona interesada o su representante legal y debe acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

- En caso de persona física:
  1. DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica.
  2. Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
  3. Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la mutua profesional correspondiente.
  4. Informe de vida laboral de la empresa, para aquellos solicitantes que tengan trabajadores, en su caso.
- En caso de personas jurídicas:
  1. NIF de la persona jurídica.
  2. Certificado actualizado de Situación Censal de la persona jurídica que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
  3. Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica, inscritos en el correspondiente registro.
  4. Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud en caso de no ser la misma persona.
  5. DNI por las dos caras o NIE acompañado por el pasaporte, si lo indica, de la persona administradora y de la que presenta la solicitud en caso de no ser la misma.
  6. Alta en el régimen de la Seguridad Social o mutua profesional correspondiente, de la persona administradora, en su caso.
  7. Informe de vida laboral de la empresa, para aquellos solicitantes que tengan trabajadores, en su caso.

En el caso de que la persona física o jurídica, que realice la solicitud de subvenciones tuviese concedido un aplazamiento o fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia tributaria Estatal o con la Tesorería Municipal, deberá presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo, junto al último certificado de carecer de deudas posterior a la concesión del aplazamiento.

2.— Declaración Responsable, según anexo II de estas bases, firmada por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

- Que la persona solicitante reúne los requisitos para ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.
- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Que la persona solicitante se compromete a declarar las ayudas de minimis que le hubiesen sido concedidas por cualquier proyecto durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara, o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna, así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud.
- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

Artículo 9.— *Procedimiento e instrucción del procedimiento.*

1.— La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la LGS.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Hacienda y Patrimonio, que realizara de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El servicio de Hacienda y Patrimonio emitirá informe que será sometido a la aprobación de la Alcaldía.

2.— La concesión de la subvención se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, estableciéndose como criterio de valoración la fecha y hora de entrada que figuren registradas en la solicitud, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la convocatoria. En caso de no presentar la solicitud con la documentación completa, se considerará como fecha de registro de entrada la de la última presentación de documentación relativa a dicha solicitud. La concesión de ayudas se efectuará hasta agotar el crédito disponible destinado a atender las mismas en ese momento.

3.— En caso de que distintos expedientes tuvieran la misma fecha y hora se priorizarán las solicitudes presentadas por personas con diversidad funcional y, en su defecto, por mujeres. Si estos criterios no fueran suficientes se realizará un sorteo ante el secretario de la Corporación.

4.— El Servicio Instructor comprobará por orden cronológico de presentación las solicitudes recibidas. Aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos exigidos, hasta agotar el crédito inicial disponible de la convocatoria, serán propuestas a la Alcaldía para ser resueltas favorablemente.

5.— Previamente a elaborar la propuesta de acuerdo, se publicaran a efectos de notificación en la página Web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes listados:

- a) Personas solicitantes propuestas como beneficiarias por haber presentado su solicitud, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la convocatoria antes de agotarse el crédito disponible destinado a atender estas ayudas.
- b) Personas solicitantes que no cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria quedando su solicitud desestimada.
- c) Personas solicitantes que no han aportado la totalidad de la documentación requerida en el artículo 8 de estas bases con indicación de la documentación requerida.

Las personas solicitantes referidas en los puntos b) y c) se les otorgarán el plazo de 10 días hábiles para que aleguen lo que en su derecho consideren oportuno, o en su caso, subsanen su solicitud y presenten la documentación requerida.

El resto de personas solicitantes que han presentado en plazo su solicitud, pero que ha sido presentada con posterioridad a haberse agotado el crédito inicial disponible de cada línea de la convocatoria, quedan a la espera de una posible transferencia de crédito entre las mismas, de conformidad con el artículo 3 de estas bases. Una vez el crédito traspasado esté disponible se procederá a la valoración de las solicitudes presentadas conforme a lo establecido en el artículo 8 de estas bases, siguiendo igualmente los trámites establecidos para su reconocimiento y concesión.

6.— Transcurrido el plazo establecido para alegar y subsanar las solicitudes requeridas para ello e informadas por el Servicio Instructor, este elevará la propuesta de acuerdo a la Alcaldía para su aprobación y posterior publicación.

7.— El acuerdo será objeto de publicación en la página Web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación.

8.— El acuerdo de concesión de las subvenciones contendrá tanto el otorgamiento de las subvenciones, que fijará expresamente su cuantía e incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que debe sujetarse la persona beneficiaria de las mismas, como la desestimación expresa del resto de las solicitudes, en su caso.

