



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 30 de junio de 2020

Número 150

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo de la empresa Daniel Aguilo Panisello,
S.A. (Dapsa), con vigencia del 1 de enero de 2019 al 31 de
diciembre de 2024. 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia
Económica y Fiscal:
Nombramiento de personal. 21

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 693/19 y 1223/18; número 4:
autos 592/18, 590/18, 500/18, 502/18 y 497/18; número 5:
autos 354/15; número 7: autos 583/17; número 8: autos 456/19;
número 10: autos 60/20 y 32/20 22
- Tribunal de Instancia Mercantil:
Sevilla.—Sección Primera: procedimiento núm. 170.05/12. 29

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Gerencia de Urbanismo: Expediente de modificación
presupuestaria 30
- Alcolea del Río: Presupuesto general ejercicio 2020 30
- Aznalcázar: Presupuesto general ejercicio 2020. 32
- Camas: Padrones fiscales 33
- Carmona: Proyecto de actuación. 34
- Gelves: Bases generales para la provisión temporal de varios
puestos de trabajo 34
- Guillena: Convocatoria para la provisión temporal de una plaza
de Trabajador Social 43
- Plan de disposición de fondos. 49
- Lebrija: Creación de una bolsa de empleo de Auxiliar de Ayuda
a Domicilio 51
- Mairena del Alcor: Modificación de la convocatoria para la
provisión de un puesto, en comisión de servicios, de Subinspector
de la Policía Local. 55

— Montellano: Padrones fiscales	56
— Modificación de reglamento municipal	56
— Morón de la Frontera: Proyecto de actuación	57
— Las Navas de la Concepción: Presupuesto general ejercicio 2020	57
— Proyecto de normas reguladoras	57
— Modificación de ordenanza municipal	57
— La Puebla de Cazalla: Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamiento	58
— San Juan de Aznalfarache: Presupuesto general ejercicio 2020	58

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: a Daniel Aguilo Panisello, S.A. (DAPSA).
Expediente: 41/01/0008/2020
Fecha: 5 de mayo de 2020.
Asunto: Resolución de inscripción y publicación.
Destinatario: Fernando José León Benítez.
Código: 41003081011995.

Visto el Convenio Colectivo de la empresa Daniel Aguilo Panisello, S.A. (DAPSA), (Código 41003081011995), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2024.

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

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

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143, de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, 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).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la empresa Daniel Aguilo Panisello, S.A. (DAPSA), (Código 41003081011995), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2024.

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

En Sevilla a 5 de mayo de 2020.—La Delegada Teritorial, María Mar Rull Fernández.

8.º CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA DAPSA SEVILLA 1 DE ENERO DE 2019 - 31 DE DICIEMBRE DE 2024

Preámbulo

El 8.º Convenio Colectivo de la Empresa Daniel Aguilo Panisello, S.A., para su centro de trabajo de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), en adelante DAPSA, ubicada en polígono industrial San Nicolás parcela a-1 de Alcalá de Guadaíra (Sevilla) ha sido acordado por la Comisión Negociadora, formada de una parte, por la Dirección de la Empresa, con poder suficiente para ello, y por otra, por los miembros del Comité de Empresa del centro de trabajo de Sevilla, respectivamente; reconociéndose como interlocutores válidos con legitimidad y representatividad suficientes, bajo los principios de «buena fe» y «confianza mutua»; como instrumento que facilite el cumplimiento de los objetivos de Empresa y las personas trabajadoras.

Con la firma de este Convenio Colectivo de Empresa, ambas partes se comprometen a alcanzar la competitividad necesaria para el negocio, la mejora de las condiciones de trabajo y la prevención de la salud y seguridad de las personas trabajadoras; bajo los principios de trabajo en equipo, comunicación y participación, alcanzando el objetivo de cero accidentes entre la Dirección de la Empresa, mandos intermedios, personas trabajadoras y sus representantes legales.

Se continúa introduciendo en el presente Convenio Colectivo medidas de flexibilidad, polivalencia y formación, con el objetivo y propósito de seguir adaptando la capacidad productiva a las necesidades del mercado y hacer frente a la estacionalidad anual emanada del mercado agrícola.

Ambas partes tienen el firme convencimiento de que las mismas nos permitirán dar respuesta a las necesidades del negocio en cada momento, contribuyendo a incrementar la competitividad del centro, a la mejora del servicio y el mantenimiento de los clientes, de tal manera que continúen las inversiones y contribuya al mantenimiento del empleo estable y potenciación del mismo.

Se pretende al mismo tiempo mejorar la empleabilidad de las personas trabajadoras pertenecientes a este centro de trabajo, sin olvidar las preferencias de la plantilla en cuanto a la conciliación de la vida laboral y personal en la medida que las necesidades productivas y de mercado lo permitan.

Capítulo I. Clausulas generales

Artículo 1.º *Ámbito funcional (objeto):*

En el presente Convenio Colectivo de Empresa negociado entre la Dirección de la Empresa DAPSA, para su centro de trabajo de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), y en representación de las personas trabajadoras, los miembros de su Comité de Empresa; mutuamente reconocidos como interlocutores legítimamente válidos, se establecen las condiciones laborales por las que se regirán las relaciones de trabajo en dicho centro, aplicándose con preferencia a las demás normas laborales.

Artículo 2.º *Ámbito territorial:*

Será de aplicación al centro de trabajo de DAPSA Sevilla, situado en polígono industrial San Nicolás parcela a-1 de Alcalá de Guadaíra.

Artículo 3.º *Ámbito personal:*

El objeto del presente Convenio Colectivo de Empresa es regular las condiciones laborales por las que se regirán las relaciones laborales entre dicha Empresa y las personas trabajadoras comprendidos dentro de su ámbito.

El Convenio de Empresa será de aplicación a todo el personal de la plantilla que preste sus servicios en el centro de trabajo de la Empresa señalada en el artículo anterior al tiempo de entrar en vigor, y a todos aquellos que ingresen o sean trasladados a dichas plantillas dentro de su vigencia, a excepción de los aspectos retributivos de las personas trabajadoras con salario pactado individualmente.

Artículo 4.º *Ámbito temporal (vigencia):*

El presente Convenio Colectivo de Empresa tendrá una vigencia desde el 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2024 (6 años).

Artículo 5.º *Denuncia, preaviso y prórroga:*

El contenido del presente Convenio se entenderá tácitamente prorrogado por períodos anuales si, llegado el término de su vencimiento, ninguna de las partes procede a la denuncia del mismo con tres meses de antelación, como mínimo. La denuncia podrá ser efectuada por cualquiera de las partes, debiendo ser realizada por escrito y comunicada a la otra parte y a la autoridad laboral competente.

Artículo 6.º *Cómputo:*

Las condiciones pactadas, en su conjunto, forman un todo orgánico indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán computadas globalmente durante cada período anual.

A los efectos de confección de los recibos de salarios, se podrán integrar diferentes partidas o asignar a otras, sin que ello suponga ninguna merma en los pagos garantizados, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Artículo 7.º *Compensación:*

Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por mejora pactada unilateralmente concedida por la Empresa (mediante mejora de sueldos o salarios, primas o pluses fijos, primas o pluses variables), resolución administrativa o gubernativa, imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, Convenio o pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres, o por cualquier otra causa.

Artículo 8.º *Absorción:*

Habida cuenta de la naturaleza del presente Convenio Colectivo, las disposiciones legales o convencionales que impliquen variación económica en todos o cualquiera de los conceptos retributivos existentes, únicamente tendrán eficacia si, globalmente considerados y en cómputo anual, superasen el nivel total de éste. En caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras pactadas.

Artículo 9.º *Garantía personal:*

Se respetarán las situaciones personales que con carácter global excedan del Convenio, manteniéndose estrictamente «ad personam» las que vengan implantadas por disposiciones legales o costumbre inveterada cuando examinadas en su conjunto resulten más beneficiosas para las personas trabajadoras. En todo caso serán respetadas con carácter personal, la jornada más favorable, la intensiva y las vacaciones de mayor duración.

Artículo 10.º *Vinculación a la totalidad:*

Se acuerda expresamente la vinculación a la totalidad por entender que las condiciones pactadas son un todo orgánico e indivisible, quedando nulo y sin efecto alguno, en el supuesto de que una de las partes firmantes, la autoridad laboral administrativa o judicial competente, en el ejercicio de la facultades que le sean propias, objetare o invalidase alguno de sus artículos o no aprobara la totalidad de su contenido, que se pacta como uno e indivisible en su aplicación; obligando a las partes a negociar de nuevo en el plazo de 1 mes.

Artículo 11.º *Adhesión:*

El presente Convenio queda adherido al Convenio nacional vigente de artes gráficas, manipulados de papel, manipulados de cartón, editoriales e industrias auxiliares, en lo no dispuesto en el mismo.

Capítulo II. Condiciones de trabajo

Artículo 12.º *Jornada de trabajo:*

12.º.1. Jornada laboral anual:

La jornada laboral anual para cada uno de los años de vigencia de este Convenio será de mil setecientas sesenta y ocho horas (1.768 horas) o de 221 días hábiles de trabajo de trabajo efectivo, tanto en jornada partida como continuada.

En todo caso, la jornada laboral en cómputo anual no será superior a la establecida en el Convenio nacional sectorial de aplicación en cada momento, o la resultante de la aplicación del artículo 37 del presente Convenio Colectivo.

En principio, la jornada laboral semanal será de lunes a viernes, sin perjuicio de lo establecido en los apartados y artículos siguientes.

Se podrá establecer calendarios laborales de 222 días hábiles de trabajo, para permitir que las personas trabajadoras dispongan de un día de asueto al año; que deberá ser solicitado con dos semanas de antelación al Jefe del departamento/sección correspondiente, quien autorizará el disfrute, siempre con el límite de tres personas por departamento /sección al día, para no perjudicar ni alterar el proceso productivo.

12.º.2. Distribución irregular de la jornada (bolsa de horas):

La jornada de trabajo es la regulada en este Convenio Colectivo y que se distribuye anualmente en el calendario laboral, considerándola de naturaleza plurianual a los efectos de este apartado.

Una vez fijada anualmente esta jornada en cada calendario laboral, podrá «a posteriori» reducirse anualmente en un máximo de veinte días de trabajo (jornadas de paro técnico) o incrementarse anualmente en un máximo de quince días (jornadas adicionales). En todo caso se respetará el límite máximo de uso irregular legalmente establecido.

Las jornadas de paro técnico y las jornadas adicionales serán máximas, acumulándose de año en año salvo que se hubieren recuperado previamente de manera total o parcial, dejando el saldo a cero una vez transcurrido un año natural desde su utilización.

La utilización irregular de la jornada «a posteriori» denominada «bolsa de horas» deberá notificarse previamente a los representantes de los trabajadores con un preaviso mínimo de cinco días naturales.

Los paros técnicos se fijarán junto a días no laborables del calendario laboral, y las jornadas adicionales en los turnos de mañana y tarde de los sábados.

La utilización de esta bolsa de horas se producirá o bien de manera colectiva, o bien de manera individual en la medida en que dichas causas afecten a una línea de producción, a un área concreta, turno de trabajo; y si al utilizarla se dan circunstancias especiales, se aplicarán criterios proporcionales y en cómputo global para los casos individuales de incapacidad temporal, permisos retribuidos, contratos temporales, excedencias, vacaciones de opción individual y otros casos excepcionales.

La distribución irregular de la jornada no afectará a las percepciones salariales y en cómputo anual de las personas trabajadoras, abonando el plus festivo/ descanso compensatorio indicado en la tabla salarial V, cuando la persona trabajadora realice jornadas adicionales o recupere jornadas de paro técnico.

La devolución de los días utilizados se realizará de tal manera que se respeten en todo caso los derechos mínimos necesarios de descansos entre jornadas, semanales y de vacaciones.

Para los contratos temporales, jubilados parciales y otras extinciones del vínculo laboral se ajustarán los días en el finiquito o bien en la concreción de días pendientes de trabajar para los jubilados parciales.

La Empresa llevará un registro para la aplicación de la bolsa de horas, y se constituirá una Comisión de seguimiento con tres miembros por cada parte, que velará por el adecuado desarrollo y control de este instrumento flexibilizador.

No obstante lo anterior, y para una adecuada adaptación en la utilización de esta herramienta flexibilizadora, se establecen los siguientes criterios:

- Que una vez utilizadas cinco jornadas de paro técnico, si persistiera la necesidad de reducir el tiempo de trabajo podrán éstas ser ampliadas por bloques de cinco en cinco, hasta alcanzar el máximo establecido de veinte. Para ello será necesario que la Dirección de la Empresa justifique a la representación de los trabajadores la existencia de causas objetivas, evitando con esta medida flexibilizadora la puesta en marcha de un expediente de regulación de empleo de suspensión de jornada.
- Las jornadas de paros técnicos o devolución de jornadas adicionales, tanto a nivel colectivo como individual, se fijarán junto a días festivos/vacantes/ asuetos o de vacaciones, acumulando más de una jornada si fueran necesarias.
- Las personas trabajadoras a las que se les notifique el uso de jornadas adicionales de la bolsa de horas, podrán optar a nivel individual entre:
 - a) Disfrutar de un día de descanso y cobrar el plus festivo/descanso compensatorio.
 - b) Cobrar dicho turno de trabajo a razón de horas extraordinarias, hasta el límite legal de extraordinarias por año, por este método, con los valores de la tabla salarial III (horas extraordinarias).
 - c) En este supuesto de opción de la persona trabajadora por el cobro de horas extraordinarias, se contabilizará como día/hora de distribución irregular de la jornada.
- La devolución de los paros técnicos o realización de jornadas adicionales será de la siguiente manera:
 - Trabajando sábados en turno de mañana o tarde.
 - Haciendo una prolongación de cuatro horas sobre la jornada diaria habitual (total doce horas) de tal manera que se acumulen en jornadas completas de ocho horas a los efectos de control y pago del plus festivo/descanso compensatorio.
 - En todo caso, para el uso de la bolsa de horas en fines de semana del período vacacional del centro será necesario que durante la misma semana y en la misma instalación se hubieran agotado los tres turnos de trabajo de lunes a viernes.

Artículo 13.º Trabajo en continuo. 4.º ó 5.º turno:

Consiste en trabajar de lunes a sábado (4.º turno), o de lunes a domingo (5.º turno) respectivamente, en turnos de mañana, tarde y noche; de manera que las personas trabajadoras asignados al equipo, roten entre sí y respecto a los días de la semana que disfruten del descanso, que se garantizará en todo caso el domingo cuando se utilice la modalidad del cuarto turno.

En estos casos, se abonará el plus festivo/descanso compensatorio fijado en la tabla salarial V, cuando la persona trabajadora realice jornadas bajo estos sistemas de trabajo continuo, que no coincidan con los días de trabajo establecidos para el personal que trabaje de lunes a viernes, a tres turnos o jornada partida.

La Empresa respetará las siguientes premisas en la implantación y aplicación de estos sistemas de trabajo en continuo:

- Se implantará por ciclos completos, mínimos de veintiocho días naturales.
- El inicio y la finalización de la aplicación de este sistema de trabajo coincidirá con el fin de un ciclo completo de aplicación. Se realizará con un preaviso de 15 días naturales, y en la medida de lo posible, se comunicará con tres semanas de antelación, salvo por causas posteriores sobrevenidas y previa información a los representantes de los trabajadores, siendo éstas consensuadas por las partes para eliminar el 4.º o 5.º turno.
- El sistema de trabajo a 4.º turno garantizará como festivos todos los domingos del periodo en que se aplique, independientemente de lo anterior. Siempre que lo soliciten los representantes de los trabajadores, se podrá sustituir el turno del sábado noche (sn) por el del domingo noche (dn).
- La asignación al sistema de trabajo con 4.º o 5.º turno será incompatible con la asignación al sistema de distribución irregular de la jornada (bolsa de horas: con jornadas adicionales) durante el mismo periodo, excepto si la persona trabajadora manifestara voluntariamente su interés y respetando en todo caso los descansos mínimos necesarios.
- A las personas trabajadoras asignadas al sistema de trabajo 4.º o 5.º turno se les minorarán los días de aplicación de la distribución irregular de la jornada con jornadas adicionales en el mismo número de días que trabaje en sábados, domingos y festivos no fijados como de trabajo en el calendario laboral general del centro de trabajo.

- La jornada semanal máxima será de cuarenta y ocho horas.
- La duración de los calendarios de 4.º o 5.º turno en una instalación o sección se utilizará para cubrir las necesidades productivas y que la vuelta al calendario de partida coincida con el fin de un ciclo completo.
- En el momento en el que deje de ser necesaria la aplicación de un calendario de 4.º o 5.º turno, coincidiendo con el fin de ciclo e incorporar a la persona trabajadora a jornada ordinaria de lunes a viernes, se procederá a analizar de manera individual, y con la Comisión de Flexibilidad, los excesos o defectos de jornada y establecer el ajuste de los mismos a nivel individual.
- Se puede utilizar en todos los puestos de trabajo del centro o solamente a un departamento, sección, instalación o algunos de ellos, según las necesidades.
- Las personas trabajadoras afectadas por el 4.º o 5.º turno disfrutarán los periodos de vacaciones con el mismo criterio y durante los mismos periodos que aquellos que no se vean afectados por este sistema de trabajo, respetando lo dispuesto en el Convenio Colectivo de la Empresa DAPSA para su centro de trabajo denominado Saica Pack Sevilla.
- Se abonará el plus festivo/descanso compensatorio, establecido en la tabla salarial V cuando la persona trabajadora realice jornadas bajo el sistema de trabajo 4º/5º turno, los sábados, domingos o festivos, o no laborables que se trabajen bajo este sistema.

Este sistema de trabajo (4.º o 5.º turno) no afectará en cada año a diez de los festivos fijados a nivel estatal, autonómico y/o local que se fijarán por el ce durante el mes de noviembre del año anterior, cuando se confeccione el calendario laboral anual.

Artículo 14.º *Horarios de trabajo:*

- a) El horario de trabajo del personal será a jornada partida o continua, de acuerdo a las necesidades de cada departamento. El horario a jornada partida, que en todo caso garantizará las necesidades de cada departamento, será el detallado a continuación; fijándose por la Dirección de la Empresa las excepciones necesarias:
- Mañana (5 horas): de 8:30 horas a 13:30 horas (con flexibilidad de 30 minutos a partir de las horas indicadas).
 - Tarde (3 horas) de 15:00 horas a 18:00 horas (con flexibilidad de 60 minutos a partir de las horas indicadas).
- Se establecerá un sistema de guardias para los viernes con salida a las 18:00 horas, ampliando el colectivo de personas trabajadoras que participarán en las mismas. Asimismo, dichas guardias se suspenderán durante los viernes de los meses de julio y agosto.
- Igualmente, se ampliará el colectivo con horario de salida a las 19:00 horas con el objetivo de minimizar el impacto a nivel individual.
- b) El horario de trabajo del personal de mano de obra en jornada continua será de acuerdo a los siguientes turnos: mañana-tarde-noche
- Turno mañana: De 06 horas a 14 horas.
 - Turno tarde: De 14 horas a 22 horas.
 - Turno noche: De 22 horas a 06 horas.

La rotación de los turnos será mañana-noche-tarde.

En el área de fabricación se realizarán tres turnos de trabajo consecutivos (mañana-tarde-noche). Cualquier baja o disminución de trabajo incidirá necesariamente en la supresión provisional del turno de trabajo nocturno.

No obstante lo anterior, y con independencia de la distribución irregular de la jornada del artículo 12º.2, por necesidades de producción y/o organizativas, podrán planificarse horarios de entrada y salida diferentes y turnos de trabajo en festivos, sábado, domingo y periodos vacacionales, asignando a dichos turnos:

- a) Al personal que lo solicite voluntariamente
- b) Si con el personal voluntario anterior no fuera suficiente, se asignará al personal que haya sido contratado al efecto.

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria o de los periodos en que ésta se puede dividir, la persona trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él.

Salvo acuerdo expreso entre las partes no se cambiará más de dos veces de turno a una misma persona trabajadora dentro de la semana natural, entendiéndose que el segundo cambio es la vuelta a su turno habitual.

Artículo 15.º *Calendario laboral:*

Anualmente se confeccionarán los calendarios laborales del centro, de acuerdo con la jornada pactada en cómputo anual y los criterios establecidos para la fijación de los periodos de vacaciones, considerando las necesidades organizativas del mismo.

El calendario de vacaciones se elaborará cada año, antes del uno de diciembre del año anterior, entre la Empresa y los representantes de los trabajadores.

Artículo 16.º *Vacaciones:*

El régimen de vacaciones anuales retribuidas será de veintidós días laborables para toda la plantilla.

Las vacaciones se realizarán, preferentemente, desde el 3.º lunes del mes de junio al 3.º viernes del mes de septiembre, y se acordarán a tenor de las necesidades del servicio. Bajo la premisa y necesidad del referido servicio, podrán establecerse diferentes turnos de vacaciones con el fin de minimizar en lo posible las paradas de producción.

Las vacaciones anuales se disfrutarán dentro del año natural a que correspondan y no podrán compensarse en metálico en su totalidad o en parte alguna.

Las vacaciones serán fijadas en el calendario laboral.

Serán considerados vacacionales los días 5 de enero, 24 y 31 de diciembre, siempre que coincidan en días laborables (excepto para las personas trabajadoras asignadas al sistema de trabajo de 4.º/5.º turno que se regularán por lo establecido en el artículo 13.º).

Las personas trabajadoras que en la fecha determinada para el disfrute de las vacaciones no hubiesen completado un año efectivo en la plantilla de la Empresa, tendrán derecho a un número de días proporcionales al tiempo de servicios prestados.

En caso de cierre del centro de trabajo por vacaciones, la Dirección de la Empresa podrá designar al personal que durante dicho periodo haya de ejecutar trabajos u obras necesarias, labores de Empresa, etc, concertando con los interesados la forma y disfrute más conveniente de su periodo vacacional.

El personal con derecho a vacaciones que cese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de la vacación, según el número de meses trabajados computándose como mes completo la fracción del mismo.

En caso de fallecimiento de la persona trabajadora, el importe correspondiente a dicha parte proporcional de las vacaciones se satisfará a sus derechohabientes.

Artículo 17.º *Excedencias:*

17.º.1. Excedencia voluntaria común:

Las personas trabajadoras con, al menos, una antigüedad en la Empresa de un año, tienen derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor de cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

La solicitud de excedencia, que deberá formularse por escrito, especificando necesariamente el motivo determinante de la petición, será resuelta por la Empresa, en el plazo máximo de un mes, a partir de la fecha de la solicitud.

La solicitud de reingreso deberá hacerse, dentro del período de excedencia, con una antelación mínima de un mes respecto a la fecha en que termine.

Cuando dicha solicitud no se formulara o su formulación se efectuara fuera del plazo señalado, quedará nulo y sin efecto el derecho preferente de la persona trabajadora excedente al reingreso.

En ningún caso se podrá solicitar excedencia voluntaria para prestar servicios en otra Empresa del sector.