9.— El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo será de dos meses a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Artículo 10.— *Obligaciones de las personas o empresas beneficiarias*

Son obligaciones de las beneficiarias:

1. Mantener la actividad empresarial durante 9 meses, como mínimo, a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de concesión de la subvención.
2. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
3. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley general de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
4. Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley general de Subvenciones.

Artículo 11.— *Justificación de las ayudas.*

1.— El control de las obligaciones exigidas en el artículo 10 de estas bases se efectuará mediante la comprobación de oficio por el Servicio de Hacienda y Patrimonio.

2.– El periodo de justificación de las ayudas recibidas será de dos meses a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo de ejecución de las mismas. La persona beneficiaria deberá presentar en el transcurso de dicho plazo de justificación la siguiente documentación:

- Certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.
- Resolución o certificación del alta en el Régimen correspondiente de la seguridad Social o Mutua profesional correspondiente de la persona física o de la persona administradora, actualizado a la fecha de presentación de la justificación.
- En caso de haber recibido parte de la ayuda en concepto de alquiler del local comercial deberá aportar contrato de arrendamiento en vigor y justificante de pago de las mensualidades correspondientes.
- Para la justificación del resto de gastos subvencionables de la ayuda, se aportaran las facturas compulsadas de compras de mercaderías y aprovisionamientos, suministros del local comercial, reparaciones y conservación, transportes, primas de seguros, publicidad y propaganda y documentación acreditativa del abono de dichas facturas.

3.– La justificación de las subvenciones requerirá la aprobación de dicha justificación por el órgano concedente.

Artículo 12.— *Pago de la subvención.*

1.– El pago de estas subvenciones se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión.

2.– En caso de incumplimiento de las obligaciones detalladas en estas bases, el Servicio Gestor iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

Artículo 13.— *Reintegro de las subvenciones.*

1.– El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.

2.– Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Si la persona beneficiaria incumple la obligación de mantener la actividad empresarial durante los 9 meses establecidos en el artículo 10 de estas bases, procederá el reintegro del importe total de la subvención.

3.– Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaria podrá comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

En El Ronquillo a 8 de junio de 2021.—El Alcalde Presidente, José Antonio López Díaz.

34W-5100

## SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Don Fernando Zamora Ruiz, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2021, aprobó inicialmente el Reglamento de funcionamiento interno de la Mesa General de Negociación del ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Que en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 93, de fecha 24 de abril de 2021, fue expuesto al público para reclamaciones y sugerencias por plazo de treinta días, y transcurrido el plazo referido, contado a partir del día 26 de abril de 2021, día hábil posterior, y no haberse presentado alegaciones, se entiende definitivamente aprobado el referido Reglamento, cuyo texto literal es el siguiente:

### «REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

#### Preámbulo

El derecho a la negociación colectiva viene reconocido en el artículo 37.1 de la Constitución Española, según el cual la ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los/as trabajadores/as y empresarios/as, así como la fuerza vinculante de los convenios.

La negociación, dentro de su ámbito respectivo y en relación con las competencias del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, se efectuará por ambas partes bajo lo establecido en el Capítulo IV, Título III del TREBEP y conforme a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe en la negociación, publicidad y transparencia, con la finalidad de mejorar las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral, buscando una mayor eficacia y eficiencia en el funcionamiento de la Administración y la calidad del servicio que se presta a la ciudadanía.

La buena fe, lealtad y cooperación en la negociación implicará que las partes se facilitarán cuantos datos, informes y documentación sea necesaria para el buen desarrollo de la negociación, dentro de los límites marcados por la Ley.

Con la finalidad de regular todo lo relativo al funcionamiento de la Mesa General de Negociación del personal empleado público del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, se ha procedido a la elaboración del presente Reglamento, que se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siéndole aplicable la siguiente normativa: el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y la restante normativa concordante.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

La legislación aplicable será la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- Ley 9/1987 de 12 de junio de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones.
- Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la determinación de las Condiciones de Trabajo de los empleados públicos.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRET).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Reglamento del Personal Funcionario al servicio del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
- Convenio Colectivo del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para el Personal Laboral a su servicio.

#### Capítulo I. Objeto y ámbito

##### Artículo 1. *Objeto.*

1. El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, constituida conforme al art. 35.1 y 36.3 del TREBEP.

2. Asimismo regula el procedimiento para la adopción de acuerdos o pactos, y las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos.