17.º.2. Excedencias voluntarias especiales:

Las personas trabajadoras, por nacimiento o adopción legal de hijos, podrán solicitar una excedencia especial que tendrá una duración de hasta 3 años, y comenzará a contar en la fecha en que finalice el descanso reglamentario por maternidad en el caso de que lo solicite la mujer.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, que hubiera sido declarado minusválido, con necesidad de recibir cuidados permanentes o en situación de gran invalidez, por la Seguridad Social u organismo competente que corresponda.

Las personas trabajadoras que hayan hecho uso de la excedencia voluntaria regulada en el artículo 17.º.1 del presente Convenio, podrán solicitar excedencia voluntaria especial aunque no hayan transcurrido cuatro años de trabajo efectivo entre ambos.

La utilización de estas situaciones de excedencia, con una finalidad distinta a la que motivó su concesión, determinará la pérdida del derecho al reingreso.

Serán de aplicación a las excedencias reguladas en este apartado, las condiciones establecidas en el párrafo segundo, tercero, cuarto y quinto del art. 17.1 del presente Convenio.

17.º.3. Excedencia forzosa:

Esta excedencia se concederá por la designación o elección para cargo público, que imposibilite la asistencia al trabajo, o por elección para cargo sindical de ámbito local o superior.

La situación de excedencia se prolongará por el tiempo que dure el ejercicio del cargo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo en el plazo máximo de los 30 días naturales siguientes al de su cese, preavisando a la Dirección al menos con quince días naturales de antelación a la fecha en que desee reincorporarse. Si por cualquier causa, no solicitara el reingreso en el plazo de 30 días naturales, causara baja definitiva en la Empresa.

El período de excedencia por elección para cargo sindical de ámbito local o superior será sin derecho a retribución ni tampoco computará a efectos de antigüedad.

Artículo 18.º *Reducción de jornada por razones de guarda legal:*

En los supuestos de reducción de jornada de trabajo por razones de guarda legal, regulados actualmente en los artículos 37.5 y 6 del estatuto de los trabajadores, se amplía la edad del menor a 12 años. Se reconocen igualmente las reducciones de jornada por el ejercicio de los derechos reconocidos en la legislación vigente.

Artículo 19.º *Permisos retribuidos:*

Todo el personal sujeto a este Convenio tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos, con la necesaria justificación de la ausencia en cada caso:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio, contados a partir del día siguiente al enlace, salvo cuando se celebre en día laborable, en cuyo caso se contarán a partir del mismo día del enlace.
- b) Dos días naturales en los casos de accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, o en los casos de fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto fuera del ámbito provincial, el plazo será de cuatro días.
Dicho permiso podrá ser disfrutado, de manera consecutiva o alterna, desde el momento del hecho causante y mientras dure la causa.
- c) En el supuesto de intervención quirúrgica (que exija hospitalización durante un período mínimo de 2 días), de padre, madre, cónyuge, pareja de hecho legalmente registrada o hijos, el plazo general de 2 días previsto en el apartado anterior, podrá extenderse hasta 3 días más, siempre que alguno de estos parientes, conviviendo con la persona trabajadora, precise atención especial y no tuviese otra persona para cuidarle. En ningún caso, la extensión de este plazo podrá acumularse al de 4 días previstos para el supuesto de desplazamiento.
- d) En el supuesto de nacimiento de hijo o adopción, se concederán cuatro días, de los cuales dos, como mínimo, deberán de ser laborables.
- e) Cuando, por razón de enfermedad, la persona trabajadora precise la asistencia a consultorio médico del sistema público de salud, en horas coincidentes con las de su jornada laboral, la Empresa concederá, sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el tiempo con el correspondiente volante visado por el facultativo. La Empresa, siempre con notificación previa, podría considerar como permiso retribuido las revisiones post-operatorias que deban realizarse por causa de intervención quirúrgica llevada a cabo en clínicas privadas, siempre y cuando dichas revisiones coincidan con el turno de trabajo del operario en cuestión y no hubiese alternativa posible de cambio de la misma.

- f) Dos días por traslado de domicilio habitual.
- g) Por el tiempo indispensable para matricularse en un centro oficial o reconocido de enseñanza, siempre que la personación de la persona trabajadora sea imprescindible al efecto, así como para concurrir a las convocatorias de exámenes de dichos centros.
- h) Un día laborable por boda de hijos, padres y hermanos.
- i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Se entenderá también comprendido dentro de este deber, el registro de nacimiento de un hijo, así como el registro de fallecimiento del mismo, padre o madre, siempre que convivan con la persona trabajadora y no hubiera podido llevarse a cabo porque la ausencia justificada por estos motivos, concedida de acuerdo con el apartado d) de este artículo coincidiese con días no hábiles a estos efectos y únicamente en el caso en que el cumplimiento de dicho deber, si recayera en la persona trabajadora, se acredite no haber sido legalmente posible cumplimentarlo en el plazo previsto en el apartado d).
- j) Se concederán los permisos necesarios para asistir a la gimnasia de preparación al parto, siempre que coincida con la jornada de trabajo y esté desarrollada por la red Sanitaria del sistema público de salud, previa prescripción facultativa, con un máximo de ocho sesiones.
- k) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- l) Permiso por lactancia de un hijo o hija menor de 9 meses, se establece 1h de ausencia del lugar de trabajo, que se podrá dividir en 2 fracciones de ½ hora o en la reducción de media hora de la jornada laboral, con la posibilidad de acumular en jornadas completas las 2 fracciones de ½ hora de lactancia en los nueve meses.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen por cuenta ajena.

Artículo 20.º Permisos sin retribuir:

Las personas trabajadoras de la plantilla podrán solicitar permiso no retribuido y en todo caso recuperable, por el tiempo que precisen, siempre que ello no suponga una alteración grave al proceso de trabajo.

Artículo 21.º Licencias extraordinarias:

En circunstancias extraordinarias debidamente acreditadas, las licencias previstas en los apartados b) y c) del artículo 1.º («permisos retribuidos»), se otorgarán por el tiempo preciso, conviniéndose las condiciones de su concesión, pudiendo acordarse la no percepción de haberes e incluso el descuento de tiempo extraordinario de licencia, a efectos de antigüedad, cuando aquellas exceden de su totalidad de un mes dentro del año natural.

Capítulo III. Clasificación de los trabajadores

Artículo 22.º Sistema de clasificación:

Todas las personas trabajadoras del ámbito personal del presente Convenio Colectivo se clasificarán profesionalmente de conformidad con el sistema de clasificación profesional establecido en el Convenio Colectivo estatal de artes gráficas, manipulados de papel, manipulados de cartón, editoriales e industrias auxiliares.

Los grupos y niveles profesionales establecidos serán meramente enunciativos y no presuponen la obligación de tener cubiertas todas las plazas enumeradas, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

El sistema de clasificación se estructura en áreas, grupos y niveles profesionales y considerando las especiales circunstancias del centro y el nivel de polivalencia funcional necesario:

1.º) Todas las personas trabajadoras quedarán encuadrados en uno de los siguientes grupos profesionales:

A) Grupo de técnicos, administrativos y comerciales

Nivel salarial	Grupos profesionales
	Técnicos, Administrativos y Comerciales (Cotización S.S. mensual)
1	Director General, Titulado Universitario Grado Superior
3	Titulado Universitario Grado Medio
4	Jefe Técnico/Taller, Jefe Administrativo
5	Técnico Cualificado/Jefe de Sección
6	Oficial Cualificado Administrativo
9	Gestor Comercial
10	Técnico Especialista
11	Oficial Especialista Administrativo/Comercial
15	Auxiliar Técnico
16	Auxiliar Administrativo

B) Grupo de mano de obra de impresión flexográfica-oficios principales y auxiliares de manipulados de cartón, mantenimiento, expediciones y servicios generales.

Nivel salarial	Grupos profesionales
	M.O.: Impresión flexográfica, oficios principales y Auxiliares de Manipulados de Cartón, Mantenimiento, Expediciones y Servicios Generales (Cotización S.S. diarios)
8	Responsable de Línea /Jefe de Equipo
9	Jefe Mantenimiento
10	Oficial Cualificado Flexografía (Casemakers)/Jefe Almacén
10A	Especialista Mantenimiento
12	Oficial Especialista Flexografía (Casemakers)
12A	Oficial Cualificado Manipulados de Cartón. Oficios Principales (Onduladora, Conductor Carretilla Bobinas)
12B	Oficial Cualificado Manipulados de Cartón. Oficios Principales (Troqueladora Impresora)
13	Operario Mantenimiento
13A	Operario Mantenimiento (Montador-Instalador)
15	Oficial Flexografía (Casemakers)
15 A	Oficial Especialista Manipulados de Cartón. Oficios Principales (Onduladora, Conductor carretilla elevadora)

Nivel salarial	Grupos profesionales
	M.O.: Impresión flexográfica, oficios principales y Auxiliares de Manipulados de Cartón, Mantenimiento, Expediciones y Servicios Generales (Cotización S.S. diarios)
1 B	Oficial Especialista Manipulados de Cartón. Oficios Principales (Troqueladoras Impresoras)
17	Oficial Manipulado de Cartón. Oficios Principales (Troqueladoras-Impresoras, Auxiliar Oficina Técnica, Operario Recorte)
17A	Oficial Manipulado de Cartón. Oficios Principales (Flejadora)
18	Oficial Cualificado de Cartón. Oficios Auxiliares (Bipal, Máquinas y Servicios Auxiliares)
19	Auxiliar Taller (Peón)

2.º) Para una más adecuada transposición y ubicación de las antiguas categorías y niveles salariales, se establece de manera particular el nivel 10A, 12A, 12B, 13 A, 15A, 15B y 17A.

Artículo 23.º. *Nuevos ingresos:*

La admisión del personal se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de colocación, debiéndose someter todos los aspirantes a un reconocimiento médico inicial que determine su aptitud para el trabajo, dándose preferencia, en igualdad de condiciones, a los huérfanos de personas trabajadoras de la propia Empresa o al personal que hubiese prestado servicios como interino o eventual.

Artículo 24.º. *Ascensos y ceses:*

Los ascensos para cubrir vacantes permanentes o puestos de nueva creación para los niveles salariales 10, 12A y 12B se realizarán mediante convocatoria, en la que podrán participar las personas trabajadoras, en base a los siguientes criterios:

- Valoración académica o titulación adecuada.
- Conocimiento del puesto de trabajo.
- Experiencia en el desempeño de las funciones de superior categoría o grupo profesional.
- Responsabilidad en el puesto de trabajo.

El Comité será informado con antelación de las vacantes a cubrir y los candidatos presentados en base a los criterios anteriormente descritos, así como del candidato finalmente elegido por la Dirección.

La persona trabajadora que desee cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Operarios: Siete días.
- Administrativos: Un mes.
- Jefes o titulados Administrativos: Un mes.
- Técnicos no titulados: Un mes.
- Técnicos titulados: Dos meses.

El incumplimiento, por parte de la persona trabajadora, de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día, por cada día de retraso en el preaviso, en concepto de indemnización de daños y perjuicios.

Artículo 25.º. *Formación profesional:*

La Empresa atenderá la formación y el perfeccionamiento profesional de las personas trabajadoras, desarrollando y promoviendo el derecho a la formación continuada de los mismos.

Las partes firmantes coinciden en que una de las causas de la deficiente situación del mercado de trabajo, deriva del alejamiento de la formación profesional respecto a las auténticas necesidades del mercado laboral, y de la carencia de una formación ocupacional continua para la actualización y adaptación de las personas trabajadoras en activo a las nuevas características de las tareas en la Empresa.

La formación profesional en todas sus modalidades, debe ser considerada como elemento dinamizador que acompaña el desarrollo de la Empresa a largo plazo, permite la elaboración de productos de mayor calidad que favorecen la mayor competitividad de nuestra Empresa y hace posible la promoción social integral de la persona trabajadora.

- Se creará una Comisión Mixta (Dirección-Comité de Empresa) formada por 6 miembros, que tendrá como misión elaborar de común acuerdo el plan de formación que se proponga a través de la fundación tripartita.
- La formación profesional dedicará una atención preferente a potenciar el conocimiento de las novedades técnicas, el perfeccionamiento de las formas de trabajo, el reciclaje del personal y la adquisición de nuevos conocimientos que faciliten la promoción de la persona trabajadora.
- En el marco de estos criterios generales, la formación profesional se encauza específicamente a lograr los objetivos siguientes:
 - Actualizar y poner al día los conocimientos profesionales y técnicos exigibles a la respectiva categoría y puesto de trabajo.
 - Lograr la especialización, en los diversos grados, en algún área o materia relativa a la labor profesional.
 - Conocer y poner en práctica las técnicas de prevención estipuladas en la ley de prevención de riesgos laborales para evitar así la siniestralidad laboral.
 - Dotar de los conocimientos necesarios sobre los agentes de alteración ambiental en el sector de artes gráficas.
 - La Empresa anunciará anualmente los planes de formación que se acuerden en cada momento y fijará el ámbito profesional al cual van dirigidos, así como los empleados que puedan participar.
 - Dichos planes de formación podrán ir dirigidos a cualquier área de conocimiento dentro de la Empresa.
 - La Empresa velará para que los empleados puedan hacer compatible el eficaz desempeño de sus ocupaciones con la participación en las necesarias actividades formativas.
 - Ambas partes consideran beneficioso para fomentar la creación de empleo en el sector, la utilización de la modalidad contractual para la formación establecida por la ley 63/97 y el resto de normativa vigente, siendo su objeto la adquisición de la formación teórica y práctica para el desempeño adecuado de un oficio o puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación.
 - Las condiciones en que se podrán concertar estos contratos de trabajo para la formación serán las que en cada momento estén recogidas en el Convenio nacional de artes gráficas.

Artículo 26.º *Movilidad funcional:*

El desarrollo de la gestión productiva puede conllevar una movilidad de las personas trabajadoras que es preciso regular en base a la colaboración que ambas partes desean.

Previo a la movilidad funcional, siempre que sea posible, la Dirección de la Empresa informará a los representantes de los trabajadores sobre la conveniencia del cambio en el puesto de trabajo.

De producir el cambio características distintas en el puesto de trabajo, éste irá acompañado de una exhaustiva explicación a la persona trabajadora acerca del proceso productivo, con el fin de que se entienda el papel que cumple en el conjunto de la Empresa, así como de las notas técnicas más elementales necesarias.

A las personas trabajadoras se les respetará la realización de funciones dentro de su grupo profesional y no se aplicará movilidad funcional mientras exista trabajo dentro del mismo grupo, salvo necesidades de fuerza mayor o motivos de polivalencia.

- a) Trabajos de nivel superior: la Empresa, en caso de necesidad, podrá destinar a las personas trabajadoras a realizar trabajos de nivel superior, reintegrándoles a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

Este cambio no podrá ser de duración superior a tres meses ininterrumpidos, salvo los casos de sustitución por enfermedad, accidente de trabajo, maternidad, paternidad, riesgo por embarazo y riesgo por lactancia natural así como otras licencias y excedencias; en cuyo caso la situación se prolongará mientras subsistan las circunstancias que los hayan motivado.

Cuando una persona trabajadora realice trabajos de nivel superior durante más de tres meses, sin concurrir los supuestos especiales a que se refiere el apartado anterior, consolidará el nivel superior, salvo que para el desempeño de la misma se requiriese la posesión de títulos o conocimientos especiales debidamente acreditados por prueba de suficiencia, en cuyos casos el cambio de puesto tendrá trascendencia exclusivamente económica.

La retribución de este personal, en tanto en cuanto desempeñe trabajo de nivel superior, será la correspondiente a dicho nivel superior.

- b) Trabajos de nivel inferior: por necesidades justificadas de la Empresa, se podrá destinar a una persona trabajadora a trabajos de nivel profesional inferior al que esté adscrito, conservando la retribución correspondiente a su nivel profesional.

Salvo casos muy excepcionales, de los que se informará a los representantes legales de los trabajadores, esta situación no podrá prolongarse por periodo superior a tres meses, con el fin de no perjudicar su formación profesional.

Asimismo, mientras una persona trabajadora esté realizando trabajos correspondientes a un grupo profesional inferior al suyo, ninguna otra persona trabajadora perteneciente a un grupo profesional inferior podrá ocupar el puesto de origen de aquel, salvo en los casos de formación, cuyo periodo no podrá ser superior a dos meses sin la aprobación expresa de la Comisión Paritaria.

Igualmente, se evitará reiterar la realización de estos trabajos de nivel inferior a una misma persona trabajadora.

Si el cambio de destino, para el desempeño del trabajo de nivel inferior, tuviera su origen en petición de la persona trabajadora, se asignará a este la retribución que corresponda al trabajo efectivamente realizado.

En caso de que alguna persona trabajadora se sienta perjudicado, podrá acudir a la Comisión Paritaria.

Artículo 27.º *Movilidad geográfica:*

Ninguna persona trabajadora de la Empresa, podrá ser trasladada a otro centro de trabajo distinto al de su origen, salvo que exista previa negociación y acuerdo entre las partes.

El Comité de Empresa será informado siempre del acuerdo y, a petición expresa de la persona trabajadora, podrá participar en las negociaciones.

Artículo 28.º *Organización del trabajo:*

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, por lo que ésta podrá implantar los métodos y procedimientos más convenientes para la buena marcha de los procesos productivos, sin que por ello perjudique la formación profesional de su personal, ni éste tenga que efectuar cometidos que supongan dejación de su misión laboral.

La organización del trabajo tiene por objeto el alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de producción y productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes: Dirección y personas trabajadoras.

La organización del trabajo se extenderá a las cuestiones siguientes:

- a) La exigencia de la actividad normal.
- b) Adjudicación de los elementos necesarios (máquinas o tareas específicas) para que el la persona trabajadora pueda alcanzar, como mínimo, las actividades a que se refiere el número anterior.
- c) Fijación tanto de la producción como de los índices de merma, así como de la calidad admisible a lo largo del proceso de fabricación.
- d) La vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria encomendada, teniéndose en cuenta, en todo caso, la determinación de la cantidad de trabajo y actividad a rendimiento normal.
- e) La realización durante el periodo de organización del trabajo, de modificaciones de métodos, tarifa, distribución de personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de máquinas y materiales, sobre todo cuando se trate de obtener y buscar un estudio comparativo, solventar una contingencia y evitar fallos en el servicio a los clientes.
- f) La adaptación de las cargas de trabajo, rendimiento y tarifas a las nuevas condiciones que resulten de aplicar el cambio de determinado método operatorio, proceso de fabricación, cambio de materia, maquinaria o cualquier otra condición técnica del proceso de que se trate.
- g) La movilidad y redistribución del personal de la Empresa, con arreglo a las necesidades de la organización y de la producción. En todo caso, se respetará la situación personal, concediéndose el necesario período de adaptación.

Capítulo IV. Condiciones económicas.

Artículo 29.º *Estructura retributiva:*

Las condiciones económicas pactadas se componen de los siguientes conceptos, dependiendo de los diferentes grupos y niveles profesionales y salariales, según se recogen en las tablas salariales I-V del anexo I del presente Convenio:

Conceptos	Convenio Colectivo estatal de AAGG y cartón	Convenio Colectivo de Empresa DAPSA Sevilla
Generales	• Salario base Convenio	
Complementos salariales		
Personales	• Antigüedad	• Antigüedad (mejora) • Plus de especialización
De puesto de trabajo	• Nocturnidad	• Nocturnidad (mejora)
De cantidad o calidad de trabajo	• Horas extraordinarias	• Horas extraordinarias (mejora) • Plus festivo/descanso compensatorio • Horas formación • Prima competitividad • Plus de asignación sistema de trabajo 4º/5º T
De vencimiento superior al mes	• Complemento lineal de Convenio • Gratificaciones extraordinarias (verano y Navidad) • Paga beneficios	
Otros	• Complemento IT por A.T/E.P • Complemento IT por E.A.C.	• Complemento IT por A.T/E.P (mejora) • Complemento IT por E.A.C. (mejora) • Complemento maternidad. • Complemento paternidad • Complemento riesgo por embarazo. • Complemento riesgo por lactancia natural

Para las personas trabajadoras pertenecientes al grupo profesional de técnicos, administrativos y comerciales, con cotización a la Seguridad Social mensual de los grupos cotización: 1,2,3,4,5 y 7, se calcularán sus retribuciones a razón de doce meses al año, a razón de treinta días cada mes, distribución hecha del número de días de cada uno de ellos.

En ningún caso la forma diaria o mensual de pago y cotización social supondrá una disminución salarial en la percepción anual que la persona trabajadora tuviera acreditada.

Las tablas salariales I y II del anexo I del presente Convenio recogen la estructura salarial para el año 2019 de tal manera que los conceptos salariales regulados en el Convenio Colectivo estatal de referencia (salario base, paga verano, Navidad, beneficios y complemento lineal) figuran en sus valores exactos; y en el concepto propio del Convenio de Empresa denominado plus de especialización recoge el ajuste de retribución fija en cómputo anual, hasta alcanzar la retribución fija bruta total anual; ejerciendo en años posteriores de «partida de ajuste» si fuere necesario, para mantener con exactitud los valores establecidos en el Convenio Colectivo estatal de artes gráficas, manipulados de papel, manipulados de cartón, editoriales e industrias auxiliares y garantizar la retribución del Convenio de Empresa en cómputo anual.

Todas las cuantías señaladas para los distintos conceptos retributivos se entenderán para las personas trabajadoras que presten sus servicios a tiempo completo. Los que por cualquier causa desempeñen su trabajo a tiempo parcial percibirán los mismos conceptos en las cuantías proporcionales que correspondan a su tiempo de trabajo.

Artículo 30.º *Salario base Convenio:*

Se establece un importe salarial por cada nivel salarial, con la cuantía detallada en la columna c de las tablas salariales I y II y que se abonará en 12 mensualidades.

Dicho valor nunca será inferior al del Convenio nacional del sector.

Artículo 31.º *Complemento lineal del Convenio:*

Es una cantidad anual igual para todas las personas trabajadoras, y para todos los niveles, que se devengará por día natural y se abonará en 12 mensualidades, cuya cuantía es la detallada en la columna h de las tablas salariales I y II.

Dicho valor nunca será inferior al del Convenio nacional del sector.

Artículo 32.º *Gratificaciones extraordinarias (verano y Navidad):*

Se mantienen dos pagas extraordinarias, una denominada de verano cuyo devengo corresponde al primer semestre del año y otra denominada de Navidad cuyo devengo corresponde al segundo semestre del año.

Su cuantía, por cada nivel salarial, será la detallada en las columnas d y e de las tablas salariales I y II.

El personal que cese o ingrese durante el año y los contratados temporalmente, percibirá estas pagas en proporción al tiempo trabajado en el semestre correspondiente a cada paga, computándose las fracciones de meses como completos.

Se percibirán: la de verano, el último día hábil del mes de mayo, y la de Navidad, el último día hábil del mes de noviembre.

Artículo 33.º *Paga de beneficios:*

A cada persona trabajadora de la plantilla se le abonará en concepto de paga de beneficios, por cada nivel salarial, la cuantía detallada en la columna f de las tablas salariales I y II.

Esta paga de beneficios se devengará por meses naturales y se abonará en catorce pagos iguales (doce mensualidades y en las fechas de las pagas extraordinarias de verano y Navidad).

Artículo 34.º *Complemento de antigüedad:*

El personal comprendido en este Convenio percibirá como complemento personal de antigüedad, un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados a la Empresa, consistente en dos trienios y quinquenios sucesivos, cuyas cuantías, por cada nivel salarial, son las detalladas en la tabla salarial III, y que incluye la parte del pago por antigüedad correspondiente a las dos pagas extraordinarias y la gratificación de beneficios.

Este complemento de antigüedad se devengará por meses naturales y se abonará en catorce pagos iguales (doce mensualidades y en las fechas de las pagas extraordinarias de verano y Navidad).

Artículo 35.º Complemento de nocturnidad:

Se establece un complemento de nocturnidad por día trabajado en jornada nocturna, para las personas trabajadoras que, de modo continuo o periódico, presten sus servicios en turnos comprendidos entre las 22:00 y las 06:00 horas, cuya cuantía será la detallada en la tabla salarial V.

Artículo 36.º Plus de especialización:

Considerando como elementos objetivos suficientes la experiencia y adiestramiento adquiridos por el paso del tiempo en la Empresa, la formación continuada recibida y el intercambio de experiencias entre las personas trabajadoras, se establece un plus de especialización para el personal adscrito a la Empresa, cuya cuantía es la detallada en la columna j de las tablas salariales I y II:

- 25% de la cuantía total a partir del 7.º mes de permanencia.
- 50% de la cuantía total a partir del 13.º mes de permanencia.
- 75% de la cuantía total a partir del 19.º mes de permanencia.
- 100% de la cuantía total a partir del 25.º mes de permanencia.

Este plus de Empresa se devengará por meses naturales y se abonará en catorce pagos iguales (doce mensualidades y en las fechas de las pagas extraordinarias de verano y Navidad).

Artículo 37.º Plus festivo/ descanso compensatorio:

Las personas trabajadoras que trabajen la jornada completa en días no señalados como de trabajo en el calendario laboral anual percibirán, independientemente de las retribuciones que les correspondan, un plus denominado plus festivo/descanso compensatorio, cuya cuantía será la detallada en la tabla salarial IV, salvo que el trabajo se hubiera realizado a base de horas extraordinarias.

No lo cobrarán aquellas personas trabajadoras que se contraten específicamente para trabajar total o parcialmente en días festivos o vacantes, según el calendario laboral del centro de trabajo correspondiente, no siendo aplicable en caso de estar asignado al sistema de 4.º/5.º turno, y contratados a tiempo completo.

Tampoco lo cobrará el personal que permanezca trabajando durante los periodos oficiales de vacaciones, según calendario general del centro, por disfrutar las mismas en otros periodos.

Se abonará también este plus a las personas trabajadoras que acumulen ocho horas extraordinarias y opten por la sustitución de un día de descanso compensatorio, así como a las personas que trabajen total o parcialmente jornadas adicionales o recuperen jornadas de paro técnico como consecuencia de la distribución irregular de la jornada recogida en el artículo 12.º.2).

Del mismo modo, las personas trabajadoras asignadas a los equipos con sistema de trabajo continuado (4.º/5.º turno) percibirán dicho «plus festivo/descanso compensatorio» por el importe detallado en la tabla salarial IV, en compensación por cada turno de trabajo efectivo que coincida con sábado, domingo y festivo de carácter nacional, local o autonómico, salvo aquellos señalados como no laborables en este Convenio Colectivo, que no coincida con los días de trabajo establecidos para el personal con sistema de trabajo a 3 turnos o jornada partida.

Por los periodos de vacaciones anuales se abonará el plus festivo/descanso compensatorio, atendiendo a los siguientes criterios:

- Si la persona trabajadora ha estado asignada al sistema de trabajo 4.º turno:
 - Si en el año natural ha cobrado 9 o más pluses: 1 plus.
 - Si en el año natural ha cobrado más de 18 pluses: 2 pluses.
 - Si en el año natural ha cobrado más de 24 pluses: 3 pluses.
- Si la persona trabajadora ha estado asignada al sistema de trabajo 5.º turno:
 - Si en el año natural ha cobrado 18 o más pluses: 2 pluses.
 - Si en el año natural ha cobrado más de 36 pluses: 4 pluses.
 - Si en el año natural ha cobrado más de 48 pluses: 6 pluses.

Este plus festivo/descanso compensatorio en vacaciones se abonará en el mes de diciembre de cada año, excepto en los casos de pagos de finiquitos de personal con contrato temporal o extinciones de la relación laboral.

Artículo 38.º Plus de asignación sistema de trabajo 4.º/5.º turno:

Las personas trabajadoras asignadas al sistema de trabajo 4.º/5.º turno percibirán por cada mes de asignación a este sistema un plus variable y no consolidable de la cuantía mensual establecida en la tabla salarial V.

En los casos en los que la persona trabajadora no esté asignada a estos sistemas de trabajo un mes completo cobrará la parte proporcional de los días naturales del mes en que haya sido asignado.

Así mismo, se cobrará por los periodos de vacaciones siguiendo el mismo criterio establecido en el artículo 41 en base a:

- Si la persona trabajadora ha estado asignada entre 3 y 6 meses: el 25% del plus.
- Si la persona trabajadora ha estado asignada entre 6 y 9 meses: el 50% del plus.
- Si la persona trabajadora ha estado asignada más de 9 meses: el 100% del plus.

Artículo 39.º Horas extraordinarias:

Se abonarán con arreglo a los importes unitarios que para cada nivel salarial y antigüedad se recogen en la tabla salarial IV y sin perjuicio de su calificación de conformidad a las previsiones que contempla el presente artículo, pudiendo sustituirlas o compensarlas por un tiempo equivalente de descanso, en lugar de ser retribuidas monetariamente, previo acuerdo entre las partes.

Se entienden por horas extraordinarias, las que excedan de la jornada anual pactada en cómputo anual, respetando lo pactado respecto a la distribución irregular de jornada.

Su abono y realización se efectuarán dentro de los límites que establece el artículo 35 del estatuto de los trabajadores.

Se establecen y distinguen en este Convenio horas extraordinarias de fuerza mayor y ordinarias:

- De fuerza mayor: son las que se realizan para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdidas de materias primas.
- Ordinarias: son el resto de horas no especificadas anteriormente.

Las horas extraordinarias, en todo caso y por su naturaleza, serán voluntarias de acuerdo con la ley. Se exceptúan aquellas cuya no realización produzca a la Empresa graves perjuicios o impida la continuidad de la producción debido a incapacidad temporal de una persona trabajadora o por cualquier otra causa de fuerza mayor.

Se considerarán a efectos del pago horas extraordinarias festivas las trabajadas en sábado tarde, domingo o festivo, se abonarán aplicando el coeficiente del 15% sobre las horas extraordinarias diurnas. Las horas extraordinarias nocturnas se abonarán aplicando el coeficiente del 25% sobre las horas extraordinarias diurnas.

En el caso de compensar horas extraordinarias por descanso compensatorio, se pagará un plus por día compensado denominado «plus festivo/descanso compensatorio», con la cuantía detallada en la tabla salarial V.

En los casos en que una persona trabajadora sea asignada a la realización de jornadas adicionales, en virtud de lo dispuesto en el artículo 12.º.2 para la distribución irregular de jornada, éste podrá optar entre la realización de la jornada adicional o la de trabajar dicha jornada a razón de horas extraordinarias, siempre con el tope legal anual de realización máxima de horas establecido en cada momento.

Esta opción desaparecerá en el momento de haber realizado y cobrado las horas extraordinarias en el tope máximo legal establecido, y solo podrá ejercerse si la persona trabajadora no tiene jornadas de paro técnico pendientes de devolver.

La Dirección de la Empresa informará mensualmente a los representantes de los trabajadores, sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones. Asimismo en función de esta información y de los criterios anteriormente señalados, la Empresa y los representantes de los trabajadores determinarán el carácter y la naturaleza de las horas extraordinarias.

Artículo 40.º *Horas de formación:*

Cuando la Empresa requiera que una persona trabajadora asista voluntariamente a actividades formativas fuera del horario de trabajo asignado, se considerará este tiempo como horas de formación, fuera de la jornada laboral y se abonarán de acuerdo con el importe detallado en la tabla salarial V. No tendrán la consideración de horas extraordinarias.

No obstante lo anterior, y considerando la potestad que la legislación permite a las partes en el marco de la negociación colectiva respecto al modo de disfrute del permiso anual de 20 horas para la formación profesional para el empleo o su acumulación quinquenal, se acuerda que se organizará fuera de las jornadas de trabajo efectivas señaladas en el calendario laboral o en su distribución irregular de la jornada, que en todo caso no abarcará las acciones formativas que la Empresa esté obligada a impartir por mandato legal obligatorio, abonando la cantidad indicada en la tabla salarial V por hora y considerándose expresamente jornada efectiva adicional a la jornada máxima anual. En el mes de diciembre de cada año, se abonarán las horas del permiso de formación no realizadas en los doce meses precedentes.

En aras de fomentar la conciliación de la vida profesional y personal de las personas trabajadoras, se tendrán en cuenta los siguientes criterios a la hora de organizar las acciones formativas fuera de jornada:

- No se planificarán acciones formativas en sábados, festivos ni asuetos.
- No se planificarán acciones formativas en el periodo vacacional de las personas trabajadoras.
- No se planificarán acciones formativas en turno nocturno.
- En caso de prolongar jornada, la duración de las acciones formativas no será superior a 4 horas.
- En la medida de lo posible se fomentará la formación a distancia y on line.
- La organización de las acciones formativas se comunicará con antelación suficiente a las personas trabajadoras implicadas, nunca inferior a 5 días.

Artículo 41.º *Retribución en vacaciones:*

Para el personal del grupo profesional de mano de obra, a la retribución de los 30 días de vacaciones anuales, se incluirá la siguiente partida:

- Seis complementos de nocturnidad.
- Y lo detallado al respecto en los art. 37.º y art. 38.º sobre el plus festivo/descanso compensatorio y el plus asignación sistema de trabajo 4.º/5.º turno.

Se abonará en el mes de diciembre de cada año, excepto en los casos de pagos de finiquitos de personal con contrato temporal o extinciones de la relación laboral.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año natural tendrá el derecho a cobrar la parte proporcional al tiempo que haya permanecido en la Empresa, y en consecuencia, de los anteriores conceptos.

Artículo 42.º *Anticipos:*

Durante la vigencia de este Convenio, el personal de mano de obra, cobrará un anticipo de salario, salvo solicitud en contrario a nivel individual, el día 15 de cada mes, y que se establece en la cantidad de 250 euros. El personal de retribución mensual tendrá derecho a cobrar anticipos en la misma cantidad que el personal diario, cuando así lo solicite.

Asimismo, el personal tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta, de hasta el 90% en total del importe del salario correspondiente al trabajo ya realizado. Dicho derecho se hará efectivo en el momento de formalizar su solicitud.

Artículo 43.º *Prima competitividad:*

Se establece una prima de competitividad, de naturaleza variable y no consolidable, que se regirá por las siguientes condiciones:

- a) El objetivo de la prima es mejorar continuamente la competitividad de la fábrica siendo este el principio por el que se rige, y en consecuencia debe reflejarse anualmente dicha mejora.
- b) La prima será de aplicación para todo el personal de los grupos profesionales de mano de obra con cotización diaria a la Seguridad Social (no se incluyen directivos, mandos, técnicos y asimilados).
- c) La prima estará ligada al cumplimiento de los siguientes objetivos, de carácter colectivo, y con la siguiente ponderación en el resultado final:
 - 1) Reducción del absentismo: 25%.
 - 2) Incremento de la productividad: 25%.
 - 3) Reducción en la merma neta: 25%.
 - 4) Incremento de la calidad a través de la reducción de las no conformidades externas (NCEs): 25%.

El detalle de cálculo de cada uno de los objetivos que componen la prima base para el año 2019 será el detallado el apartado f) del presente artículo.

No obstante, anualmente, la Empresa podrá actualizar los criterios de aplicación de la prima de competitividad, la ponderación de cada uno de los objetivos, el detalle a alcanzar, el método de cálculo y el importe de dichos incentivos, previo análisis e información a los representantes de los trabajadores.

- 1) Criterios de la reducción del absentismo (25%), entendido como el objetivo de reducir el nivel de absentismo por enfermedad común y accidente de trabajo/enfermedad profesional.

*El control se realizará por días/horas naturales, incluyendo a la totalidad de la plantilla del centro, con independencia que los participantes y cobro de la prima se ciña al colectivo definido en la condición b).

Los objetivos y escalados para el año 2019 serán los siguientes:

Ratio absentismo	Escalado
> 6%	0%
≤5,99% a 5,50%	25%
5,49% a 5,00%	50%
4,99% a 4,50%	75%
4,49% a 4,00%	100%
≤ 3,99%	110%

*Fuente: CM RRHH

- 2) Criterios del incremento de la productividad (25%), entendido como el aprovechamiento de planta con tiempo de cambio. Índice que indica la productividad de la planta en función de la velocidad de tiro de las diferentes máquinas, los tiempos de paro e incidencias de calidad.

Los objetivos y escalados para el año 2019 serán los siguientes:

Ratio aprov. Planta	Escalado
<62,0%	0%
De 62,0% a 62,5%	25%
De 62,6% a 64,0%	50%
De 64,1% a 65,4%	75%
De 65,5% a 66,4%	100%
≥ 66,6 %	110%

Fuente: CIM- CM Producción

- 3) Criterios de la reducción de la merma neta (25%), definido como el porcentaje de Tm de recorte desechados respecto al consumo total de papel por razones operativas:

$$\text{Cálculo} = \frac{\text{kg merma recorte}}{\text{kg producidos}}$$

Los objetivos y escalados para el año 2019 serán los siguientes

Ratio merma	Escalado
>9,5%	0%
De 9,0% a 9,5%	25%
De 8,6% a 8,9%	50%
De 8,3% a 8,5%	75%
De 8,00% a 8,2%	100%
≤ 7,99%	110%

Fuente: Cm mensual

- 4) Mejora de la calidad (25%), definido como el ratio resultante entre el número de no conformidades externas y el número de pedidos expedidos

$$\text{* Ratio NCEs} = \frac{\text{Núm. no conformidades ext.}}{\text{Núm. pedidos expedidos}}$$

Al ratio anterior se le aplicará el siguiente escalado en base al ratio medio acumulado de los doce meses anteriores.

Los objetivos escalados para el año 2019 serán los siguientes:

Ratio calidad	Escalado
≥3,11%	0%
De 2,81% a 3,10%	25%
De 2,51% a 2,80%	50%
De 2,21% a 2,50%	75%
De 1,81% a 2,20%	100%
≤ 1,80%	110%

Fuente: GPT

- d) El abono de la prima será a nivel individual, bajo los siguientes criterios:
- El control de objetivos será mensual y apoyado en los sistemas e indicadores establecidos en la Empresa. Se comunicará oportunamente el resultado a aplicar en la nómina correspondiente.
 - El pago se realizará anualmente.
 - No se percibirá en los supuestos de:
 - i. I.T. por E.C/AnL
 - ii. I.T. por A.T/E.P
 - iii. Maternidad/paternidad/riesgo por embarazo y riesgo por lactancia natural.
 - iv. Permisos retribuidos/no retribuidos.
 - v. Huelga, cierre patronal u otras suspensiones de la relación laboral de carácter temporal.

- vi. Inactividad de la planta por cualquier motivo (p.e.: mantenimiento, parada por nuevas instalaciones, averías, falta de material u otras incidencias).
 - No obstante, se percibirá en los supuestos de:
 - vii. Vacaciones.
 - viii. Crédito horario sindical.
- e) Las cuantías de la prima para todo el período de vigencia 1 de enero de 2019-31 de diciembre de 2024) serán los detallados en la tabla salarial IV.

Comisión de seguimiento de la prima de competitividad:

Se constituirá una comisión de seguimiento de esta prima de competitividad formada por tres representantes de los trabajadores y dos representantes de la Empresa, que se reunirán periódicamente y analizarán el cumplimiento de los objetivos marcados en la misma, así como cuantos aspectos y criterios decidan para el mejor cumplimiento de los objetivos de competitividad.

Se convocará dicha comisión para la revisión de los objetivos marcados y ajustarlos al alza o a la baja, en los siguientes casos:

- a) Si durante un periodo de tres meses consecutivos, los porcentajes de consecución de la prima de competitividad son iguales o inferiores al 50% o superiores al 110%.
- b) Si en cómputo anual (del 01 de enero al 31 de diciembre), los porcentajes de consecución de la prima de competitividad sean iguales o inferiores al 50% o superiores al 100%.

Capítulo V. Mejoras y obras sociales

Artículo 44.º *Complemento I.T. por AT/EP:*

En los casos de incapacidad temporal derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, la Empresa complementará desde el primer día de la baja las prestaciones de la Seguridad Social, o entidad aseguradora, hasta el 100% de todos los conceptos cotizados, excepto la prorrata de paga extraordinaria, por cuanto éstas se pagaran al 100% en su momento habitual de pago, el plus festivo/descanso compensatorio, la prima de competitividad, las horas extraordinarias, y cualquier otro concepto entregado como retribución en especie.

Artículo 45.º *Complemento IT por EC/ANL:*

En los casos de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral del personal del grupo de mano de obra, la Empresa complementará desde el primer día de la baja las prestaciones de la Seguridad Social o entidad aseguradora, hasta el 100% de todos los conceptos cotizados, excepto la prorrata de paga extraordinaria, por cuanto éstas se pagaran al 100% en su momento habitual de pago, prima de productividad, el plus festivo/descanso compensatorio, la prima de competitividad, las horas extraordinarias, y cualquier otro concepto entregado como retribución en especie, según el siguiente detalle:

En función del índice de absentismo, para el conjunto de las personas trabajadoras de este centro de trabajo, por enfermedad común o accidente, sea laboral o no, en el cómputo de los 12 meses anteriores se establece la siguiente escala para el presente Convenio:

- a) Del 0 al 3,5 de absentismo, hasta el 100 por 100 de los conceptos salariales especificados.
- b) Del 3,51 al 4,50 de absentismo, hasta el 95 por 100 de los conceptos salariales especificados.
- c) Del 4,51 al 5,00 de absentismo, hasta el 90 por 100 de los conceptos salariales especificados.
- d) Del 5,01 al 6,00 de absentismo, hasta el 85 por 100 de los conceptos salariales especificados.
- e) Del 6,01 al 7,00 de absentismo, hasta el 80 por 100 de los conceptos salariales especificados.

Este índice se obtendrá dividiendo las horas no trabajadas por baja derivada de enfermedad y accidente por 100 entre horas normales teóricas de trabajo.

El Comité de Empresa será informado mensualmente del índice de absentismo, lo analizará y podrá arbitrar las medidas que considere oportunas.

El personal mensual percibirá en todos los casos el 100% del salario desde el primer día.

Artículo 46.º *Complemento en supuestos de maternidad, paternidad, riesgo por embarazo y riesgo por lactancia natural:*

Para los supuestos de pago de prestaciones públicas por maternidad, paternidad, riesgo por embarazo y riesgo en la lactancia natural, y si fuese necesario considerando el salario de la persona trabajadora y la prestación pública se procedería con un complemento a la prestación pública con los mismos criterios que se siguen en el complemento de IT por accidente de trabajo; abonando la parte del complemento que corresponda a la prorrata de gratificaciones con vencimiento superior al mes (salvo que se prorratee también el pago a lo largo de los doce meses del año), en la fecha de pago habitual de las mismas, y sin que en ningún caso suponga cobrar una percepción neta superior a la que se hubiera cobrado de estar de alta en el trabajo.

Artículo 47.º *Fondo cultural y deportivo:*

La Empresa abonará, previa solicitud del Comité, la cantidad de 6.000 € en cada uno de los años de vigencia de este Convenio.

El Comité de Empresa administrará dicha cantidad, bajo el criterio de los estatutos que rigen dicho fondo.

Artículo 48.º *Seguro de vida y accidente:*

A partir del 1 de enero de 2020 y durante la vigencia de este Convenio Colectivo, la Empresa se compromete a contratar un seguro para toda la plantilla legal de alta en el centro de trabajo que no disponga de otro seguro de la Empresa superior, que cubra las contingencias de:

- a) Fallecimiento por cualquier causa (24 horas): 20.000 €
- b) Invalidez permanente (incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez) por accidente de Trabajo/Enfermedad Profesional: 40.000 €

Artículo 49.º *Premio de antigüedad:*

Se percibirá a los 25 años de permanencia ininterrumpida, no procediendo su liquidación a prorrata en los supuestos de finalización de la relación laboral por cualquier causa con anterioridad al transcurso de aquel periodo.

Su cuantía será el importe del salario correspondiente a los conceptos fijos de dos mensualidades sin incluir el importe correspondiente a las pagas extras de verano y navidad, haciéndose efectivo el pago en una sola vez.

Artículo 50.º *Salud laboral:*

Las personas trabajadoras afectadas por este Convenio cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre seguridad y salud laboral y, en especial, las de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y sus disposiciones de desarrollo.

- a) Reconocimiento médico: Se establece una revisión médica anual obligatoria. Para aquellas personas trabajadoras que realicen sus funciones permanentemente con productos tóxicos y a aquellos cuyo trabajo a desarrollar exija una atención permanente a terminales de ordenadores o pantallas de visualización, se les someterá a revisiones médicas semestrales de acuerdo con las normas específicas de seguridad e higiene en estos puestos de trabajo.
De los resultados de las revisiones, se entregará copia a la persona trabajadora afectada.
- b) Vacunas: la Empresa pondrá a disposición de las personas trabajadoras que lo deseen la vacuna antigripal como medio preventivo de los posibles absentismos por dicha causa.

Artículo 51.º *Prendas de trabajo:*

La Empresa facilitará al personal prendas de trabajo adecuadas, a razón de dos equipajes cada año. Su entrega se realizará durante los meses de marzo, para la de verano, y septiembre, para la de invierno.

Asimismo se hará una entrega de calzado de trabajo cada dos años.

Para el personal de planta el uniforme estará compuesto por pantalón, camisa, cazadora y jersey, el de invierno; y por un pantalón y dos camisas el de verano. Opcionalmente, el pantalón podrá ser corto y la camisa podrá sustituirse por camiseta previo y mutuo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Para los puestos de carretilleros y el personal de la depuradora, se entregará un chaquetón cada dos años o bien se sustituirá a su deterioro.

El uso de las prendas de trabajo será obligatorio en el interior de las instalaciones de la Empresa.