##### Artículo 2. *Definición y ámbito.*

1. La Mesa General de Negociación es el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache,

2. Ejercerá sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable, sin perjuicio de aquellas otras que puedan ser objeto de negociación o consulta en unidades de negociación diferentes.

#### Capítulo II. Organización

##### Artículo 3. *Representatividad y composición de la Mesa.*

1. Conforme a lo previsto en los artículos 6 de la 11/1985, de 2 de agosto, Orgánica de Libertad Sindical, 33.1 y 36.3 del TREBEP, estarán legitimados para formar parte de la Mesa General de Negociación,

— De una parte, los representantes del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache,

— Y de otra:

- Las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones más representativas de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Los sindicatos que hayan obtenido como mínimo el 10 por 100 en las elecciones a Delegados de Personal Funcionario y al Comité de Empresa en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
- Las Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito correspondiente a la Mesa de que se trate.

2. La representatividad de cada una de las Organizaciones Sindicales legitimadas para estar presentes en la Mesa General de Negociación se determinará, conforme al art. 36 del TREBEP, sumando en conjunto los representantes obtenidos, por cada una de ellas, y se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal (Delegados de Personal Funcionario y Comité de Empresa).

Dicha representatividad, expresada en porcentaje, determinará el peso del voto ponderado de cada Organización Sindical en la Mesa General de Negociación.

3. La Mesa General de Negociación estará compuesta por un mínimo de dos representantes por cada una de las Organizaciones Sindicales legitimadas. Además, podrán asistir a las reuniones asesores/as, por cada una de ellas, con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as no podrán representar organizaciones sindicales no legitimadas en la misma.

Por parte de la Administración, formará parte de la Mesa General de Negociación el Alcalde/sa o Concejal/a responsable en la materia de personal, que ostentará la Presidencia, y el personal técnico y asesor que ésta estime convenientes, hasta igualar el número de representantes y de asesores/as de las organizaciones sindicales, en su conjunto, con un máximo de quince miembros por ambas partes.

##### Artículo 4. *Materias objeto de negociación.*

La Mesa General de Negociación ejercerá sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable y vigente en cada caso, concretamente las referidas en el artículo 37.1 del TREBEP así como aquellas otras que también puedan ser objeto de esta. En lo que respecta al personal laboral, también será de aplicación lo dispuesto en el Título III, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En virtud del artículo 37.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

- a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal empleado público contempladas en el artículo 37.1 del TREBEP, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales.

- b) La regulación del ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de las personas usuarias de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
- c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
- d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
- e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

#### Artículo 5. *Órganos de la Mesa General de Negociación.*

1. La Mesa General de Negociación es el órgano de negociación paritario del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, conformada por todos sus miembros, siendo éstos, por un lado la Administración y por otro las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes en la misma.

Constituirá el primer nivel o nivel general, llamado a negociar las condiciones de trabajo generales que afecten a todos/as los/as empleados/as municipales, y en cuyo seno culminará cualquier proceso negociador sobre materias comunes al personal funcionario y laboral.

2. La Mesa General de Negociación contará con un/a Presidente/a, que tendrá como funciones:

- a) Convocar a la Mesa General de Negociación a iniciativa propia o a propuesta de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en esta. Las propuestas podrán presentarse mediante correo electrónico dirigido a la persona que ostente la Secretaría o bien en soporte de papel en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. En este caso, deberá convocarse antes de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la misma.
- b) Fijar el orden del día. A tal fin las organizaciones sindicales por mayoría absoluta de su representatividad podrán incluir puntos en el orden del día, conforme al apartado anterior.
- c) Moderar y dirigir los debates, especialmente otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite.
- d) Dar por concluido el punto del orden del día cuando la cuestión esté suficientemente debatida, siempre que ambas partes negociadoras estén de acuerdo.
- e) Elevar los acuerdos alcanzados al órgano municipal competente para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento de los pactos y acuerdos.
- g) Todas aquellas otras que la Mesa le atribuya.

3. La Mesa General de Negociación contará también con una Secretaría, que será designada entre sus miembros, en el acto de constitución de la misma, y que tendrá como funciones:

- a) Redactar las actas de las sesiones.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros de la Mesa.
- c) Custodia y archivo de la documentación que por parte de los integrantes a la misma se haga llegar a la Mesa General de Negociación.
- d) Expedir certificados de los acuerdos adoptados.
- e) Facilitar la información, y en su caso, copia de la documentación, a cualquiera de las partes negociadoras.
- f) Recibir las comunicaciones de los miembros de la Mesa General de Negociación y las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- g) Computar el resultado de las negociaciones. Acuerdos.