Capítulo VI. Política de empleo y contratación laboral

Artículo 52.º *Contratación:*

Las personas trabajadoras contratadas por tiempo determinado, interinos, tiempo parcial, en formación y en prácticas, tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que las demás personas trabajadoras de la plantilla, salvo las limitaciones, incluso económicas, que se deriven de la naturaleza y la duración de su contrato.

Artículo 53.º *Indemnizaciones por jubilación:*

Las personas trabajadoras podrán solicitar la jubilación, con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente, en cada momento.

Con el propósito de fomentar la colocación de personas trabajadoras en desempleo o con contrato de trabajo temporal, se establecen estas medidas de estímulo a la contratación. Con el objetivo de rejuvenecer la plantilla, y cuando se cumplan los requisitos legales para ello, la Empresa atenderá la petición de todas aquellas personas trabajadoras que manifiesten su voluntad de acceder a la jubilación anticipada, total o parcial. En caso de que la jubilación solicitada sea jubilación parcial, será necesario que se llegue a un acuerdo escrito previo entre Empresa y persona trabajadora en lo que respecta al porcentaje y distribución de la jornada laboral.

La persona trabajadora relevista adquirirá la condición de indefinido en el momento en el que el jubilado parcial pase a la situación definitiva de jubilado ordinario total.

Aquellas personas trabajadoras que decidan jubilarse anticipadamente hasta cumplir la edad de 64 años, percibirán las siguientes cantidades indemnizatorias por pérdida de sus derechos laborales:

— 61 años	11.034,58 euros
— 62 años	9.808,51 euros
— 63 años	8.582,45 euros
— 64 años	6.130,32 euros

En el caso de jubilaciones parciales, dicho importe se abonará de manera proporcional al porcentaje de jubilación total.

Para la percepción de cualquiera de los anteriores importes se requerirá ineludiblemente una antigüedad en la Empresa de, como mínimo, quince años.

Capítulo VII. Régimen disciplinario

Artículo 54.º *Comunicación de sanciones:*

La Sanción de las faltas leves requerirá comunicación escrita motivada a la persona trabajadora, y en cuanto a las faltas graves y muy graves, exigirá la siguiente tramitación:

- a) Tras la comunicación de la falta, la persona trabajadora dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la comunicación de la Empresa, para alegar en su defensa, bien por escrito, o bien verbalmente, la versión de los hechos de los que se le imputen.
- b) Una vez transcurrido este plazo, la Empresa dispondrá de 48 horas a fin y efecto de responder a la persona trabajadora; en caso contrario, se entenderá que la falta seguirá el curso jurídico establecido al efecto, en la legislación vigente.

Artículo 55.º *Graduación de faltas:*

A los solos efectos de graduación de faltas por reincidencia, no serán tenidas en cuenta aquellas que se hayan cometido con anterioridad a los siguientes plazos:

— Faltas leves	tres meses
— Faltas graves	seis meses
— Faltas muy graves	un año

Capítulo VIII. Actividad representativa y elecciones sindicales

Artículo 56.º *Comité de Empresa:*

La representación colectiva de las personas trabajadoras se efectuará a través del Comité de Empresa, que serán elegidos como establezca la legislación vigente.

Artículo 57.º *Derechos, obligaciones y garantías de los delegados de personal.*

Sus derechos, obligaciones y garantías, se regirán por lo establecido en el Título II del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, entre sus competencias, se le reconocen las siguientes:

- A) Ser informados por la Dirección de la Empresa sobre la evolución profesional y económica del sector, situación y evolución probable del empleo en la Empresa.
- B) Conocer el balance, cuenta de resultados, la memoria del ejercicio y los demás documentos que se den a conocer a los socios.
- C) Los representantes de los trabajadores serán informados de todas las Sanciones y despidos.
- D) Recibirán información del absentismo producido en la Empresa. Su entrega será por escrito y se efectuará trimestralmente.
- E) Asimismo, la Empresa entregará mensualmente la relación nominal de las personas trabajadoras que realicen horas extraordinarias.
- F) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que utilicen en la Empresa, así como los documentos relativos a terminación de la relación laboral.
- G) Derecho a acumular mensualmente en uno o varios miembros delegados que sean de un mismo sindicato o candidatura, el sobrante de las horas sindicales no utilizadas por los otros miembros de su crédito disponible. Los delegados de personal dispondrán del crédito horario de 25 horas mensuales, siempre que medie la oportuna y previa convocatoria y subsiguiente justificación en caso de que proceda.
- H) Dispondrán de material de oficina.

Artículo 58.º *Asambleas:*

Su convocatoria y celebración se llevará a cabo de conformidad a lo que, a tales efectos, se previene y regula en el título ii del capítulo ii del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y sin que en ningún caso supongan la parada de los procesos productivos.

Artículo 59.º *Descuento de la cuota sindical en nómina:*

- A) A requerimiento escrito del Comité de Empresa, o directamente de los sindicatos, la Empresa descontará en el recibo mensual de salarios de la persona trabajadora afiliada, el importe de la «cuota sindical» fijada por el sindicato.
- B) Para proceder a efectuar la retención mensual, será requisito imprescindible que la persona trabajadora lo autorice mediante escrito dirigido a la Dirección de la Empresa, en el que se especificará el sindicato al que debe hacerse la entrega, importe de la cuota mensual, así como la concreción de que su importe se entrega al delegado sindical en la Empresa, o bien directamente al sindicato.
- C) Las «cuotas sindicales» recaudadas por la Empresa serán entregadas al Comité de Empresa o al sindicato dentro de los 30 días naturales siguientes a aquel en que se haya practicado la retención.
- D) La solicitud mecánica para la retención de la «cuota sindical» se efectuará por período de un año natural, aunque el descuento se efectúe mensualmente. En el caso de que la persona trabajadora afiliada no desee que se le siga practicando el descuento de la cuota antes de que concluya el año, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección de la Empresa con quince días de antelación.

Capítulo IX. Responsabilidad social e igualdad de oportunidades

Artículo 60.º *Igualdad de todas las personas trabajadoras:*

Las partes afectadas por el presente Convenio se comprometen a continuar la senda de trabajo iniciada con el primer plan de igualdad de la Empresa Daniel Aguiló Panisello S.A. (DAPSA), firmado en el año 2011 para todos sus centros de trabajo. A través de dicho plan, se sentaron las bases para avanzar en el desarrollo de un marco de relaciones laborales basado en la igualdad de trato y de oportunidades, en la no discriminación y en el respeto a la diversidad, promoviendo un entorno seguro y saludable, facilitando la comunicación entre las partes.

Artículo 61.º *Igualdad de trato y de oportunidades:*

Tal y como se recoge en el plan de igualdad, el objetivo principal es garantizar el debido respeto del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la Empresa, mediante la eliminación de cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral, y la promoción de igualdad entre sexos.

Artículo 62.º *Cuota de derechos de las personas discapacitadas:*

Con independencia de optar voluntariamente por cumplimientos alternativos de la obligación de reserva de personas trabajadoras discapacitadas en cumplimiento de lo dispuesto en el 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 de su inclusión social y en el real decreto 364/2005 de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de las personas trabajadoras con discapacidad; y con carácter previo a lo que pudiera acordarse a través de la negociación colectiva sectorial de ámbito estatal, y en su defecto, de ámbito inferior, los firmantes de este pacto se comprometen al respecto a:

1. Con carácter previo, y para los supuestos de existir personas trabajadoras en la plantilla que, por sus propias características o estado biológico conocido, tengan deficiencias conocidas, procurar adaptarlos a los puestos de trabajo idóneos a sus deficiencias, en cumplimiento de la ley de prevención de riesgos laborales.

2. Facilitarles los trámites médicos, administrativos y judiciales posibles para reconocerles por el órgano competente correspondiente al grado de discapacidad.

3. Para los supuestos en que, a pesar del cumplimiento de los dos puntos anteriores, fuese necesario el cumplimiento de la cuota de reserva a favor de personas trabajadoras discapacitadas, considerando la actividad de la Empresa y los riesgos inherentes a la misma; optar por el cumplimiento alternativo de la cuota de reserva total o parcialmente, conforme a lo establecido en el real decreto 364/2005 de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de las personas trabajadoras con discapacidad.

Artículo 63.º *Protección ambiental:*

La Empresa apuesta por el desarrollo sostenible y la innovación, y se compromete a aplicar un modelo de negocio basado en la economía circular, maximizando el rendimiento de los recursos, reduciendo la generación de residuos y reincorporando éstos al ciclo productivo como materias primas secundarias.

Disposiciones adicionales

Primera. Legalidad. Derecho supletorio:

En todo lo no previsto en el presente Convenio, serán de aplicación las disposiciones legales vigentes, estableciendo como supletorio el contenido del Convenio Colectivo estatal de artes gráficas, manipulados de papel, manipulados de cartón, editoriales e industrias auxiliares.

Segunda. Comisión Paritaria Mixta Interpretativa:

Se establece una Comisión Paritaria de la representación de las partes negociadoras de interpretación y vigilancia de lo acordado en este Convenio, así como para entender de cuantas cuestiones le sean atribuidas, y determinación de los procedimientos para solventar las discrepancias en el seno de dicha Comisión.

La Comisión Paritaria estará integrada por los representantes de los trabajadores e igual número por parte de la Empresa, debiéndose reunir a requerimiento de cualquiera de las partes. A las citadas reuniones podrán asistir, en interés de cada parte, un máximo de un asesor por cada una de ellas.

Ambas partes convienen y se obligan a someter cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran derivarse como consecuencia de la aplicación en la interpretación del presente Convenio, entre otros, la definición y valoración de puestos de trabajo que puedan motivar la incorporación de nueva maquinaria o tecnología no contemplada en el Convenio, al dictamen de la Comisión Paritaria, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la jurisdicción laboral competente.

La Comisión Mixta actuará conforme al siguiente procedimiento:

- 1) La Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes comunicando por escrito las cuestiones objeto de tratamiento por parte de la Comisión Paritaria interpretativa y de vigilancia.
- 2) Una vez analizada la solicitud por la otra parte, y en el plazo máximo de siete días naturales se convocará reunión de la Comisión.
- 3) Se levantará acta de lo acordado en el plazo de 3 días laborables, salvo que ambas partes acuerden un plazo superior, atendiendo a la complejidad del asunto.

En el caso de no alcanzar un acuerdo, la discrepancia se someterá a los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos de mediación y arbitraje previstos en los acuerdos interprofesionales vigentes y dentro del ámbito nacional del presente Convenio Colectivo.

Tercera. Revisiones salariales:

Las tablas salariales I, II, III, IV y V adjuntas a este Convenio recogen las partidas retributivas para el año 2019.

A partir del 1 de enero de 2020, las tablas salariales I, II, III, IV y V se actualizarán un dos por ciento (2%) anual por cada uno de los años de vigencia pactados en el presente Convenio Colectivo, es decir 2021, 2022, 2023 y 2024, a excepción del complemento de nocturnidad y el fondo cultural, regulados en los artículos 34 y 47 del presente texto, que permanecerán invariables durante toda la vigencia del Convenio Colectivo.

Las tablas salariales correspondientes al año 2019 se aplicarán con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2019 antes de finalizar el año.

Las tablas salariales anuales se confeccionarán con la aplicación de las revisiones anteriormente establecidas, y de tal manera que los conceptos salariales emanados del Convenio Colectivo estatal de artes gráficas, manipulados de papel, manipulados de cartón, editoriales e industrias auxiliares se establecerán en las cuantías exactas referidas en el mismo, y el exceso o defecto sobre el salario bruto anual de pack Sevilla que pudiera corregirse se ajustará en el plus de especialización, que actuará de «partida salarial de ajuste».

Cuarta. Procedimiento extrajudicial de conflictos:

Ambas partes acuerdan someterse, en cuanto a la resolución de conflictos de trabajo se refiere, al sistema extrajudicial de resolución de conflictos laborales de Sevilla. Todo esto, con el objeto de establecer un sistema extrajudicial de solución de la conflictividad laboral, si la hubiere.

Disposición derogatoria única.

Este Convenio de Empresa recoge la totalidad de las condiciones aplicables a las personas trabajadoras, derogando expresamente el Convenio Colectivo de Empresa anterior.

Disposición final única.

El presente Convenio Colectivo se remitirá a la autoridad laboral competente, para su registro, publicación y archivo, en el plazo máximo de 15 días, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 90 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 y el artículo 6.º del real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

ANEXO I. TABLAS SALARIALES

Tabla núm. I. Tabla de conceptos salariales (mano de obra)
Año 2019

Anexo I: Tabla salarial –I– Conceptos salariales diarios –Euros– DAPSA Sevilla

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Nivel	Salario base día	Salario base año	Paga verano	Paga Navidad	Paga beneficios	Complemento lineal día	Complemento lineal año	Salario bruto Convenio Nacional año	Plus especialización año	Salario bruto Convenio DAPSA año
1	63,27	23.092,78	1.898,04	1.898,04	2.151,11	12,37	4.514,17	33.554,14	6.540,81	40.094,95
2	50,29	18.355,81	1.508,70	1.508,70	1.709,86	12,37	4.514,17	27.597,24	6.200,14	33.797,38
3	48,67	17.763,69	1.460,03	1.460,03	1.654,70	12,37	4.514,17	26.852,62	6.157,59	33.010,21
4	45,42	16.579,43	1.362,69	1.362,69	1.544,39	12,37	4.514,17	25.363,37	4.498,05	29.861,42
5	42,18	15.395,20	1.265,36	1.265,36	1.434,07	12,37	4.514,17	23.874,16	4.412,87	28.287,03
6	38,93	14.210,95	1.168,02	1.168,02	1.323,76	12,37	4.514,17	22.384,92	5.902,11	28.287,03

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Nivel	Salario base día	Salario base año	Paga verano	Paga Navidad	Paga beneficios	Complemento lineal día	Complemento lineal año	Salario bruto Convenio Nacional año	Plus especialización año	Salario bruto Convenio DAPSA año
7	37,31	13.618,83	1.119,36	1.119,36	1.268,60	12,37	4.514,17	21.640,32	5.858,30	27.498,62
8	35,69	13.026,70	1.070,69	1.070,69	1.213,45	12,37	4.514,17	20.895,70	7.391,33	28.287,03
9	34,07	12.434,58	1.022,02	1.022,02	1.158,29	12,37	4.514,17	20.151,08	5.774,36	25.925,44
10	32,45	11.842,46	973,35	973,35	1.103,13	12,37	4.514,17	19.406,46	4.525,45	23.931,91
10A	32,45	11.842,46	973,35	973,35	1.103,13	12,37	4.514,17	19.406,46	6.072,76	25.479,22
11	30,82	11.250,33	924,68	924,68	1.047,98	12,37	4.514,17	18.661,84	5.689,24	24.351,08
12	29,20	10.658,22	876,02	876,02	992,82	12,37	4.514,17	17.917,25	3.937,11	21.854,36
12A	29,20	10.658,22	876,02	876,02	992,82	12,37	4.514,17	17.917,25	4.466,91	22.384,16
12B	29,20	10.658,22	876,02	876,02	992,82	12,37	4.514,17	17.917,25	5.241,04	23.158,29
13	27,58	10.066,08	827,35	827,35	937,66	12,37	4.514,17	17.172,61	4.075,69	21.248,30
13A	27,58	10.066,08	827,35	827,35	937,66	12,37	4.514,17	17.172,61	5.985,68	23.158,29
14	26,44	9.651,61	793,29	793,29	899,06	12,37	4.514,17	16.651,42	5.202,93	21.854,35
15	25,14	9.177,90	754,35	754,35	854,93	12,37	4.514,17	16.055,70	4.695,44	20.751,14
15A	25,14	9.177,90	754,35	754,35	854,93	12,37	4.514,17	16.055,70	5.192,60	21.248,30
15B	25,14	9.177,90	754,35	754,35	854,93	12,37	4.514,17	16.055,70	5.798,65	21.854,35
16	23,85	8.704,20	715,41	715,41	810,81	12,37	4.514,17	15.460,00	5.654,59	21.114,59
17	22,71	8.289,73	681,35	681,35	772,19	12,37	4.514,17	14.938,79	4.996,09	19.934,88
17A	22,71	8.289,73	681,35	681,35	772,19	12,37	4.514,17	14.938,79	5.377,35	20.316,14
18	21,74	7.934,45	652,15	652,15	739,10	12,37	4.514,17	14.492,02	5.191,48	19.683,50
19	20,76	7.579,17	622,95	622,95	706,00	12,37	4.514,17	14.045,24	5.120,66	19.165,90

Tabla núm. II. Tabla de conceptos salariales (Técnicos y Administrativos)
Año 2019

Anexo I: Tabla salarial –II– Conceptos salariales mensuales –Euros– DAPSA Sevilla

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Nivel	Salario base día	Salario base año	Paga verano	Paga Navidad	Paga beneficios	Complemento lineal día	Complemento lineal año	Salario bruto Convenio Nacional año	Plus especialización año	Salario bruto Convenio DAPSA año
1	1.924,40	23.092,78	1.898,04	1.898,04	2.151,11	376,18	4.514,17	33.554,14	6.540,81	40.094,95
2	1.529,65	18.355,81	1.508,70	1.508,70	1.709,86	376,18	4.514,17	27.597,24	6.200,14	33.797,38
3	1.480,31	17.763,69	1.460,03	1.460,03	1.654,70	376,18	4.514,17	26.852,62	6.157,59	33.010,21
4	1.381,62	16.579,43	1.362,69	1.362,69	1.544,39	376,18	4.514,17	25.363,37	4.498,05	29.861,42
5	1.282,93	15.395,20	1.265,36	1.265,36	1.434,07	376,18	4.514,17	23.874,16	4.412,87	28.287,03
6	1.184,25	14.210,95	1.168,02	1.168,02	1.323,76	376,18	4.514,17	22.384,92	5.902,11	28.287,03
7	1.134,90	13.618,83	1.119,36	1.119,36	1.268,60	376,18	4.514,17	21.640,32	5.858,30	27.498,62
8	1.085,56	13.026,70	1.070,69	1.070,69	1.213,45	376,18	4.514,17	20.895,70	7.391,33	28.287,03
9	1.036,22	12.434,58	1.022,02	1.022,02	1.158,29	376,18	4.514,17	20.151,08	5.774,36	25.925,44
10	986,87	11.842,46	973,35	973,35	1.103,13	376,18	4.514,17	19.406,46	4.525,45	23.931,91
10A	986,87	11.842,46	973,35	973,35	1.103,13	376,18	4.514,17	19.406,46	6.072,76	25.479,22
11	937,53	11.250,33	924,68	924,68	1.047,98	376,18	4.514,17	18.661,84	5.689,24	24.351,08
12	888,19	10.658,22	876,02	876,02	992,82	376,18	4.514,17	17.917,25	3.937,11	21.854,36
12A	888,19	10.658,22	876,02	876,02	992,82	376,18	4.514,17	17.917,25	4.466,91	22.384,16
12B	888,19	10.658,22	876,02	876,02	992,82	376,18	4.514,17	17.917,25	5.241,04	23.158,29
13	838,84	10.066,08	827,35	827,35	937,66	376,18	4.514,17	17.172,61	4.075,69	21.248,30
13A	838,84	10.066,08	827,35	827,35	937,66	376,18	4.514,17	17.172,61	5.985,68	23.158,29
14	804,30	9.651,61	793,29	793,29	899,06	376,18	4.514,17	16.651,42	5.202,93	21.854,35
15	764,83	9.177,90	754,35	754,35	854,93	376,18	4.514,17	16.055,70	4.695,44	20.751,14
15A	764,83	9.177,90	754,35	754,35	854,93	376,18	4.514,17	16.055,70	5.192,60	21.248,30
15B	764,83	9.177,90	754,35	754,35	854,93	376,18	4.514,17	16.055,70	5.798,65	21.854,35
16	725,35	8.704,20	715,41	715,41	810,81	376,18	4.514,17	15.460,00	5.654,59	21.114,59
17	690,81	8.289,73	681,35	681,35	772,19	376,18	4.514,17	14.938,79	4.996,09	19.934,88
17A	690,81	8.289,73	681,35	681,35	772,19	376,18	4.514,17	14.938,79	5.377,35	20.316,14
18	661,20	7.934,45	652,15	652,15	739,10	376,18	4.514,17	14.492,02	5.191,48	19.683,50
19	631,60	7.579,17	622,95	622,95	706,00	376,18	4.514,17	14.045,24	5.120,66	19.165,90

Tabla núm. III. Tabla de antigüedad
Año 2019

Anexo I: Tabla salarial –III– Valores antigüedad –Euros– DAPSA Sevilla

Euros/año	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Nivel	1 T 3 años	2 T 6 años	1 Q 11 años	2 Q 16 años	3 Q 21 años	4 Q 26 años	5 Q 31 años	6 Q 36 años	7 Q 41 años
1	907,24	1.814,48	2.721,72	3.628,96	4.536,20	5.443,44	6.350,68	7.257,92	8.165,16
2	721,13	1.442,26	2.163,39	2.884,52	3.605,65	4.326,78	5.047,91	5.769,04	6.490,17
3	697,88	1.395,76	2.093,64	2.791,52	3.489,40	4.187,28	4.885,16	5.583,04	6.280,92
4	604,82	1.209,64	1.814,46	2.419,28	3.024,10	3.628,92	4.233,74	4.838,56	5.443,38
5	558,30	1.116,60	1.674,90	2.233,20	2.791,50	3.349,80	3.908,10	4.466,40	5.024,70
6	558,30	1.116,60	1.674,90	2.233,20	2.791,50	3.349,80	3.908,10	4.466,40	5.024,70

Euros/año	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Nivel	1 T 3 años	2 T 6 años	1 Q 11 años	2 Q 16 años	3 Q 21 años	4 Q 26 años	5 Q 31 años	6 Q 36 años	7 Q 41 años
7	535,03	1.070,06	1.605,09	2.140,12	2.675,15	3.210,18	3.745,21	4.280,24	4.815,27
8	558,30	1.116,60	1.674,90	2.233,20	2.791,50	3.349,80	3.908,10	4.466,40	5.024,70
9	488,52	977,04	1.465,56	1.954,08	2.442,60	2.931,12	3.419,64	3.908,16	4.396,68
10	446,86	893,72	1.340,58	1.787,44	2.234,30	2.681,16	3.128,02	3.574,88	4.021,74
10A	493,89	987,78	1.481,67	1.975,56	2.469,45	2.963,34	3.457,23	3.951,12	4.445,01
11	442,00	884,00	1.326,00	1.768,00	2.210,00	2.652,00	3.094,00	3.536,00	3.978,00
12	383,35	766,70	1.150,05	1.533,40	1.916,75	2.300,10	2.683,45	3.066,80	3.450,15
12A	399,82	799,64	1.199,46	1.599,28	1.999,10	2.398,92	2.798,74	3.198,56	3.598,38
12B	423,33	846,66	1.269,99	1.693,32	2.116,65	2.539,98	2.963,31	3.386,64	3.809,97
13	364,54	729,08	1.093,62	1.458,16	1.822,70	2.187,24	2.551,78	2.916,32	3.280,86
13A	423,33	846,66	1.269,99	1.693,32	2.116,65	2.539,98	2.963,31	3.386,64	3.809,97
14	383,35	766,70	1.150,05	1.533,40	1.916,75	2.300,10	2.683,45	3.066,80	3.450,15
15	345,73	691,46	1.037,19	1.382,92	1.728,65	2.074,38	2.420,11	2.765,84	3.111,57
15A	364,54	729,08	1.093,62	1.458,16	1.822,70	2.187,24	2.551,78	2.916,32	3.280,86
15B	383,35	766,70	1.150,05	1.533,40	1.916,75	2.300,10	2.683,45	3.066,80	3.450,15
16	341,96	683,92	1.025,88	1.367,84	1.709,80	2.051,76	2.393,72	2.735,68	3.077,64
17	315,17	630,34	945,51	1.260,68	1.575,85	1.891,02	2.206,19	2.521,36	2.836,53
17A	329,26	658,52	987,78	1.317,04	1.646,30	1.975,56	2.304,82	2.634,08	2.963,34
18	301,03	602,06	903,09	1.204,12	1.505,15	1.806,18	2.107,21	2.408,24	2.709,27
19	272,81	545,62	818,43	1.091,24	1.364,05	1.636,86	1.909,67	2.182,48	2.455,29