### Capítulo III. Normas generales de funcionamiento

#### Artículo 6. *Reuniones y convocatorias.*

1. La Mesa General deberá reunirse con carácter ordinario al menos cuatro veces al año, una por trimestre.

2. Las convocatorias, salvo aquellas que se fijen al acabar cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de cinco días hábiles, y deberán ser formuladas por escrito, haciendo constar el orden del día de los asuntos a tratar y la fecha y hora de la convocatoria.

Cuando sea la Administración quien propone la convocatoria, ésta se realizará mediante escrito dirigido a los/as delegados/as sindicales y/o en su caso a los/as secretarios/as generales de las secciones sindicales, en los plazos establecidos en el presente Reglamento.

Cuando la convocatoria fuese una iniciativa de las Organizaciones Sindicales representadas en la Mesa General de Negociación, éstas deberán presentarla por escrito en el Registro General del Ayuntamiento.

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deban servir de base al debate, y en su caso, votación, deberán figurar a disposición de los miembros integrantes de la Mesa, desde el mismo día de la convocatoria.

Cualquier asunto podrá ser retirado del orden día a petición de la parte que lo ha presentado. En el caso de las organizaciones sindicales se requerirá la mayoría absoluta de éstas.

En los casos de notoria urgencia sobre los asuntos a tratar, podrá convocarse sesión extraordinaria, pudiendo reducirse los plazos de comunicación de la misma a dos días hábiles, teniendo en este caso carácter extraordinario. En todo caso el carácter de notoria urgencia deberá ser debidamente motivado a las partes.

3. Para la válida celebración de las reuniones será necesario que esté presente una representación mínima de cada una de las partes, para las organizaciones sindicales se requerirá la representación de la mayoría absoluta de éstas conforme al voto ponderado determinado en la constitución de la misma, además de la Presidencia y la Secretaría de la Mesa General de Negociación.

#### Artículo 7. *Orden del día.*

1. En las sesiones ordinarias, el orden del día, fijado por la Presidencia a lo que se establece en el presente Reglamento, deberá incluir un punto al inicio dedicado a la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior y otro al final dedicado a ruegos y preguntas.

2. Si una vez que ha sido notificada la celebración de una sesión, alguna de las partes entiende que es necesario modificar el orden del día se podrá proponer dicha modificación con una antelación mínima de dos días hábiles a la celebración de dicha sesión.

El procedimiento a seguir por las partes para comunicar la modificación del orden del día será el mismo que se utiliza para comunicar la propuesta de convocatoria de las sesiones.

#### Artículo 8. *Actas.*

1. De cada sesión o reunión que celebre la Mesa General de Negociación se levantará acta, que contendrá al menos:

- Lugar y fecha de la celebración.
- Hora de comienzo y finalización de la reunión.
- Nombre y apellidos de los/as asistentes de cada una de las partes, así como el cargo que ostentan o en la condición con la que asiste a la misma.
- Los asuntos comprendidos en el orden del día, las propuestas presentadas y los resultados de las votaciones que se efectúen. A petición expresa de cualquiera de los miembros, se podrá hacer constar en acta el posicionamiento y las opiniones o manifestaciones literales, respecto de las cuestiones que se estén debatiendo.

2. El borrador del acta se remitirá a todos los miembros en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el día de la celebración de la sesión en cuestión, para que cada representante pueda en el tiempo suficiente introducir enmiendas o aclaraciones relativas a los errores e imprecisiones en la transcripción de sus intervenciones.

3. Las actas, una vez aprobadas definitivamente, serán firmadas por el/la Secretario/a con el visto bueno del/la Presidente/a.

Igualmente deberán ser remitidas para que puedan ser firmadas por todos/as los/as miembros/as presentes en la sesión que corresponda, en un plazo máximo de 8 días hábiles contados desde su aprobación definitiva.

Se entregará una copia del Acta a cada una de las Organizaciones Sindicales componentes de la Mesa General de Negociación en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la aprobación de las mismas.

4. Una vez aprobadas y entregada copia de las actas a las partes, se dará difusión de las mismas a través de la web y tablones de anuncio del Ayuntamiento.

#### Artículo 9. *Pactos y acuerdos.*

1. En el seno de la Mesa General de Negociación, los representantes del Ayuntamiento podrán concertar Pactos y Acuerdos con la representación de las Organizaciones Sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos/as municipales.