Tabla núm. IV. Tabla de horas extraordinarias
Año 2019

Anexo I: Tabla salarial –IV– Horas extraordinarias DAPSA Sevilla

Nivel	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Coficiente	1,03	1,05	1,07	1,09	1,12	1,14	1,16	1,18
S/Antigüedad	1 T 3 años	2 T 6 años	1 Q 11 años	2 Q 16 años	3 Q 21 años	4 Q 26 años	5 Q 31 años	6 Q 36 años	7 Q 41 años
1	34,81	35,85	36,55	37,25	37,94	38,99	39,68	40,38	41,08
2	28,62	29,48	30,05	30,62	31,20	32,05	32,63	33,20	33,77
3	27,86	28,70	29,25	29,81	30,37	31,20	31,76	32,32	32,87
4	24,77	25,51	26,01	26,50	27,00	27,74	28,24	28,73	29,23
5	23,23	23,93	24,39	24,86	25,32	26,02	26,48	26,95	27,41
6	23,23	23,93	24,39	24,86	25,32	26,02	26,48	26,95	27,41
7	22,46	23,13	23,58	24,03	24,48	25,16	25,60	26,05	26,50
8	23,23	23,93	24,39	24,86	25,32	26,02	26,48	26,95	27,41
9	20,91	21,54	21,96	22,37	22,79	23,42	23,84	24,26	24,67
10	19,36	19,94	20,33	20,72	21,10	21,68	22,07	22,46	22,84
10A	20,91	21,54	21,96	22,37	22,79	23,42	23,84	24,26	24,67
11	19,36	19,94	20,33	20,72	21,10	21,68	22,07	22,46	22,84
12	17,27	17,79	18,13	18,48	18,82	19,34	19,69	20,03	20,38
12A	17,81	18,34	18,70	19,06	19,41	19,95	20,30	20,66	21,02
12B	18,59	19,15	19,52	19,89	20,26	20,82	21,19	21,56	21,94
13	16,66	17,16	17,49	17,83	18,16	18,66	18,99	19,33	19,66
13A	18,59	19,15	19,52	19,89	20,26	20,82	21,19	21,56	21,94
14	17,27	17,79	18,13	18,48	18,82	19,34	19,69	20,03	20,38
15	16,03	16,51	16,83	17,15	17,47	17,95	18,27	18,59	18,92
15A	16,66	17,16	17,49	17,83	18,16	18,66	18,99	19,33	19,66
15B	17,27	17,79	18,13	18,48	18,82	19,34	19,69	20,03	20,38
16	16,03	16,51	16,83	17,15	17,47	17,95	18,27	18,59	18,92
17	15,03	15,48	15,78	16,08	16,38	16,83	17,13	17,43	17,74
17A	15,49	15,95	16,26	16,57	16,88	17,35	17,66	17,97	18,28
18	14,57	15,01	15,30	15,59	15,88	16,32	16,61	16,90	17,19
19	13,66	14,07	14,34	14,62	14,89	15,30	15,57	15,85	16,12

Tabla núm. V. Tabla de conceptos variables/otros
Año 2019

Anexo I: Tabla salarial –V– Conceptos variables –Euros– DAPSA Sevilla

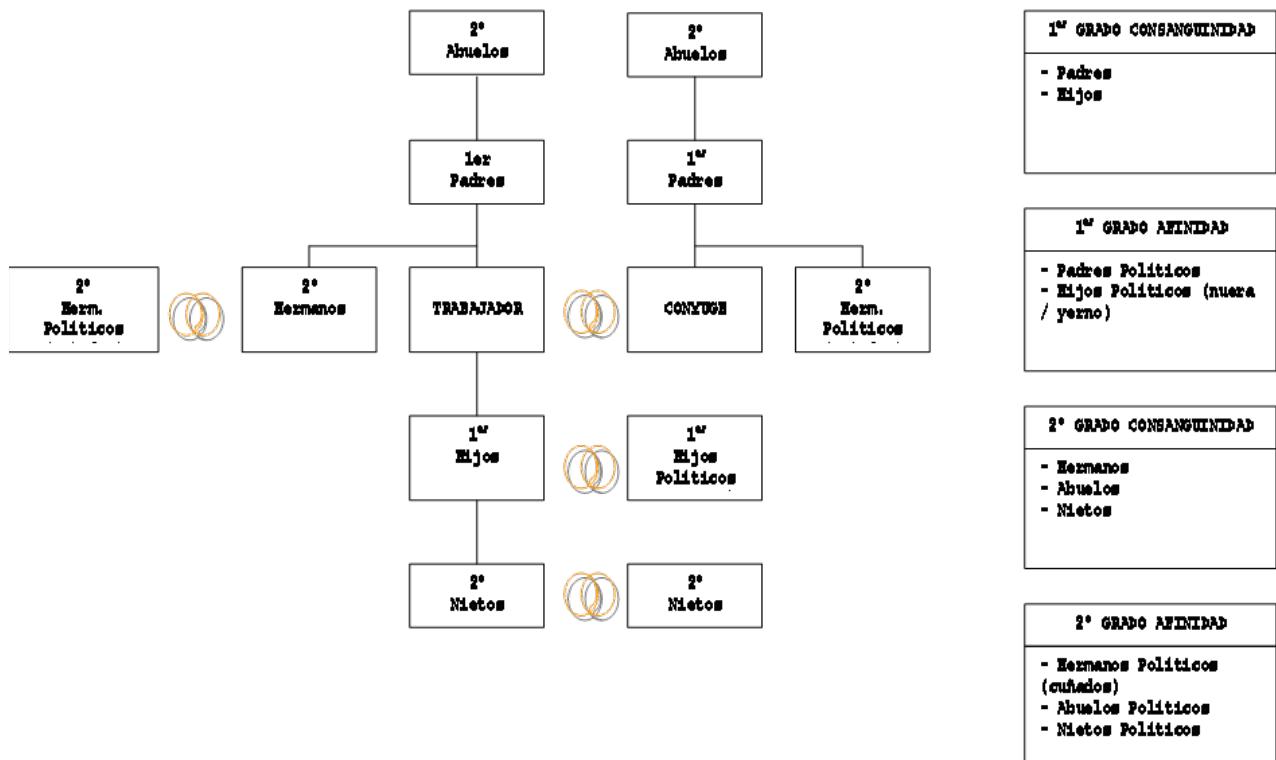
Concepto	Artículo	Cuantía (€)	
		Nivel	Importe día
Complemento Nocturnidad por noche (*)	35º	5	16,98
		7	16,26
		8	16,98
		10	13,45
		10A	14,86
		12	11,54
		12A	12,02

Concepto	Artículo	Cuantía (€)	
		Nivel	Importe día
Complemento Nocturnidad por noche (*)	35.º	12B	12,73
		13	10,95
		13A	12,73
		14	11,54
		15	10,42
		15A	10,95
		15B	11,54
		17	9,49
		17A	9,91
		18	9,05
		19	8,20
Plus Festivo / Descanso compensatorio	37.º	38,76	€/día
Plus Asignación 4.º/5.º turno	38.º	178,5	€/mes
Horas de formación (de 1.ª a 20.ª anual)	40.º	5,32	€/hora
Horas de formación (a partir de 21.ª anual)	40.º	11,24	€/hora
Prima de Competitividad	43.º	Cumplimiento	€/año
		100%	820,00
Fondo Cultural	47.º	110%	902,00
		6.000,00	

(*) Personal de mano de obra (Obreros)

ANEXO II: CUADRO RESUMEN DE GRADOS DE PARENTESCO

1er / 2.º grado de parentesco por consanguinidad y afinidad



(*) No incluidos los cónyuges de los cuñados (concuñados)

36W-2722

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

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

Nombramiento de Funcionarios/as de Carrera en plazas de Auxiliares de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria Local, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, grupo/subgrupo c2, correspondientes a la oferta de empleo público 2015 del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (O.P.A.E.F.) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Aprobado por resolución de la Presidencia número 463/2020, de 19 de junio, el nombramiento como funcionarios/as de carrera del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal, en plazas de Auxiliares de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2015, por el presente se hace pública, 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, la relación de personas aspirantes aprobadas, que han sido nombradas en propiedad por la citada resolución, de acuerdo con la preceptiva propuesta del Tribunal calificador que ha juzgado el proceso selectivo convocado al efecto, ordenadas de acuerdo con la puntuación total obtenida y con expresión de las plazas, puestos y destinos que se les adjudican:

Orden	DNI	Apellidos y nombre	Grupo Nivel C.D	C. Pza. C. Pto.	Datos puesto	Unidad orgánica y localidad
1	***1370**	Rodríguez Fernández Germán Luis	C2-13	270 - 48/2	Auxiliar Administrativo	Servicio de Recaudación, Departamento de Embargos y Subastas, Sevilla
2	***8858**	Domínguez Curado, María José	C2-13	283 - 48/9	Auxiliar Administrativo	Servicio de Recaudación, Departamento de Junta de Andalucía, Sevilla
3	***7394**	Pérez Reina, Francisco Javier	C2-13	272 - 48/4	Auxiliar Administrativo	Oficina de Atención al Contribuyente, Sevilla
4	***4862**	González Díaz, Alejandra	C2-13	282 - 48/8	Auxiliar Administrativo	Oficina de Atención al Contribuyente, Rinconada
5	***5836**	Martín Bonilla María del Carmen	C2-13	273 - 48/5	Auxiliar Administrativo	Oficina de Atención al Contribuyente, Carmona
6	***9836**	Cordero Caro Moisés	C2-13	274 - 48/6	Auxiliar Administrativo	Oficina de Atención al Contribuyente, Pilas

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 24 de junio de 2020.—La Secretaria General (P.D. resolución número 4672/2019, de 25 de septiembre), María García de Pesquera Tassara.

6W-3401

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Modificación sustancial condiciones laborales 693/2019 Negociado: 1A

N.I.G.: 4109144420190007602

De: D/D^a. DIEGO MANUEL ADAME GALBARRO

Abogado: ROSARIO DEL ROCIO CAMINO RUIZ

Contra: D/D^a. AERONAVAL DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES SA

EDICTO

D/D^a MARÍA CONSUELO PICAZO GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 693/2019 a instancia de la parte actora D/D^a. DIEGO MANUEL ADAME GALBARRO contra AERONAVAL DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES SA sobre Modificación sustancial condiciones laborales se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrado/a de la Administración de Justicia D/D^a MARÍA CONSUELO PICAZO GARCÍA

En SEVILLA, a dos de septiembre de dos mil diecinueve

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- D/D^a DIEGO MANUEL ADAME GALBARRO, presentó demanda de frente a AERONAVAL DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES SA

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 693/2019.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la LRJS procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Letrado/a de la Administración de Justicia.

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

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

- Admitir la demanda presentada.

- Señalar el próximo 13 DE JULIO DE 2020 A LAS 11: 20 HORAS, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5ª Planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1º planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretaria Judicial EL MISMO DIA, A LAS (10 minutos antes), en la Oficina este Juzgado sita en PLANTA QUINTA DEL MENCIONADO EDIFICIO

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de/representada por Letrado, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del art. 21.3 de la LPL.

A la vista del poder aportado, se requiere por 4 DÍAS a la parte actora

- Dar cuenta a S.S.^a de los medios de prueba propuestos por la parte actora en su escrito de demanda (interrogatorio y documental), a fin de que se pronuncie sobre los mismos.

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

Notifíquese la presente resolución a las partes

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

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado AERONAVAL DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES SA actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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 24 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-3514

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1223/2018 Negociado: 1A

N.I.G.: 4109144420180013224

De: D/D.^a ALONSO SANTIAGO ORTIZ FERNANDEZ

Contra: D/D.^a GRUPO NORTE RECURSOS HUMANOS EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL SA

EDICTO

D/D.^a MARÍA CONSUELO PICAZO GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1223/2018 a instancia de la parte actora D/D.^a ALONSO SANTIAGO ORTIZ FERNANDEZ contra GRUPO NORTE RECURSOS HUMANOS EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL SA sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrado/a de la Administración de Justicia D/D.^a MARIA CONSUELO PICAZO GARCIA

En SEVILLA, a diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- D/D.^a ALONSO SANTIAGO ORTIZ FERNANDEZ, presentó demanda de frente a GRUPO NORTE RECURSOS HUMANOS EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL SA

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 1223/2018.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

- Admitir la demanda presentada.

- Señalar el próximo 6 DE JULIO DE 2020 A LAS 10:40 HORAS, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5ª Planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1ª planta., para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretaria Judicial EL MISMO DÍA, A LAS (10 minutos antes), en la Oficina este Juzgado sita en PLANTA QUINTA DEL MENCIONADO EDIFICIO

-Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

-Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de/representada por Letrado, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del art. 21.3 de la LPL.

-Se requiere al actor a fin de que aporte papeleta de conciliación y carta de despido en 4 DÍAS bajo apercibimiento de archivo.

-Dar cuenta a S.S.^a de los medios de prueba propuestos por la parte actora en su escrito de demanda (interrogatorio y documental), a fin de que se pronuncie sobre los mismos.

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

Notifíquese la presente resolución a las partes

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

EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado GRUPO NORTE RECURSOS HUMANOS EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL SA actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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 24 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-3474

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 592/2018 Negociado: 4
N.I.G.: 4109144420180006409
De: D/D^a. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION
Abogado: JOSE LUIS LEON MARCOS
Contra: D/D^a.. ACHEMLAL ASAIIDI ABDESLAM

EDICTO

D/D^a. JOSE MIGUEL HERRERO SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 592/2018 se ha acordado citar a ACHEMLAL ASAIIDI ABDESLAM como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 4 DE SEPTIEMBRE DE 2020 LAS 9:40 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 N° 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 CONFESION 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 ACHEMLAL ASAIIDI ABDESLAM.

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 16 de junio de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-3270

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 590/2018 Negociado: 1
N.I.G.: 4109144420180006385
De: D/D^a. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION
Abogado: JOSE LUIS LEON MARCOS
Contra: D/D^a. AVANZA CONSTRUCCIONES Y PISCINAS SL

EDICTO

D/D^a. JOSE MIGUEL HERRERO SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 590/2018 se ha acordado citar a AVANZA CONSTRUCCIONES Y PISCINAS SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 4 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 9:35 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 N° 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 CONFESION 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 AVANZA CONSTRUCCIONES Y PISCINAS SL.

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 16 de junio de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-3268

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 500/2018 Negociado: 4
N.I.G.: 4109144420180005376
De: D/Dª. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION
Abogado: JOSE LUIS LEON MARCOS
Contra: D/Dª.. VARTOLOMEI JACOB DANIEL

EDICTO

D/Dª. JOSE MIGUEL HERRERO SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 500/2018 se ha acordado citar a VARTOLOMEI JACOB DANIEL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 4 DE SEPTIEMBRE DE 2020 9:30 H 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 Nº 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 CONFESION 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 VARTOLOMEI JACOB DANIEL.

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 17 de junio de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-3266

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 502/2018 Negociado: 1
N.I.G.: 4109144420180005396
De: D/Dª. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION
Abogado: JOSE LUIS LEON MARCOS
Contra: D/Dª. PINTURAS Y DECORACIONES HERMANOS RODRI GARCIA

EDICTO

D/Dª. JOSE MIGUEL HERRERO SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 502/2018 se ha acordado citar a PINTURAS Y DECORACIONES HERMANOS RODRI GARCIA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 4 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 9:25 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 Nº 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 CONFESION 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 PINTURAS Y DECORACIONES HERMANOS RODRI GARCIA.

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 16 de junio de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-3267

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 497/2018 Negociado: 54
N.I.G.: 4109144420180005346
De: D/Dª. JAVIER CURADO SORIANO
Abogado: ANGEL GONZALVEZ BEGINES
Contra: D/Dª. FUNDACION ANDALUZA IMAGEN COLOR Y OPTICA

EDICTO

D/Dª. JOSE MIGUEL HERRERO SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 497/2018 se ha acordado citar a FUNDACION ANDALUZA IMAGEN COLOR Y OPTICA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 4 DE SEPTIEMBRE DE 2020 9:20 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/ LA BUHAIRA Nº 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 CONFESION 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 FUNDACION ANDALUZA IMAGEN COLOR Y OPTICA.

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 17 de junio de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-3265

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 354/2015 Negociado: 21

N.I.G.: 4109144S20150003772

De: D/Dª. ANTONIO JESUS MACIAS VERDUGO, MARIA MERCEDES ROMERO

CORTES y MANUEL GOMEZ CAZALILLA

Abogado: IVAN SANCHEZ SANCHEZ

Contra: D/Dª. VORSEVI QUALITAS SL, INVERSIONES VOSEVI SA y VORSEVI EXTREMADURA SL

EDICTO

D/Dª. YOLANDA VALDIVIELSO GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 5 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 354/2015 se ha acordado citar a VORSEVI EXTREMADURA SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 13 DE JULIO DE 2020 A LAS 10:30 HORAS para asistir al acto del juicio y a las 10.00 HORAS para el acto de conciliación en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. DE LA BUHAIRA N° 26. EDIFICIO NOGA, 5ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION 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 VORSEVI EXTREMADURA SL.

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 25 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

6W-3462

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 583/2017 Negociado: 3

N.I.G.: 4109144S20170006264

De: D/Dª. ANTONIO CORTES GONZALEZ

Contra: D/Dª. COTRACON SCA

EDICTO
CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en esta fecha por la Lda. de la Administración de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA, en los autos número 583/2017 seguidos a instancias de ANTONIO CORTES GONZALEZ contra COTRACON SCA sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a COTRACON SCA por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 1 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 9:40 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en AVDA. DE LA BUHAIRA NUM. 26, EDIFICIO NOGA, PLANTA 6ª debiendo comparecer personalmente, o por persona que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a COTRACON SCA para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Sevilla a 16 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

8W-3196

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 456/2019 Negociado: 6

N.I.G.: 4109144420190004812

De: D/Dª. MARIA JOSÉ ARIZA PAREJA

Abogado: CARLOS GARCIA QUILEZ GOMEZ

Contra: D/Dª. LOGINLISPORT S.L.

EDICTO

D/Dª ROSA MARIA MERINO MERIDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 456/2019 a instancia de la parte actora D/D^a. MARIA JOSÉ ARIZA PAREJA contra LOGINLISPORT S.L. sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

- Admitir esta demanda presentada en materia de despido, señalando para que tengan lugar los actos de conciliación y/o juicio sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia en la secretaria de este Juzgado, sita en la PLANTA 6^a DEL EDIFICIO NOGA, AVDA. DE LA BUHAIRA N^o26 el día 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 10:25 HORAS, y el segundo ante la Magistrado-Juez que tendrá lugar en la SALA DE VISTAS n^o 12 sita en la PLANTA 1^o del mismo edificio señalado para el mismo día a las 10:40 HORAS, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer al primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a la demandada que de no efectuarlo, se celebrará el acto sin su presencia.

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que deberán concurrir a juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse, así mismo se advierte a las partes que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá la Letrada de la Administración de Justicia en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Advertir a las partes que todas las resoluciones que se dicten se notificarán en el domicilio que consta en la demanda, salvo que por aquéllas se designe al Juzgado otro a dicho efecto.

- Se advierte a las partes que todas las resoluciones que se dicten se notificarán en el domicilio que consta en la demanda, salvo que por aquéllas se designe al Juzgado otro a dicho efecto.

- Cítese al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, dándosele traslado de la demanda y documentos adjuntos.

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

Notifíquese la presente resolución a las partes

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

LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado LOGINLISPORT S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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 25 de mayo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

8W-2891

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 60/2020 Negociado: J

N.I.G.: 4109144S20170007994

De: D/D^a. MIGUEL ANGEL FERNANDEZ GUERRERO

Abogado: ANTONIO GOMEZ MANGANO

Contra: D/D^a. SEYCON ACEBUR SL y FOGASA

EDICTO

D/D^a ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 60/2020 a instancia de la parte actora D/D^a. MIGUEL ANGEL FERNANDEZ GUERRERO contra SEYCON ACEBUR SL y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de fecha 28/05/2020 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente y Diligencia de Ordenación de fecha 28/05/2020 del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

S.S^a. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución, convocándose a las partes a comparecencia a los efectos de ser examinadas sobre los hechos de la no readmisión.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma 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 ingresararlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander n^o 4029-0000-64-0060-20, 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 L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Así mismo, el cómputo del plazo derivado de la presente resolución se encuentra suspendido por el estado de alarma y, reanudándose el cómputo del plazo una vez se alce el estado de alarma, sin necesidad de dictar nueva resolución sobre ello.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. CARMEN LUCENDO GONZALEZ, MAGISTRADO - JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO - JUEZ

EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DEL LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR./A. D./D^a. ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

En SEVILLA, a veintiocho de mayo de dos mil veinte

Solicitada la ejecución, de conformidad con lo previsto en el artículo 280 y siguientes de la LRJS, se cita de COMPARECENCIA a las partes litigantes ante este Juzgado de lo Social en Avd. de la Buhaira, nº 26, planta 1ª, Sala 13 para el próximo día CATORCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE A LAS 11:20 HORAS de su mañana, advirtiéndoles que únicamente podrán aportarse aquellas pruebas que, pudiendo practicarse en el momento, su S.ª estime pertinentes, con la advertencia de que si no compareciera el trabajador o persona que lo represente se archivarán sin más las actuaciones y que de no hacerlo el demandado o su representación se celebrarán los actos sin su presencia.

Notifíquese la presente resolución a las partes, sirviendo la misma de citación en forma.

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

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”

Y para que sirva de notificación al demandado SEYCON ACEBUR SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 28 de mayo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-2939

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 32/2020 Negociado: J

N.I.G.: 4109144C20160003803

De: D/Dª. IVAN GARCIA ENRIQUEZ

Abogado: JUAN ANTONIO QUIROS CASTILLO

Contra: D/Dª. EL PIANO BLANCO y FOGASA

EDICTO

D/Dª ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 32/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. IVAN GARCIA ENRIQUEZ contra EL PIANO BLANCO y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de fecha 2/03/2020 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente y Diligencia de Ordenación de fecha 2/03/2020 y 3/06/2020 del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución, convocándose a las partes a comparecencia a los efectos de ser examinadas sobre los hechos de la no readmisión.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma 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 ingresararlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander nº 4029-0000-64-0032-20, 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 L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. CARMEN LUCENDO GONZALEZ, MAGISTRADO - JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO - JUEZ

EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DEL LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR./A. D./Dª. ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

En SEVILLA, a dos de marzo de dos mil veinte

Solicitada la ejecución, de conformidad con lo previsto en el artículo 280 y siguientes de la LRJS, se cita de COMPARECENCIA a las partes litigantes ante este Juzgado de lo Social en Avd. de la Buhaira, nº 26, planta 1ª, Sala 13 para el próximo día CINCO DE MAYO DE DOS MIL VEINTE, A LAS 11:35 HORAS de su mañana, advirtiéndoles que únicamente podrán aportarse aquellas pruebas que, pudiendo practicarse en el momento, su S.ª estime pertinentes, con la advertencia de que si no compareciera el trabajador o persona que lo represente se archivarán sin más las actuaciones y que de no hacerlo el demandado o su representación se celebrarán los actos sin su presencia.

Notifíquese la presente resolución a las partes, sirviendo la misma de citación en forma.

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

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DEL LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR./A. D./Dª. ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

En SEVILLA, a tres de junio de dos mil veinte.

Por devuelto el anterior exhorto remitido al Juzgado de Paz del Rubio únase a los autos de su razón. A la vista de su contenido dese traslado a la parte actora a fin de que indique otro domicilio a efectos de notificaciones de la ejecutada.

Examinadas las actuaciones judiciales, consultado el Registro Mercantil y no constando otros órganos de administración de la ejecutada notifíquese en prevención en el BOP.

Suspendida la comparecencia señalada para el día 5/05/2020 a las 11:35 horas a causa del estado de alarma acordado, de conformidad con lo previsto en el artículo 280 y siguientes de la LRJ se cita de COMPARECENCIA a las partes litigantes ante este Juzgado de lo Social en Avd. de la Buhaira, nº 26, planta 1ª, Sala 13 para el próximo día VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, A LAS 11:20 HORAS de su mañana, advirtiéndoles que únicamente podrán aportarse aquellas pruebas que, pudiendo practicarse en el momento, su S.Sª estime pertinentes, con la advertencia de que si no compareciera el trabajador o persona que lo represente se archivarán sin más las actuaciones y que de no hacerlo el demandado o su representación se celebrarán los actos sin su presencia.

Notifíquese la presente resolución a las partes, sirviendo la misma de citación en forma.

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

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”

Y para que sirva de notificación al demandado EL PIANO BLANCO actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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 3 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-2933

Tribunal de Instancia Mercantil

SEVILLA.—SECCIÓN PRIMERA

NIG: 4109142M20120000406

Procedimiento: Concursal - Sección 6ª (Calificación) 170.05/2012. Negociado: 9

Sobre:

De: D/ña. ARTES GRAFICAS GANDOLFO SA

Procurador/a Sr./a.: MARIA AUXILIADORA ESPINA CAMACHO

EDICTO
CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento nº 170.05/2012, sección 6ª, de calificación seguido en el JUZGADO DE LO MERCANTIL Nº 1 DE SEVILLA frente a ARTES GRAFICAS GANDOLFO SA y GRAFICONT S.A., se ha dictado la Sentencia 133/2019 de 27 de marzo de 2019, así como Auto de 2 de abril de 2019 aclaratorio de la misma que copiados en su fallo, son como sigue:

FALLO

QUE DEBO ACORDAR Y ACUERDO:

1. La calificación del presente concurso de la entidad ARTES GRAFICAS GANDOLFO S.A., y de la entidad GRAFICONT S.A. como CULPABLE.

2. Acuerdo inhabilitación de Dª. DOLORES FARIÑA FERNANDEZ, D. ANTONIO GANDOLFO FARIÑA, D. JOSE PABLO GANDOLFO FARIÑA, D. CESAR GANDOLFO FARIÑA, y Dª. MARIA TERESA GANDOLFO FARIÑA para administrar bienes ajenos, así como para representar o administrar a cualquier otra persona durante un periodo de DIEZ años. El cumplimiento de la inhabilitación principiará una vez se inscriba la sentencia en el Registro Civil y precluirá automáticamente por el transcurso de los DIEZ años.

3. Acuerdo la pérdida de cualquier derecho de crédito o contra la masa que Dª. DOLORES FARIÑA FERNANDEZ, D. ANTONIO GANDOLFO FARIÑA, D. JOSE PABLO GANDOLFO FARIÑA, D. CESAR GANDOLFO FARIÑA, y Dª. MARIA TERESA GANDOLFO FARIÑA pudieran ostentar en el concurso.

Firme la presente resolución, librese mandamiento al Registro Civil del lugar de nacimiento de Dª. DOLORES FARIÑA FERNANDEZ, D. ANTONIO GANDOLFO FARIÑA, D. JOSE PABLO GANDOLFO FARIÑA, D. CESAR GANDOLFO FARIÑA, y Dª. MARIA TERESA GANDOLFO FARIÑA (para la inscripción de la inhabilitación acordada), a cuyo efecto tales personas habrán de aportar en el plazo de 5 días fotocopia del libro de familia o nota registral de nacimiento. Librese mandamiento al Registro Mercantil para la inscripción de la presente sentencia de calificación.

Librese mandamiento al Registro Mercantil para la inscripción de la presente sentencia de calificación.

Mas las costas.

Notificar la presente resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de apelación directo.

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

DISPONGO: Se CORRIGE la resolución de referencia en el sentido siguiente:

- En el Fallo de la Sentencia debiendo añadirse el punto “4. Acuerdo condenar a la cobertura total del déficit a las personas afectadas por la calificación, siendo estas, Dª. DOLORES FARIÑA FERNANDEZ, D. ANTONIO GANDOLFO FARIÑA, D. JOSE PABLO GANDOLFO FARIÑA, D. CESAR GANDOLFO FARIÑA, y Dª. MARIA TERESA GANDOLFO FARIÑA”.

Manteniendo el resto de la resolución en su integridad.

Contra este Auto NO CABE RECURSO.

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

PUBLICACION: Leído y publicado que ha sido el anterior auto por el Magistrado de refuerzo que lo ha dictado en el mismo día de su fecha, hoy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al/a los calificados D^a. DOLORES FARIÑA FERNANDEZ Y D^a. MARIA TERESA GANDOLFO FARIÑA, extendiendo y firmo la presente en.

Sevilla a 21 de febrero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Juana Galvez Muñoz.

8W-1789-P

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 22 de junio de 2020, el expediente n.º 9/2020 G.P. instruido con modificación presupuestaria para suplementar crédito en la partida 10000/33600/622.00 del presupuesto de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente de 2020 en vigor, por la suma de 191.359,11 euros, conforme al detalle que se expresa a continuación:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Estado de gastos

Partida presupuestaria	Proyectos	Actuaciones	Aumento crédito
10000/33600/622.00 «Edificios y otras construcciones»	«Actuaciones y asistencias técnicas en Patrimonio Histórico»	Proyecto Restauración y consolidación de la Muralla de la Macarena. Anualidad 2020	191.359,11 €

BAJA POR ANULACIÓN DE CRÉDITO

Estado de gastos

Partida presupuestaria	Proyectos	Programas	Importe reducción
10000/15100/62200-2017	Intervenciones en inmuebles de interés cultural y recuperación patrimonio industrial 2017 2 62200 1 1	Intervención Torre la Única RC 220170001014 Adecuación locales municipales para usos sociales RC220170001015	44.948,25 75.684,68
10000/15100/62200-2017	Recuperación de monumentos en espacios públicos 2017 2 62200 2 1	Actuaciones y asistencias para recuperación de monumentos en espacios públicos RC\22020001228	54.407,45
1000/15100/622.00-2017	Actuaciones de regeneración urbana en zonas degradadas 2017 2 62200 3 1	Actuación y asistencia técnica de regeneración urbana en zonas degradadas RC\22020001228	5.161,93
1000/15100/622.00-2017	Obras seguridad dependencias G.U. 2017 2 62200 4 1	Obras de seguridad en dependencias G.U. RC\22020001228	11.156,80
Total			191.359,11 €

Queda expuesto al público, por el plazo de quince días hábiles, el expediente 9/2020 tramitado en la Sección de Gestión Presupuestaria, Servicio de Contratación y Gestión Financiera de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, durante el cual podrá ser examinado por los interesados y presentarse cuantas reclamaciones se estimen pertinentes en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla o en el de la propia Gerencia de Urbanismo. En caso de no formularse reclamación alguna, la referida modificación de créditos se entenderá aprobada definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sevilla a 23 de junio de 2020.—El Secretario de la Gerencia de Urbanismo (por resolución n.º 658, de 22 de febrero de 2007, completada el 14 de julio de 2015) P.D.F. El Jefe del Servicio de Contratación y Gestión Financiera, José Moreno Montero.

6W-3406

ALCOLEA DEL RÍO

Don Carlos López Barrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de junio de 2020, aprobó definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, junto con las Bases de Ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Capítulos gastos	Euros
1. Gastos de personal	2.177.900,00
2. Gastos en bienes y servicios	762.040,00
3. Gastos financieros	3.000,00
4. Transferencias corrientes	90.050,00
5. Contingencias	
Total oper-corrientes	3.032.990,00

<i>Capítulos gastos</i>	<i>Euros</i>
6. Inversiones reales	590.000,00
7. Transferencias de capital	
Total oper-capital	590.000,00
8. Activos financieros	6.000,00
Total oper-financieras	6.000,00
Total gastos	3.628.990,00

<i>Capítulos ingresos</i>	<i>Euros</i>
1. Impuestos directos	1.116.000,00
2. Impuestos indirectos	15.000,00
3. Tasas y otros ingresos	260.700,00
4. Transferencias corrientes	1.759.490,00
5. Ingresos patrimoniales	36.800,00
Total oper-corrientes	3.187.990,00
6. Enaj. De invers. Reales	
7. Transferencias de capital	435.000,00
Total oper-capital	435.000,00
8. Activos financieros	6.000,00
9. Pasivos financieros	
Total oper-financieras	6.000,00
Total ingresos	3.628.990,00

PLANTILLA PERSONAL
Funcionarios de carrera

<i>Denominación</i>	<i>N.º</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>CD</i>	<i>Situación</i>
Secretaria-Intervención	1	A1	Habil Estatal	Secretaría-Interv	23	Nomb definitivo
Arquitecto Técnico	1	A2	Admón Espec	Técnica	22	Nomb interino
Administrativo Secret	1	C1	Admón.. Gral	Administrativa	18	Nomb definitivo
Administrativo Intrev	1	C1	Admón.. Gral	Administrativa	18	Nomb definitivo
Auxiliar Secret	1	C2	Admón.. Gral	Auxiliar	16	Nomb definitivo
Auxiliar Interv	1	C2	Admón.. Gral	Auxiliar	16	Nomb definitivo
Ordenanza	1	Agrup. prof.	Admón.. Gral	Subalterno	14	Nomb definitivo
Vigilante Municipal	5	C1	Admón espec	Serv. Especiales	18	1 Vacante
Jardinero	1	Agrup. prof.	Admón.. Espec	Serv. Especiales	14	Vacante
Limpiadora	2	Agrup. prof.	Admón.. Espec	Serv. Especiales	14	Nomb definitivo

Total funcionarios: 15.

Vacantes: 2.

Personal laboral

<i>Denominación</i>	<i>N.º</i>	<i>Grupo</i>	<i>Situación</i>
Agente Desarrollo	1	A2	Indefinido
Directora Guardería	1	A2	Indefinido
Educador/a Guardería	5	C1	Indefinido
Oficial Electricista	2	C2	Indefinido
Operario coleg/cement	1	Agrup Prof	Interinidad por vacante
Jardinero	1	Agrup Prof	Indefinido
Operario limpieza viaria	1	Agrup.Prof	Indefinido
Auxiliar biblioteca	1	Agrup Prof	Indefinido *(1)
Trabajador Social	1	A2	Indefinido *(2)
Educador Social	1	A2	Indefinido *(2)
Mediador Social	1	A2	Indefinido *(2)
Monitor Programas	1	C2	Indefinido *(1)(2)
Auxiliar Admtvo Serv. Sociales	1	C2	Indefinido *(2)
Auxiliar Ayuda Domic	1	Agrup Prof	Indefinido *(2)
Limpiadora edificios	3	Agrup Prof	Indefinido
Asesor CIM	1	A1	Indefinido *(1)(2)
Animador CIM	1	A2	Indefinido*(2)
Monitor deportivo	1	C2	Indefinido
Dinamizador Guadalinfo	1	C1	Indefinido *(2)
Encargado obras/mantenimiento	1	C2	Indefinido
Peón obras/mantenimiento	1	Agrup. Prof	Indefinido
Educador/a apoyo Guardería	2	C1	Temporal
Operario Limpieza viaria	1	Agrup Prof	Temporal
Peón jardinero	1	Agrup Prof	Temporal
Auxiliar Ayuda Domicilio Ley Dependencia	6	Agrup Prof	Temporal

* (1): Tiempo parcial.

* (2): Adscrito a programas.

Total laborales: 38.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, no obstante la interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado.

En Alcolea del Río a 24 de junio de 2020.—El Alcalde, Carlos López Barrera.

6W-3402

AZNALCÁZAR

Mediante el presente, se da publicidad al acuerdo de pleno del Ayuntamiento de Aznalcázar del día 23 de junio de 2020, por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el año 2020, junto con sus bases de ejecución.

El texto del acuerdo aprobatorio que incluye el resumen por capítulos y la plantilla de personal, es el siguiente:

«Formado el Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2020 así como, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Visto y conocido el contenido de los informes de la Secretaría-Intervención municipal, obrantes en el expediente de referencia (Gestiona n.º 3033/2019), así como el correspondiente a la Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

Vistas las alegaciones presentadas por los interesados durante el periodo de información pública.

Visto que las alegaciones fueron informadas favorablemente por informe del Secretario-Interventor de fecha de 11 de abril de 2020.

Se acuerda:

Primero.— Estimar la alegación presentada por doña M.ª Isabel Pumar Cantizano, por los motivos expresados en el Informe del Secretario-Interventor de fecha 11 de abril de 2020, del que se remitirá copia a la interesada junto con la notificación del presente acuerdo, en consecuencia, introducir en el expediente las modificaciones indicadas en dicho Informe.

Segundo.— Aprobar definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento, junto con sus Bases de Ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

		2020
I	Gastos de personal	2.467.455,33
II	Gastos de Bs corrientes y servicios	1.319.861,18
III	Gastos financieros	2.000,00
IV	Transferencias corrientes	227.531,98
V	Fondo de contingencia	28.120,07
	Gastos corrientes	4.044.968,55
VI	Inversiones reales	403.538,85
VII	Transferencias de capital	0,00
	Gastos capital	403.538,85
VIII	Activos financieros	18.000,00
IX	Pasivos financieros	30.003,27
	Gastos financieros	48.003,27
	Presupuesto de gastos	4.496.510,67

		2020
I	Impuestos directos	2.203.598,11
II	Impuestos indirectos	136.000,00
III	Tasas y otros ingresos	532.400,00
IV	Transferencias corrientes	1.531.689,84
V	Ingresos patrimoniales	82.822,72
	Ingresos corrientes	4.486.510,67
VI	Enajenación de inversiones	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
	Ingresos capital	0,00
VIII	Activos financieros	10.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Ingresos financieros	10.000,00
	Presupuesto de ingresos	4.496.510,67

Tercero.— Aprobar definitivamente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

Funcionarios

	Plazas	Nivel	Grupo
Cabo P.L.	1	22	C1
Policía	5	20	C1
Arquitecto/Inspección	1	24	A1
Secretario-Interventor	1	28	A1
Adto/Secretaría	1	20	C1

	<i>Plazas</i>	<i>Nivel</i>	<i>Grupo</i>
Tesorero	1	20	C1
Adtvo./Intervención	1	20	C1
Total	11		

Laborales

<i>Indefinidos</i>	<i>Plazas</i>
Administrativo	1
Graduado Social Nóminas	1
Administrativo Informático	1
Aux. Administrativo Registro	1
Administrativo	1
Aux. Administrativo Intervención	1
Asistente Social ZTS	1
Psicóloga ZTS	1
Educador	1
Auxiliar Advo ZTS	1
Auxiliar Ayuda a Domicilio	4
Directora Guardería Infantil	1
Maestra Educación infantil	3
Técnico Guardería	1
Monitora Guardería	1
Agente Igualdad Oportunidades	1
Agente Desarrollo Local	1
Auxiliar -Adtvo/ consultorio	1
Mantenedor Colegio	1
Monitor Colegio	1
Psicólogo Colegio	1
Arquitecto Técnico	1
Administrativo/urbanismo	1
Administrativo/urbanismo	1
Encargada limpiadoras	1
Limpiadora	1
Oficial infraestructura	4
Peón Infraestructura	8
Oficial Electricista	1
Peón Parque	4
Encargado limpieza viaria	1
Monitor Cultura	1
Auxiliar Biblioteca	1
Agente Dinamizador Juvenil	1
Mantenedor Polideportivo	1
Coordinador deportes	2
Peón Mantenimiento Polideportivo	1
Ayudante monitor	1
Técnico Medio Ambiente	1
Total	58

<i>Eventuales</i>	<i>Plazas</i>
Monitor Guardería	2
Limpiadoras	9
Socorristas	4
Monitores piscina verano	4
Total	19

Cuarto.— Remitir copia a la Administración del Estado, así como a la Comunidad Autónoma y notifiqúese a los interesados que hubiesen presentado alegaciones el Acuerdo del Pleno.»

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Aznalcázar a 24 de junio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

6W-3408

CAMAS

Mediante Decreto de la Alcaldía 1058/2020, de 1 de junio, se han aprobado los padrones de las tasas por recogida y por el tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos (modalidad locales) del segundo semestre de 2020.

Estos padrones permanecerán expuestos al público en la Sección de Ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento (plaza Nuestra Señora de los Dolores s/n), durante treinta días a partir de la publicación del presente edicto en el tablón de anuncios oficial del Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan consultarlo y, en su caso, formular las reclamaciones o las alegaciones que estimen pertinentes.

Para la consulta de estos padrones deberá previamente pedir cita mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Camas <https://camas.sedelectronica.es/info.0>, o telefónicamente en el 955980264, Ext, 2121 o 2122.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir de que las liquidaciones por los tributos, ejercicio y periodo referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición pública.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004, de 5 de marzo), contra las liquidaciones comprendidas en la lista cobratoria y los padrones, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de su exposición pública.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

En Camas a 23 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

34W-3371

CAMAS

Mediante el Decreto 1059/2020, de 1 de junio, se aprobó el padrón de la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, del ejercicio 2020.

Este padrón permanecerá expuesto al público en la Sección de Ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento (plaza Nuestra Señora de los Dolores s/n) durante treinta días a partir de la publicación del presente edicto en el tablón de anuncios oficial del Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan consultarlo y, en su caso, formular las reclamaciones o recursos que estimen pertinentes.

Para la consulta de este padrón deberá previamente pedir cita mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Camas <https://camas.sedelectronica.es/info.0>, o telefónicamente en el 955980264, Ext, 2121 o 2122.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir de que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición pública.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo), contra las liquidaciones comprendidas en el citado padrón, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de su exposición pública.

En Camas a 23 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

34W-3372

CARMONA

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 971, de fecha 14 de mayo de 2020, se acordó admitir a trámite el Proyecto de Actuación de Interés Público en suelo no urbanizable cuyos datos se relacionan a continuación:

- Solicitante: Almondo Agroindustrial, S.L.
- Ámbito: Polígono 7, parcela 27.
- Actividad: Almacenamiento y manipulación de almendras.

En aplicación del artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002 procede la apertura de un periodo de información pública de veinte días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en la forma dispuesta por el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Durante ese periodo cualquier persona física o jurídica que lo desee podrá examinar el proyecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Carmona, así como formular las alegaciones que estime conveniente.

El enlace al tablón de edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Carmona es el que sigue:

- La sede electrónica del Ayuntamiento de Carmona, tablón de edictos (https://sede.carmona.org/index.php?id=tablon_edicto).
- El Portal de Transparencia de Carmona, Bloque «Información institucional y organizativa adicional prescrita por la Ley de Transparencia pública de Andalucía» Indicador 55 (<http://transparencia.carmona.org/es/#transparencia>).
- El Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Carmona sito en calle El Salvador, núm. 2 (de lunes a viernes, desde las 10:00 hasta las 13:00 horas).

Lo que se hace para general conocimiento advirtiendo que el plazo de veinte días referido anteriormente se encuentra suspendido y, por lo tanto, no se procederá a la práctica de las actuaciones correspondientes a dicho trámite hasta tanto no tenga lugar la reanudación del cómputo de los plazos con ocasión de la pérdida de vigencia del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo o, en su caso, las prórrogas del mismo.

En Carmona a 11 de junio de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

36W-3168-P

GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Junta de Gobierno Local de fecha de 12 de marzo de 2010, se aprobó el presente acuerdo:

«Punto cuarto.— Aprobación de las Bases generales para la provisión temporal de diferentes puestos de trabajos.

Dada lectura a la propuesta de la Sr. Alcalde accidental, cuyo tenor literal es el siguiente:

Examinada las Bases genéricas para la constitución de Bolsas de Empleo temporal del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla). Es por lo que vengo en proponer:

Primero.— Aprobar las Bases genéricas para la constitución de Bolsas de Empleo temporal del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla), cuyo tenor es el siguiente:

«BASES GENÉRICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA)

1. *Normas generales.*

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal laboral temporal para su inclusión en las diferentes listas del anexo I, y que constituyen la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Gelves, a los efectos de la contratación temporal en aquellos puestos que permitan cubrir las eventuales necesidades que demande este Ayuntamiento, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento para el servicio en el que se integre, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

El objeto de la convocatoria viene determinado por la naturaleza extraordinaria de las necesidades de trabajo que deban atenderse y el carácter transitorio o temporal de la necesidad.

Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su página web.

2. *Ámbito de aplicación.*

El objeto de estas Bases Generales es articular y refundir las reglas y criterios que deberán regir para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Gelves y la gestión de la Bolsa de Empleo, siendo de aplicación al personal laboral temporal.

No obstante, cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dicha subvención, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en estas Bases.

3. *Ámbito temporal.*

La Bolsa de trabajo que se forme como resultado de cada convocatoria, tendrá una vigencia anual desde su resolución definitiva, prorrogándose automáticamente por periodos iguales hasta que se realice una nueva convocatoria.