2. Los Pactos se acordarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial de la Mesa General de Negociación y se aplicarán directamente a los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

3. Para la validez y eficacia de los Pactos y Acuerdos será necesaria su aprobación expresa y formal por los órganos de gobierno competentes de la Corporación: Pleno de la Corporación o Junta de Gobierno Local (según proceda). Para ello, la Administración se compromete a incluirlos a tal efecto, en el orden del día de la primera sesión a celebrar tras la adopción del mismo. Una vez aprobados, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de su publicación o notificación formal según las normas del procedimiento de que se trate.

La falta de ratificación de un acuerdo por el órgano competente municipal dará lugar al inicio de la renegociación de las materias tratadas, en el plazo de un mes, si así lo solicitara la mayoría de al menos una de las partes.

4. La adopción de acuerdos o pactos requerirá la posición favorable de los/as representantes de la Administración y de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en la misma según el voto ponderado determinado en la constitución de la Mesa General de Negociación.

5. Los Pactos y Acuerdos deberán determinar, en su caso, las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

6. Cuando el acuerdo se produzca con organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, pero éstas no alcancen la mayoría requerida suficiente, será equiparable al supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación, y en consecuencia, corresponde al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache a través de sus órganos de gobierno establecer las condiciones de trabajo de los empleados públicos con la salvedad de lo dispuesto en el artículo 38.7 del TREBEP.

A estos efectos, en el seno de la Mesa General de Negociación se podrán acordar procedimientos de solución extrajudicial de conflictos.

7. Los Pactos y Acuerdos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Estatuto Básico del Empleado Público, contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para los funcionarios y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

8. Se garantiza el cumplimiento de los Pactos y Acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno del Ayuntamiento suspendan o modifiquen el cumplimiento de Pactos y Acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público. En este supuesto, el Ayuntamiento deberá informar a las Organizaciones Sindicales de las causas de la suspensión o modificación, mediante escrito motivado, adjuntándose los informes técnicos municipales que avalan la adopción de esta medida.

9. La vigencia del contenido de los Pactos y Acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieran establecido.

Los Pactos y Acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerden mantener.

### Capítulo IV. Modificación del Reglamento

#### Artículo 10. *Modificación del Reglamento.*

La modificación del presente Reglamento deberá ser sometida a estudio y consideración de la Mesa de Negociación.

#### Artículo 11. *Vigencia del Reglamento.*

El presente Reglamento tiene vigencia indefinida, o hasta que, por acuerdo del Pleno, y tras completar el procedimiento previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se modifique o apruebe definitivamente otro Reglamento que lo sustituya.»

En San Juan de Aznalfarache a 9 de junio de 2021.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

## SANLÚCAR LA MAYOR

El Pleno Corporativo en sesión ordinaria de 21 de mayo de 2021, ha aprobado inicialmente la modificación del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con el fin de adaptarlo al Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, al amparo de lo establecido en su disposición transitoria primera.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

El texto íntegro del Reglamento se encuentra publicado en el portal de transparencia en el enlace que a continuación se indica: [http://transparencia.sanlucarlamayor.es/export/sites/sanlucarlamayor/es/transparencia/.galleries/IND-83-/Ordenanzas-Municipales/Ordenanzas-Varias/Modificacion-Reglamento-Proteccion-Civil\\_Aplnicial.pdf](http://transparencia.sanlucarlamayor.es/export/sites/sanlucarlamayor/es/transparencia/.galleries/IND-83-/Ordenanzas-Municipales/Ordenanzas-Varias/Modificacion-Reglamento-Proteccion-Civil_Aplnicial.pdf)

En Sanlúcar la Mayor a 2 de junio de 2021.—EL Alcalde- Presidente, Eustaquio Castaño Salado.

8W-5037

## SANLÚCAR LA MAYOR

Don Eustaquio Castaño Salado, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 21 de mayo de 2021, previo informe de la Delegación territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, de los Servicios Técnicos Municipales, de la Secretaría General, aprobó Proyecto de Actuación para «Actividad turístico recreativa, de carácter no permanente ligada al ámbito de la restauración» en la parcela 6, polígono 29, finca «El Parralejo» en Pago de la Fuente (Carretera A-472) de Sanlúcar la Mayor (Sevilla), redactado por el Arquitecto don Fernando Valdés Morillo y promovida por don Javier Infantes García, en representación de «Akemenida, S.L.» con R.E. número 7658/ 2019, y documentación complementaria presentada con R.E número 964/2020, cuya parte dispositiva dice como sigue:

«Primero.— Aprobar el Proyecto de Actuación para «Actividad turístico recreativa, de carácter no permanente ligada al ámbito de la restauración» en la parcela 6, polígono 29, finca «El Parralejo» en Pago de la Fuente (Carretera A-472) de Sanlúcar la Mayor (Sevilla), redactado por el Arquitecto don Fernando Valdés Morillo y promovida por don Javier Infantes García, en representación de «Akemenida, S.L.» con R.E. número 7658/ 2019, y documentación complementaria presentada con R.E número 964/2020, sometida a las siguientes condiciones:

- Utilizar únicamente la superficie de terraza existente junto a la casa cortijo grafiada en la documentación de planos del proyecto aportado, con el acceso rodado y/o peatonal detallado en la documentación gráfica.
- Emplear dotación de suministros y equipos de aseo no permanentes y con instalación provisional y desmontable en cada evento.
- No utilizar la casa ni las construcciones, edificaciones e instalaciones existentes en el resto del recinto que no cuentan con licencia y no se incluye en el ámbito de la terraza descrita en el Proyecto de Actuación.
- En el ejercicio de la actividad actuar observando la normativa vigente aplicable en relación con la protección del terreno, no siendo posible alteración alguna de la ladera y del arbolado, debiendo instarse en todo caso la regeneración de las alteraciones producidas.

Segundo.— Dar traslado del presente acuerdo al interesado, advirtiéndole que:

a) De conformidad con lo previsto en el artículo 42.5.D)c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, deberá solicitar la licencia urbanística municipal en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del Proyecto de Actuación.

b) En el trámite de concesión de la licencia se deberá asegurar la vinculación de la superficie de la actividad prevista a la totalidad de la finca propuesta desde el Proyecto de Actuación, conforme al artículo 67.d) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, así como la obtención de cuantas autorizaciones o informes sean exigibles a tenor de la legislación sectorial aplicable, de conformidad con la normativa de aplicación.

Tercero.— Publíquese el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, a los efectos oportunos.

Cuarto.— Notifíquese a los interesados.

Quinto.— Expedir certificación del presente acuerdo y posterior remisión a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio.»

Significándole que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla; de conformidad con la distribución de competencias de los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; bien directamente o interponiendo previamente y con carácter potestativo, Recurso de Reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que reciba la presente notificación; ante el Pleno.

El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, si se interpone directamente o desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, si no lo fuera el plazo será de seis meses, a partir del día siguiente a aquel en que se entienda desestimado el recurso, de conformidad con el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y Ley 30/92, de 26 de noviembre.

En Sanlúcar la Mayor a 1 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Eustaquio Castaño Salado.

8W-5038

## UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 10 de junio de 2021, se ha dictado el siguiente decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de la ausencia del Alcalde-Presidente, por encontrarse fuera del municipio y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental, vengo en decretar:

Primero.—Delegar las competencias del Alcalde-Presidente, don José María Villalobos Ramos en la Primera Teniente de Alcalde del Área de Humanidades, doña María del Carmen Cabra Carmona, durante el día 11 de junio de 2021.

Segundo.—Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

Utrera a 10 de junio de 2021.—El Secretario General, Juan Borrego López.

34W-5174

## UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, en primer lugar, se ha acordado la desestimación de las alegaciones formuladas por Francisco Liebanas Durán, en nombre y representación de la entidad Transportes Lidurma, S.L. con C.I.F. número CIF B91029272, y en segundo lugar, la aprobación del proyecto de actuación cuyo objeto es la legalización de instalaciones agrícolas y cambio de uso para albergar una instalación de turismo rural, en polígono 3, parcelas 34 (parte) y 35, finca registral 15506/TRI, 19664, 21017 y 23054BTS, con una superficie registral de 61.589,86, compuesta por tres (3) casas de alojamiento rural, cuadra de caballos, nave para apeos y maquinaria, zona de aparcamiento de autocaravanas, aseos exteriores y nueva piscina, conforme a reformado del proyecto de actuación para la instalación de Turismo Rural, redactado por el arquitecto Rafael Bermudo Borrego, con declaración responsable con registro de entrada de fecha 2 de abril de 2019, número 14694, promovido por Víctor Manuel Pérez Ramos, en nombre y representación de Complejo Rural Cañada Real S.L. CIF B90072356, con un plazo de la cualificación urbanística que se establece de 50 años.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Utrera a 3 de junio de 2021—El Secretario General, Juan Borrego López.

36W-5163

## 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