La Bolsa tendrá carácter rotatorio, pasando el trabajador empleado al final de la lista una vez concluido el periodo de tiempo por el que se contrate, siempre y cuando la duración del contrato sea igual o superior a un mes.

En el momento en que quede agotada total o parcialmente la Bolsa, o bien por necesidades debidamente justificadas, se podrá efectuar una nueva convocatoria para la plaza o plazas que hayan quedado sin recursos.

4. *Principios de actuación.*

En la selección del personal integrante de las diferentes listas de la bolsa de empleo se respetarán los siguientes principios:

1.^a Publicidad de las convocatorias y de los requisitos para integrar las listas de la bolsa.

2.^a Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos del puesto.

3.^a Mérito y capacidad.

4.^a Transparencia en la gestión del proceso.

5. *Incompatibilidades.*

Durante el desempeño temporal del puesto le será de aplicación la normativa vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de la administración pública.

6. *Retribuciones.*

Al personal temporal le corresponderán las retribuciones íntegras del puesto de trabajo para el que haya sido contratado.

7. *Requisitos de los aspirantes.*

Los aspirantes, en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria, habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 56 y 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril (LEBEP), sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

3. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o parcial para empleos o cargos públicos, en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de abril).

5. Respecto de aquellas personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% que no les impida el total desempeño de las funciones de los puestos que opten, deberán presentar certificado de la misma, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

7. Estar en posesión de la titulación exigida.

Los requisitos deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse desde el último día del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

8. *Procedimientos de selección.*

La selección del personal se realizará a través del procedimiento siguiente:

Procedimiento ordinario derivado de concurso-oposición.

Cuando las funciones y el contenido práctico de los puestos a cubrir exijan que los candidatos superen una prueba práctica para demostrar su idoneidad, deberá realizarse mediante concurso-oposición, en cuyo caso, las proporciones del baremo y los méritos a valorar en la fase de concurso y oposición se ajustarán a los criterios previstos en estas bases.

9. Valoración de los diferentes procesos selectivos.

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

9.1. Fase oposición. Puntuación máxima 10 puntos.

Las pruebas de las fases de oposición podrán ser de carácter teórico y/o práctico con una puntuación máxima de ambos, si procede, de 10 puntos.

El ejercicio teórico consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas alternativas relacionadas con el temario, serán 3 opciones de respuesta con sólo una correcta.

La duración del ejercicio, o prueba práctica, no excederá de 60 minutos. El número de preguntas tipo test será en función del puesto al que se opta y el temario será el expresado para cada puesto.

Los aspirantes deberán obtener una puntuación superior a 4 puntos en el examen para poder pasar a la fase de concurso.

La puntuación total será la suma de la fase de concurso más la fase de oposición, con especificación hasta la milésima (tres dígitos más el número entero).

En caso de igualdad de puntuación de los aspirantes, se resolverá por la puntuación obtenida en los distintos apartados de los méritos profesionales, según el orden en que figuren en el baremo correspondiente. Si persiste la igualdad, se atenderá a la puntuación alcanzada en los distintos apartados de los méritos académicos según el orden de los mismos en el citado baremo. Si estos criterios no fuesen suficientes se resolverá la desigualdad por sorteo público en el Ayuntamiento.

9.2. Fase concurso. Puntuación máxima 6 puntos.

— Experiencia: 2 puntos máximo.

— Formación / cursos: 2 punto máximo.

— Social: 2 puntos máximo.

A) Experiencia:

La puntuación máxima posible será de 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Servicios prestados en municipios o centros dependientes, así como en otras Administraciones Públicas de la misma en la plaza de igual o similar contenido a la que se opta 0,20 puntos por mes.
- Servicios prestados en empresas privadas en plaza igual o similar al contenido a la que se opta; 0,10 puntos por mes.

B) Formación / cursos:

El Tribunal Calificador valorará los cursos de formación o perfeccionamiento, siempre que su contenido esté directamente relacionado con el temario.

Cursos, jornadas, congresos, encuentros o ciclos formativos organizados por organismos oficiales en los últimos cinco años. En todo caso la puntuación máxima posible será de 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

De 10 a 20 horas	0,50 puntos.
De 21 a 40 horas	1,00 puntos.
De 41 a 100 horas	1,50 puntos.
De 101 a 200 horas	2 puntos.

C) Social:

- Por cada mes inscrito como desempleado/a en el SAE: 0,05 puntos / mes (Certificado emitido por el SAE.).
- Persona con discapacidad igual o superior al 33%: 0,50 puntos (Certificado Junta de Andalucía).

Para la comunicación con el concursante se utilizará preferentemente mediante el número de teléfono que éste haya consignado en su solicitud, en segundo lugar, la dirección de correo electrónico, y en tercer lugar por la dirección de su domicilio particular.

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá recabar de los interesados las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados, las cuales deberán presentarse en un plazo máximo de diez días naturales.

Los aspirantes podrán acreditar aquellos méritos ya alegados y no justificados debidamente, hasta el fin de plazo de subsanación de defectos. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio de la Comisión de Selección no serán tenidos en cuenta.

Para la aplicación del baremo de méritos a los aspirantes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales, además de los que establezca cada convocatoria específica:

- a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
- b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- c) Sólo serán puntuables aquellas titulaciones académicas, cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.
- d) La experiencia profesional deberá ser acreditada oficialmente de la siguiente manera:
 - Por cuenta ajena en cualquier Administración Pública: Mediante certificación oficial donde conste duración del contrato o nombramiento, plaza, puesto o categoría laboral desempeñada.
 - Por cuenta ajena: Mediante copia de contrato laboral y fe de vida laboral.
 - Por cuenta propia: Alta y baja del Régimen Especial de Autónomos, o estar al corriente en el mismo en el caso de estar en activo, o bien, certificación oficial por el Organismo Público competente que acredite actividad y tiempo en la misma.

10. Convocatoria para la constitución de la bolsa de empleo.

Una vez aprobadas las presentes bases en Junta de Gobierno Local deberán publicarse completas, en los tablones de anuncios de la Casa Consistorial así como en la página web del Ayuntamiento, en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica, www.sede.ayuntamientodegelves.es

La convocatoria se aprobará por resolución de Alcaldía y será objeto de publicación del extracto de la misma en tablón, página web y Sede Electrónica, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La convocatoria deberá hacer referencia a estas bases, y contendrá:

- a) Descripción de las listas de los diferentes puestos, conforme al modelo que se adjunta como anexo I a estas bases, con la denominación, y localización geográfica de los puestos de trabajo ofrecidos y los requisitos indispensables para su desempeño.
- b) Prueba de carácter teórico-práctico, si procede, que acredite la experiencia o conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Baremo de méritos.
- d) Modelo de instancia.
- e) Plazo de presentación de las solicitudes.
- f) Composición de la Comisión de Selección.

11. *Solicitudes.*

Al día siguiente de la publicación de la convocatoria, por los medios señalados anteriormente, de los puestos de trabajo ofertados, se podrán presentar las solicitudes a cada una de las diferentes listas que integran esta Bolsa de Empleo, conforme a lo dispuesto en las bases. Al tratarse de la convocatoria constitutiva de la Bolsa de Empleo se establecerá un plazo de presentación de solicitudes, de 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía de la Corporación dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, que se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Transcurrido dicho plazo, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y de excluidos en el proceso selectivo en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en la Sede Electrónica www.sede.ayuntamientodegelves.es

12. *Documentación a presentar junto con la solicitud.*

Las solicitudes para formar parte de las diferentes listas de la Bolsa de Empleo, conforme al modelo que se adjunta como Anexo III, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y deberán presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria.

Se presentará una solicitud por cada puesto a la que se presenta. En el caso de participar en más de una lista se presentará una solicitud independiente por cada una de las listas de la Bolsa de Empleo en la que se participe.

La solicitud será facilitada en el mostrador de información de la Casa Consistorial. Una vez transcurrido el período de presentación de solicitudes, estas serán vinculantes para los peticionarios, debiendo mantenerse los requisitos de participación durante todo el procedimiento.

La documentación a presentar junto con cada solicitud independiente por cada una de las listas de la Bolsa de Empleo en la que se participe será la siguiente:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
2. Titulación o acreditación según Anexo I.
3. Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso (Anexo IV)
5. Certificado de delitos sexuales.
6. Fotocopia de contratos de trabajo y/o certificados de empresa que justifiquen el acceso a la categoría profesional, sólo para Oficiales de Primera.
7. Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de fecha posterior a la publicación de las presentes bases.

A quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, se les dará por anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en la ley 39/2015.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

13. *Comisión de selección.*

El Tribunal Calificador estará compuesto por una presidencia, dos vocales y secretario (este último sin voz ni voto), designándose suplente por cada uno de los miembros, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. La designación de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará por el órgano competente de la Corporación, dándose publicidad del acuerdo.

El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesaria en todo caso, la asistencia de quienes ostenten la Presidencia y secretaria.

Los miembros del Tribunal están sujetos a la recusación y abstención cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

14. *Lista de calificación y propuestas de la comisión de selección.*

La calificación definitiva del proceso selectivo para cada aspirante será la que resulte de sumar las puntuaciones de todos los méritos aportados, y en los casos que proceda, la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases de concurso y oposición.

El orden de colocación de los solicitantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden de los aspirantes se resolverá por la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos, según el orden en que figuren en el baremo correspondiente. Si persiste la igualdad, se resolverá la desigualdad por sorteo público en el Ayuntamiento.

La Comisión de Selección publicará, durante un plazo de 10 días naturales, la lista provisional de calificaciones del concurso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su página web, y concluido ese periodo, aprobará la lista definitiva de la fase del concurso.

La Comisión de Selección propondrá al órgano competente las listas definitivas de la Bolsa de Empleo, por orden de puntuación obtenida en la suma de las dos fases (concurso + oposición).

La relación de los aspirantes que formen parte de las mismas se expondrán al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en su página web.

15. *Llamamiento para la incorporación de un aspirante.*

La gestión de la bolsa de trabajo se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

- La bolsa es cerrada por lo que no podrá inscribirse a ninguna persona acabado el proceso selectivo.
- El llamamiento para el puesto a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. A tal efecto se requerirá telefónicamente al candidato propuesto y dado la urgencia de las contrataciones, para que, en el plazo más breve posible, comunique, vía teléfono o de manera escrita, su aceptación al puesto ofertado, se recuerda a los participantes la necesidad de mantener actualizado los teléfonos (móvil / fijo) para su correcta localización.
- En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento (se efectuarán como máximo 3 llamadas a móvil o fijo en diferente horario en 2 días consecutivos, para las contrataciones urgentes solo se llamara tres veces en un mismo día) o renuncie al puesto de trabajo (por encontrarse trabajando o por motivos personales) pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, ocupará su puesto en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificadas. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.
- Serán consideradas causas justificadas para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa las siguientes:
 - a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
 - b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
 - c) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
 - d) Por fallecimiento de familiares hasta segundo de grado consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
 - e) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
 - f) Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
 - g) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

Las causas descritas anteriormente deberán ser justificadas por escrito y el cese de las mismas también deberá ser comunicado al Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

En cualquier caso, cuando se de una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

16. *Disposición final.*

Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recursos de reposición, previo al contencioso administrativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Gelves, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el tablón municipal, Sede Electrónica y «Boletín Oficial» de la provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución o, en su caso, de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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, 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 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Puestos de trabajos incluidos en las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Gelves y titulaciones requeridas:

- Oficial Primera Albañil. (Graduado escolar o equivalente)
- Oficial Primera Jardinero. (Graduado escolar o equivalente)
- Oficial Primera Carpintero. (Graduado escolar o equivalente)
- Oficial Electricista. (Graduado escolar o equivalente)
- Oficial Fontanero. (Graduado escolar o equivalente)
- Peón Ordinario Limpieza. (Graduado escolar o equivalente)
- Peón Ordinario Albañil. (Graduado escolar o equivalente)

- Peón Ordinario Jardinero. (Graduado escolar o equivalente)
- Peón Vigilante. (Graduado escolar o equivalente)
- Vigilante control de acceso instalaciones deportivas. (Graduado escolar o equivalente)
- Socorrista Acuatico. (Curso federativo o de otras entidades, grado superior Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TEAS), monitor de natación.
- Auxiliar Ayuda a Domicilio. (Auxiliar de geriatría)

ANEXO II

*Temarios**Temario Oficial Primera Albañil.*

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad.

Tema 2. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 3. Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones.

Tema 4. Paredes. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería. Fábrica de mampostería.

Tema 5. Aparejo: sus clases. Denominaciones especiales de los grosores. Tipos de aparejos: Ligeras nociones. Clases de paredes.

Tema 6. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción. Condiciones generales que debe reunir una pared.

Tema 7. Pilares. Clases de pilares: descripción. Replanteo de pilares de ladrillo.

Tema 8. Construcción de suelos. Suelos de envigado de madera y de hierro. Suelos de forjado cerámico con encofrado. Suelos de forjado cerámico sin encofrado.

Tema 9. Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.

Tema 10. El hormigón. Ideas generales. Calidad del hormigón y de sus componentes. Proporciones de agua de amasado. Compacidad. Formas de asentamiento.

Tema 11. Callejero Gelves.

Temario Oficial Primera Jardinero.

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad.

Tema 2. Tareas de jardinería, Tejidos vegetales

Tema 3. El suelo: función, principales labores de mantenimiento, especies habituales en jardinería

Tema 4. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de control.

Tema 5. Métodos de control de malas hierbas, Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 6. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento

Tema 7. La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces.

Tema 8. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.

Tema 9. Abonado del jardín, Conservación de los elementos no vegetales en el jardín.

Tema 10. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas, Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

Tema 11. Callejero Gelves.

Temario Oficial Primera Carpintero.

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad.

Tema 2. La madera. Conceptos generales. Propiedades físicas. Clases, cubicación, propiedades, características y utilización. Maderas: enfermedades defectos, prevención y tratamiento.

Tema 3. Tableros de virutas, fibras y compuestos. Tipos, características físicas y mecánicas y utilización.

Tema 4. Imprimación, blanqueo, tintado, fondo, patinado, decapé, anticuado, pulido, vetado y craquéele. Productos para acabado de la madera, tintes, pintura, barnices y ceras. Temas decapantes, poliuretanos, equipos de aplicación sobre la madera, tapaporos, diluyentes, clasificación y usos, Tratamiento de la superficie de la madera, preparación, lijado, estucado. Sistemas de despiece y troceado de la madera. Sistemas de obtención de chapas.

Tema 5. Fabricación de elementos de carpintería (puertas, ventanas, barandillas, entre otros).

Tema 6. Maquinaria de taller: Maderas de sierra. Medidas comerciales. Identificación. Aplicación de las nuevas tecnológicas aplicadas a la maquinaria de taller, maquinaria portátil. Descripción, utilización, mantenimiento, mantenimiento y cuidado de las herramientas: Afilado de serruchos, formones, escoplos, guillamen, gubias y piedra de afilar.

Tema 7. Sistemas de representación gráfica. Instrumentos de dibujo a mano alzada. Normas de acotación. Sistemas de proporcionalidad.

Tema 8. Tipos de mobiliario y sistemas constructivos. Estructuras simples. Entramado ligero, pesado y troncos Reparaciones en elementos de carpintería. Parches en puertas. Persianas, atenuadores y graduadores de luz.

Tema 9. Adhesivos. Tipos y sistemas de junta. Adhesivos naturales. Adhesivos sintéticos. Medidas preventivas de uso.

Tema 10. Chapas de madera y el contrachapado. Clases, características utilización y canteado.

Tema 11. Callejero Gelves.

Temario Oficial Primera Electricista.

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención.

Tema 2. Electricidad y electrotécnica. Conceptos generales. Los fenómenos eléctricos, magnéticos y electromagnéticos y sus aplicaciones.

Tema 3. Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

Tema 4. Cálculos básicos en las instalaciones eléctricas de baja tensión. Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de Baja Tensión.

Tema 5. Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características.

Tema 6. Cuadros eléctricos. Protección en media y baja tensión. Generalidades. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetos térmicos e interruptores diferenciales.

Tema 7. Motores eléctricos y automatismos. Esquemas, conexionado, mando y regulación. Instalaciones de alumbrado exterior. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.

Tema 8. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento. Instalaciones en locales de características especiales y con fines especiales. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.

Tema 9. Instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.

Tema 10. Redes de tierra y pararrayos. Conceptos generales. Normativa de aplicación, ejecución y mantenimiento. Grupos electrógenos. Procesos de arranques y paradas de un grupo electrógeno. Protección del grupo. Alarmas. Medidas eléctricas. Mantenimiento de grupos electrógenos.

Tema 11. Callejero Gelves.

Temario Oficial Primera Fontanero.

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención.

Tema 2. Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presiónaltura, pérdidas de carga, golpe de ariete.

Tema 3. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

Tema 4. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.

Tema 5. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 6. Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos.

Tema 7. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

Tema 8. Instalaciones de riego y piscinas. Características y dimensionado de la red de riego, materiales en una red de riego, instalaciones de piscinas. Instalaciones de agua caliente sanitaria. Tipos, materiales y características.

Tema 9. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales. Estaciones depuradoras de aguas residuales. Generalidades.

Tema 10. Sistemas contra incendios. Red de distribución. Grupo de presión. Bocas de incendios equipadas. Rociadores. Extintores. Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo. Mantenimiento de fontanería. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Planes de mantenimiento preventivo de equipos e instalaciones.

Tema 11. Callejero Gelves.

Temario Peón Ordinario Limpieza.

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad.

Tema 2. Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo funciones del personal de limpieza.

Tema 3 Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte. Almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales. Normativa vigente. Protecciones personales. Primeros auxilios.

Tema 4. Limpieza de solería, cristales, moquetas, tapizados, etc. Especial referencia a la limpieza de los aseos públicos. Unidad de Mantenimiento y Conservación. Organigrama funcional. Funciones. Centros de trabajo. Intervenciones usuales. Trabajos complementarios. Sistema de encargos para reparaciones y otros trabajos.

Tema 5. Desinfección e higiene de dependencias en instalaciones públicas. Herramientas, útiles y maquinaria de limpiezas. Medidas de seguridad y preventivas de la Maquinaria.

Tema 6. Callejero Gelves.

Temario Peón Ordinario Albañil.

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad.

Tema 2. Conceptos generales de albañilería, herramientas. Materiales.

Tema 3 Diferentes elementos de la construcción. Muros, Paredes. Techos y Cubiertas.

Tema 4. Los diferentes elementos de la construcción. Andamios y demoliciones.

Tema 5 Aperturas de hueco o agujero en muros y techos. Técnicas y precauciones a tomar.

Tema 6. Callejero Gelves.

Temario Peón Ordinario Jardinero.

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad.

Tema 2. Reconocimiento de especies.

Tema 3 Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha.

Tema 4. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 5. Herramientas y maquinaria utilizadas en jardinería.

Tema 6. Callejero Gelves.

Temario Peón Vigilante.

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad.

Tema 2. La actividad de vigilancia. Tareas y Cometidos de los Vigilantes de Bienes Municipales. Vigilancia y Custodia. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales.

Tema 3. El Ayuntamiento de Gelves, Su Organización. Dependencias municipales y su ubicación. Centros dependientes del Ayuntamiento y su ubicación. Centros oficiales en el municipio.

Tema 4. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones de Trabajo y Salud.

Tema 5. Apertura y cierre de los edificios municipales. Calidad en el Servicio Público. Atención e información al ciudadano.

Tema 6. Callejero Gelves

Temario Vigilante control de acceso instalaciones deportivas.

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad.

Tema 2. Venta de localidades, sistema informático y canales de venta de entradas. Formas de pago, arqueos y cuadros diarios.

Tema 3. Nociones básicas de atención al público. Atención personalizada.

Tema 4. Dispositivos de entrada/salida y almacenamiento.

Tema 5. Sistemas operativos: Windows. Bases de datos, hoja de cálculo y procesador de textos.

Tema 6. Callejero Gelves.

Temario Socorrista Acuático.

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad.

Tema 2. Conceptos básicos de Anatomía. Anatomía y Fisiología del aparato locomotor.

Tema 3. Fisiología del aparato cardiovascular. El corazón y la sangre. Fisiología de los aparatos respiratorio, digestivo, renal, endocrino y nervioso.

Tema 4. Alteraciones de la conciencia. Asfixias. Parada cardiaca. Soporte Vital básico. RCP.

Tema 5. Lesiones sobre la piel, vasculares, óseas, articulares y musculares.

Tema 6. Clasificación de los traumatismos. Traumatismos por calor, por frío, por electricidad y químicos. Agresiones por cuerpos extraños.

Tema 7. Transporte de accidentados. Vendajes. Conceptos básicos de Bioenergética y Nutrición.

Tema 8. Callejero Gelves.

Temario Oficial Auxiliar Ayuda a Domicilio.

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención de

Tema 2. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Características y objetivos del SAD. Estructura y funciones. Servicios y programas de atención directa domiciliaria a personas dependientes. El equipo interdisciplinar.

Tema 3. Movilidad de la persona dependiente. Principios de sostén y movimiento del cuerpo humano. Patologías más frecuentes del aparato locomotor. Posiciones anatómicas. Técnicas de movilización, traslado y deambulación. Técnicas para el posicionamiento en cama.

Tema 4. Integración social de las personas dependientes. Características de la relación social de los dependientes. Dificultades y situaciones conflictivas. Técnicas para mejorar las relaciones sociales. Papel del auxiliar en la integración: estrategias de intervención.

Tema 5. Atención higiénico-sanitaria de la persona dependiente. Técnicas de aseo e higiene del dependiente. Limpieza y conservación de prótesis. Higiene en personas encamadas. Tratamiento y prevención de úlceras. Cuidados del paciente incontinente y colostomizado. Prevención y control de infecciones.

Tema 6. Alimentación y nutrición. Alimentación sana y equilibrada. Manipulación de alimentos y su conservación. Riesgos para la salud derivado de una inadecuada manipulación. Alimentación en situaciones especiales: alimentación por sonda.

Tema 7. Cuidados del hogar. Técnicas y productos de limpieza. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Limpieza especial de aparatos, ayudas técnicas y utensilios de atención a las personas dependientes. Eliminación de residuos.

Tema 8. Callejero Gelves.

ANEXO III

Solicitud de participación en la constitución de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Gelves.

D./D^a. _____, con D.N.I. _____.

Con domicilio en _____ N^o _____ de la localidad de _____.

Provincia _____ C.P. _____ Con teléfonos _____.

Correo electrónico (a efectos de notificaciones) _____.

Expone:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Gelves para formar parte de una bolsa de empleo en la categoría laboral de:

Puesto: _____.

Solicita:

Que se incluya en la bolsa de empleo, y en cumplimiento de lo expuesto en el apartado 13.-Documentación a presentar junto con la solicitud.-

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
2. Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso (Anexo IV).
4. Titulación o acreditación (sólo en caso de la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y de Socorrista Acuático).
5. Certificado de delitos sexuales.
6. Fotocopia de contratos de trabajo y/o certificados de empresa que justifiquen el acceso a la categoría profesional, sólo para Oficiales de Primera.
7. Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de fecha posterior a la publicación de las presentes bases.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso que indica la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que solicita, no habiendo sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no habiendo sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a justificar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en

En Gelves (Sevilla) a _____ de _____ de 2020.

Firmado: _____.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA)

ANEXO IV

Modelo de declaración jurada

D./ Dña. _____, Con D.N.I. n^o _____

Domiciliado en _____ Provincia de _____

CI _____ núm. _____

C.P. _____, Teléfono n^o _____.

Declara:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo de 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 a la función pública.

No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en la ley 53/1984, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en Gelves (Sevilla), a _____ de _____ de 2020.

Firmado: _____”

Segundo.— Dar traslado al Departamento de Personal y a los Departamentos Económicos.

Tercero.— Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, siendo a partir del día siguiente de la fecha de esta publicación la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, así como en el tablón municipal de anuncios y en el portal de transparencia. En Gelves al día de la fecha. El Alcalde accidental.

No promoviéndose debate y sometida la propuesta a votación, mediante el sistema de votación ordinaria, resultó aprobada por unanimidad de los asistentes.»

En Gelves a 9 de junio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Herrera Segura.

GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento de Guillena, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de junio de 2020, adoptó entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de las bases reguladoras y convocatoria de las pruebas selectivas para la selección de un Trabajador/a Social, cuyo texto se transcribe a continuación:

«BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGULARSE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE TRABAJADOR SOCIAL –PLAN DE COHESIÓN SOCIAL– EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUILLENA (SEVILLA)

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal mediante la contratación laboral de carácter temporal, modalidad obra o servicio determinado a tiempo completo, de un Trabajador Social para la gestión y seguimiento del Plan Provincial de cohesión Social e Igualdad 2020-2021, de la Excm. Diputación Provincial.

La duración del contrato vendrá subordinada a la efectiva duración del mencionado Plan, con finalización prevista para el 31 de diciembre de 2021.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A2 fijadas en el citado plan, por un importe bruto anual que asciende a 19,430,70 euros.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guillena, sito en Plaza de España, número 1, de esta localidad. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena alojada en <http://guilena.sedelectronica.es>. Asimismo y conforme a lo establecido en el artículo 91.2 LBRL y el artículo 134.2 TRDLVRL, una vez aprobadas en el órgano municipal correspondiente, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios y web municipal.

Segunda. *Normas generales.*

El proceso selectivo será de concurso-oposición, y se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la 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 el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; en el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; en el R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en cualquier otra disposición aplicable.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

3.1. Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- 3.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TRLEBEP.
- 3.1.2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 3.1.3. Estar en posesión del título universitario oficial de grado o diplomatura en Trabajo Social.
- 3.1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- 3.1.5. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- 3.1.6. No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- 3.1.7. Aportar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales que acredite no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluyendo la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

3.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento del nombramiento como laboral temporal. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Servicio de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Guillena (Sevilla) cuando se requiera para formalizar el contrato.

Cuarta. *Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ilmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la Plaza de España, número 1, 41210 Guillena (Sevilla), en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellas instancias presentadas a través de oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases, (Anexo I), y deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18 €, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre y apellido así como DNI del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Justificación méritos fase de concurso: Sólo deberán presentar la documentación que acredite los méritos para la fase de concurso los aspirantes que superen la fase de oposición. Dicha documentación debe presentarse en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación de los resultados de la oposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. *Admisión de candidatos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico y web del Ayuntamiento de Guillena, concediéndose un plazo de cinco (5) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en tablón de anuncios de la sede central del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. *Tribunal calificador.*

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

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

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

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los Vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

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

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

Séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos cinco (5) días hábiles antes del primer ejercicio se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guillena el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará, del mismo modo, mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y dirección web municipal, con una antelación mínima igualmente de cinco (5) días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente.

Octava. Desarrollo de la convocatoria.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

A.—FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en el orden en que se han desarrollado las pruebas, de seguir manteniéndose, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del concurso, en el orden en que aparecen en las presentes bases, y si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

Los aspirantes que superen la fase de oposición, se les adicionará a la puntuación obtenida la que resulte de esta fase de concurso, conforme a los siguientes criterios:

A.— Experiencia profesional.

- Por servicios prestados como Trabajador/a Social en Administraciones Públicas: 0,08 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por haber superado uno o varios exámenes en procesos selectivos celebrados por cualquier Administración Pública para cubrir con carácter definitivo o temporal una plaza de Trabajador/a Social: 1 punto por cada ejercicio superado.

• La experiencia se acreditará mediante la vida laboral y copia del contrato de trabajo.

B.— Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el trabajo social impartidos y/o reconocidos por entidades públicas, con el máximo de 1 punto:

- De duración inferior a 15 horas: 0,10 puntos.
- De duración entre 16 y 30 horas: 0,15 puntos.
- De duración entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- De duración entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- De duración superior a 100 horas: 0,50 puntos.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las materias relacionadas en los anexos.
- Los cursos de prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Los cursos que no vengan cuantificados por horas deberán expresarse en créditos, y será la Administración la que realice su equivalencia en horas, según la normativa aplicable.

Acreditación: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación del curso.
- Materia del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

B.—FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

B.1. Primer ejercicio eliminatorio (máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de 50 preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el Anexo II de esta convocatoria.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +1,00 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,25 puntos. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00).

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de dos (2) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el tablón de edictos de la Corporación. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

B.2. Segundo ejercicio eliminatorio (máximo 25 puntos).

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elaborado por el Tribunal, a contestar por escrito, relativo a los temas que componen el temario Anexo II de la presente convocatoria.

El tiempo concedido para la resolución del ejercicio será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de dos (2) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el tablón de edictos de la Corporación. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios anteriores.

Se considerará que han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan superado ambas pruebas eliminatorias de la fase de oposición.

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

Novena. Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, que se hará pública en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento Guillena.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en el orden en que se han desarrollado las pruebas, de seguir manteniéndose, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del concurso, en el orden en que aparecen en las presentes bases, y si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

Décima. Constitución de la bolsa de empleo.

Con el resto de aspirantes, que hubiesen superado todos los ejercicios de los que consta la fase de oposición, no propuestos para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo que rija el orden de llamamientos para el nombramiento de personal en el caso que se produzca una situación de incapacidad temporal del aspirante o de cualquier tipo de cese del contrato, de conformidad con la legislación vigente.

La vigencia de la bolsa concluirá el 31 de diciembre de 2021. Con anterioridad a la finalización de su vigencia, y en ausencia de nueva bolsa de empleo, la Corporación podrá, de manera justificada y motivada, prorrogar su vigencia en tanto en cuanto no exista otra bolsa que la sustituya, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino.

El llamamiento para efectuar los nombramientos interinos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

En este último caso, se realizarán dos llamadas telefónicas, pudiendo realizarse éstas en el mismo día pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, a continuación se le enviará una notificación, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento de Guillena, en el plazo establecido en la misma. De forma que si no lo hace en dicho plazo, se dará por entendido que renuncia fehacientemente a la contratación/nombramiento y a la participación en dicha convocatoria. Los mismos efectos producirá, el rehusar la notificación o cualquier otra situación. En ambos casos, se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada, se dará de baja definitivamente a la persona interesada en la bolsa de trabajo y se pasará a la siguiente de la bolsa de trabajo.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guillena, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez contratado interinamente un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo de interinidad, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que el nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interinamente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de méritos para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Guillena.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Guillena, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o e-mails o la no presentación de la persona candidata.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- d) Prestar servicios para el excelentísimo Ayuntamiento de Guillena en otra categoría profesional.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Departamento de Recursos Humanos del excelentísimo Ayuntamiento de Guillena, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación.

Undécima. *Protección de datos de carácter personal.*

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Guillena los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a protección de datos de carácter personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guillena, en su página web, y podrán incluir datos personales como: Nombre, apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Guillena a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Duodécima. *Normativa reguladora del procedimiento.*

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas

Publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia Fecha: ... Número: ...

D./D.^a ..., con D.N.I. núm. ..., con domicilio en ..., de la localidad de ..., provincia de (...), teléfono de contacto ... y e-mail ...

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Guillena para selección de una plaza de Trabajador/a Social de carácter temporal y constitución de una bolsa de Trabajador/a Social.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las Bases de la Convocatoria y declarando expresamente que no me hallo incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

Solicita:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Documentos que se adjuntan:

	Fotocopia DNI
	Fotocopia titulación exigida
	Resguardo acreditativo del abono de la tasa

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el tablón de anuncios municipal, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet (www.guillena.es) en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Guillena a ... de ... de 2020.

Fdo.: ...

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena.

ANEXO II

Programa de materias para la fase de oposición

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial.
- Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos, nulidad y anulabilidad.
- Tema 3. Notificación de los actos administrativos. Cómputo de plazos. El recurso de reposición.
- Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales.
- Tema 5. El Municipio. Concepto y elementos. La organización y funcionamiento del municipio.
- Tema 6. El régimen jurídico de los empleados públicos: Normativa básica. Tipos de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Deberes de conducta de los empleados públicos.
- Tema 7. Los servicios sociales en España y en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La asistencia social y los servicios sociales en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 8. Titulares del derecho a los servicios sociales. Objetivos de la política de servicios sociales en Andalucía. Derechos y obligaciones de las personas usuarias.
- Tema 9. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Naturaleza y principios rectores. Estructura funcional del sistema: Servicios sociales comunitarios y servicios sociales especializados
- Tema 10. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
- Tema 11. Prestaciones de los servicios sociales. Tipología de las prestaciones, catálogo de prestaciones del sistema público de servicios sociales de Andalucía. Formas de provisión de las prestaciones.
- Tema 12. Procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía. Procedimiento de coordinación para la atención a menores víctimas de malos tratos en Andalucía.
- Tema 13. Regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Tema 14. Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. Normativa básica en materia de dependencia.
- Tema 15. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema. El programa Individual de Atención. Catálogo de prestaciones y servicios del sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia
- Tema 16. Decreto-Ley 3 /2018 de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. Personas beneficiarias, requisitos, cuantías, periodos de carencia, renovación. Plan de inclusión sociolaboral. SIRMI. SISS.
- Tema 17. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Legislación y marco institucional. Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía. Prestaciones y recursos para personas con discapacidad.
- Tema 18. Prestaciones y recursos para personas mayores. Ley 6/99, de 7 de julio, de Atención y Protección a las personas mayores. Recursos, servicios y prestaciones.
- Tema 19. La igualdad de género. Normativa estatal y andaluza en materia de igualdad de género. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Recursos y programas específicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 20. La violencia de género: Marco conceptual. Normativa estatal y autonómica. Prestaciones y recursos para mujeres víctimas de violencia de Género.»

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente todo ello de conformidad con los artículos 114 c) 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición de deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Guillena a 22 de junio de 2020.—El Alcalde, Lorenzo José Medina Moya.

34W-3420

GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que atendiendo a la propuesta formulada por la Tesorería municipal, y de conformidad con lo establecido en el artículo 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, he aprobado, mediante resolución n.º 2020-0439 de fecha 29 de mayo de 2020 (exp. 1769/2020), el siguiente Plan de Disposición de Fondos, para hacer frente a las obligaciones contraídas por esta Entidad Local.

Dicho plan entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a los efectos del artículo 131 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, estando vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra la aprobación de este Plan de Fondos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que se contará igualmente desde el día de su publicación, conforme a lo que establece el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

I. Principios generales.

1.º – El presente Plan de Disposición de Fondos tiene por objeto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, acomodar la expedición de órdenes de pago recibidas en la Tesorería municipal a las disponibilidades de efectivo previstas en la misma. Ello permitirá una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento y la optimización de los recursos disponibles.

2.º – La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

3.º – El Plan de Disposición de Fondos será de aplicación desde el día hábil siguiente a su aprobación por el señor Alcalde, y mantendrá su vigencia en los ejercicios siguientes en tanto no se proceda a la aprobación de un nuevo Plan.

4.º – De igual manera el Plan de Disposición de Fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas en la Tesorería.

II. Ordenación de los pagos.

Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

Cualquiera que sea el orden de prelación que, según este Plan, correspondiera al pago, se ordenarán los pagos para que se realicen en fecha anterior a la finalización del plazo previsto en la normativa de morosidad.

III. Disponibilidades dinerarias y orden de prelación en los pagos.

La programación mensual de pagos tenderá a cumplir con el pago de todas las obligaciones reconocidas, sean de la índole que sean, verificando especialmente, el cumplimiento de los plazos máximos de pago contenidos en la normativa de contratación del sector público y que regule la deuda comercial del sector público.

Cuando las disponibilidades de fondos, estimadas razonablemente, no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria incluidas las operaciones de tesorería que, en su caso, se pudieran formalizar, se estará al siguiente orden de prelación de las órdenes de pago:

—NIVEL 1.º *Pagos correspondientes a amortización de deuda.*

La reducción del endeudamiento neto de la Entidad Local es un mandato introducido por el artículo 135 de la CE, que da prioridad al pago de la deuda frente a cualquier otro. Además, el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, impone el destino del superávit presupuestario de la liquidación a reducir igualmente endeudamiento neto. Por lo tanto, entrarán en este nivel 1:

1.1.—Los pagos correspondientes a obligaciones contraídas en ejercicios anteriores: amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX, Intereses de la deuda Capítulo III.

1.2.—Los pagos correspondientes a amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX e Intereses de la deuda Capítulo III, así como los pagos por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de tesorería.

—NIVEL 2.º *Los pagos correspondientes a créditos del Capítulo I. Gastos de personal.*

2.1.—En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo I. Gastos de personal, de la clasificación económica del presupuesto de gastos. A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y de los miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva a sus labores representativas y demás gastos como los gastos sociales y dietas de personal.

2.2.—Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones mensuales o trimestrales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y en especial las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, salvo que, en ambos casos, se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en modo reglamentario, en cuyo caso se actuará según criterio marcado en el punto IV 4.º.

En este nivel encontramos asimismo el resto de retenciones realizadas en nómina, como pueden ser, entre otras, cuotas sindicales, embargos judiciales, embargos ordenadas por otras Administraciones, etc.

2.3.—Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social, salvo aplazamiento de la obligación de pago obtenido en modo reglamentario, en cuyo caso se actuará según criterio marcado en el punto IV 4.º.

2.4.—Pago de obligaciones reconocidas que traen consecuencia de sentencias judiciales firmes en materia de personal.

—NIVEL 3.º *Pagos sometidos al orden de antigüedad de la deuda.*

El Plan de Disposición de Fondos se habrá realizado sobre la premisa de cumplimiento de los plazos de pago a proveedores que establece la normativa de Morosidad. En este cuarto nivel encontramos:

3.1.—Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la normativa de morosidad. Asimismo, se incluye en este nivel el pago de las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos, mediante el preceptivo acuerdo del órgano competente, según dispone el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Asimismo se incluirán en dicho apartado el pago de obligaciones reconocidas que traen consecuencia de sentencias judiciales firmes en materia distinta a la de personal (nivel 2.4), si traen causa de una obligación que debió reconocerse y pagarse en ejercicios anteriores.

3.2.—Pagos de las obligaciones del ejercicio corriente, en aplicación del artículo 71.2 de la Ley 39/2015, esto es, siguiendo el despacho de expedientes por riguroso orden de incoación, salvo resolución motivada en contra.

A tal efecto el orden de incoación sería el de producción de la fase O, verdadero surgimiento de la obligación económica, si bien, y teniendo en cuenta que en la práctica se producen retrasos en la tramitación de la aprobación de facturas, imputables a veces a los propios órganos de gestión, y para evitar pagos de intereses y responsabilidades, siempre debiera primar pago en treinta días desde el reconocimiento de la obligación, en cumplimiento de la normativa de morosidad.

Como excepción a lo previsto en este apartado 3.2, tendrán prioridad en la tramitación del pago:

- Obligaciones reconocidas correspondientes a los gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos y con la exclusiva finalidad de justificar aquellos. Esta prioridad deberá ser autorizada por el Ordenador de Pagos previa petición razonada por el centro gestor del gasto de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma.
- Ayudas económico-familiares y de emergencia social, salvo cuando se traten de ayudas en especie, en las que las facturas recibidas por el ayuntamiento seguirán el criterio marcado en este apartado 3.2.
- Devolución de fianzas constituidas por terceros.
- Los pagos por devoluciones de ingresos indebidos y por resoluciones administrativas que liquiden intereses de demora, desde su consideración que tienen de reintegro a su perceptor del principal o del interés devengado por el incumplimiento de los plazos de pago exigibles normativamente a la Administración.
- Libramientos de pago a justificar y anticipos de caja fija atendiendo a su regulación específica.
- Pago de obligaciones reconocidas que traen consecuencia de sentencias judiciales firmes distintas de las recogidas en los apartados 2.4. y 3.1.

IV. *Normas específicas de aplicación.*

1.ª – A los efectos de no incumplir el principio de prelación de pagos, se establece como procedimiento de pago generalizado el pago ordinario mediante transferencia bancaria, previa presentación de factura correspondiente en el Ayuntamiento, siendo el procedimiento de pagos a justificar un procedimiento excepcional y que deberá estar motivado y justificado previamente.

2.ª – Excepcionalmente, podrá alterarse el orden de prelación de pagos, siempre con resolución motivada y firmada por el Ordenador de Pagos, cuando el cumplimiento estricto de la orden de prelación suponga la paralización de servicios básicos de prestación municipal, o las propias condiciones del contrato exijan el pago previo a la prestación del servicio.

3.^a – La tesorería podrá retener pagos y compensarlos con las dudas tributarias o de otra naturaleza a favor del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión recaudatoria de los tributos y otros recursos de derecho público, así como sobre la gestión presupuestaria.

4.^a – En los supuestos de que el Ayuntamiento solicite y obtenga un fraccionamiento en el pago de importes debidos con otras Administraciones y Organismos públicos, los pagos resultantes del fraccionamiento concedido tendrán los siguientes niveles de prioridad:

- Nivel 2, respecto de gastos de personal, como pudiera ser el fraccionamiento de cuotas a la seguridad social o en el IRPF.
- Nivel 3.1., respecto de las obligaciones de ejercicios anteriores, si traen causa de una obligación que debió reconocerse y pagarse en ejercicios anteriores.
- Nivel 3.2., para el resto de casos.

5.^a – De conformidad con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o de cualquier otra norma en vigor, cuando el Ayuntamiento, condenado al pago de cantidad, estimara que el cumplimiento de una sentencia judicial habría de producir trastorno grave a su Hacienda, lo pondrá en conocimiento del Juez o Tribunal acompañado de una propuesta razonada para que, oídas las partes, se resuelva sobre el modo de ejecutar la sentencia en la forma que sea menos gravosa para aquélla.

En estos casos, los pagos resultantes del acuerdo alcanzado tendrán el siguiente nivel de prioridad:

- Nivel 2, respecto de obligaciones reconocidas que traen consecuencia de sentencias judiciales firmes en materia de personal.
- Nivel 3.1., respecto de las obligaciones reconocidas como consecuencia de sentencias judiciales firmes en materia distinta a la de personal, si traen causa de una obligación que debió reconocerse y pagarse en ejercicios anteriores.
- Nivel 3.2., para el resto de casos. En estos casos se actuará del modo señalado en el último párrafo del apartado dedicado a dicho nivel.

V. *Control cumplimiento plan de disposición de fondos.*

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la Tesorería sólo expedirá las órdenes de pago que se adecuen al presente Plan de Disposición de Fondos, debiendo emitir informe expreso sólo cuando se aparten de lo establecido en el mismo. En concreto, cuando el Ordenador de pagos solicite a la Tesorería la tramitación de pagos que pongan en riesgo el cumplimiento de obligaciones legales, que supongan un incumplimiento del presente Plan de Disposición de Fondos, del Plan Financiero y/o que den lugar a gastos adicionales ciertos sin que exista causa justificada para ello, se emitirá por la Tesorería informe advirtiendo de dicho incumplimiento y de su repercusión, que se adjuntará al pago que se tramite, haciéndose constar esa circunstancia mediante diligencia extendida en los documentos del pago.

VI. *Entrada en vigor.*

El presente Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a los efectos del artículo 131 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, estando vigente hasta su modificación o derogación expresa.

VII. *Impugnación.*

Contra la aprobación de este Plan de Fondos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que se contará igualmente desde el día de su publicación, conforme a lo que establece el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Guillena a 17 de junio de 2020.—El Alcalde, Lorenzo José Medina Moya.

34W-3419

LEBRIJA

La Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 17 de junio de 2020 aprobó las bases para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Se procede a la publicación íntegra de las bases.

«BASES PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Lebrija, que rija el orden de llamamiento para la contratación con carácter temporal de personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, vacaciones, acumulación de tareas o creación de nuevo servicio y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal del Servicio, tanto para SAD Municipal como SAD por Dependencia. Por tanto, esta bolsa no es un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo.

El horario de la prestación del Servicio, así como las condiciones de trabajo y salario, vendrán determinadas por las condiciones pactadas para el servicio de ayuda a domicilio vigente en el momento de la contratación, teniendo como referente el Convenio que resulte de aplicación.

El Servicio de Ayuda a Domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio, con el fin de atender las necesidades básicas de la vida diaria de la persona en situación de dependencia usuaria de dicho Servicio.

2. Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional del Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Son actuaciones básicas del Servicio de Ayuda a Domicilio, tanto las de carácter doméstico como las de carácter personal, recogidas en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Segunda. *Legislación aplicable.*

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la TRBEP, del Estatuto Básico de Empleado Público y legislación concordante.

Tercera. *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para participar en las pruebas que se convocan las personas interesadas deberán reunir, los siguientes requisitos:

A) *Requisitos generales:*

- 1.- Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del empleado Público.
- 2.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- 3.- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan acreditado algún grado de discapacidad, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- 4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de tales funciones.
- 5.- No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias del puesto.

B) *Requisitos específicos:*

De conformidad con lo establecido en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, las personas aspirantes deberán acreditar la cualificación profesional a través de cualquiera de los siguientes certificados y títulos:

- Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el R.D. 546/1995.
- Título de Técnico/a Auxiliar de Enfermería, establecido por el R.D. 777/1998.10
- Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica, establecido por el R.D. 777/1998.
- Título de Técnico/a Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el R.D. 777/1998.
- Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el R.D. 1593/2011.
- Título de Técnico/a en Atención Sociosanitaria, establecido por el R.D. 496/2003.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio establecido en el R.D. 1379/2008.
- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido en el R.D. 331/1997.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el R.D. 1379/2008.
- Certificado de habilitación excepcional o certificación de habilitación provisional.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Cuarta. *Solicitudes y plazo de presentación.*

1. En las solicitudes para formar parte de la presente convocatoria, las personas aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en el tablón de anuncios y edictos ubicado en la dirección <https://sede.lebrija.es> y en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Lebrija, e irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lebrija.

Se presentarán preferentemente por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lebrija (<https://sede.lebrija.es/opencms/opencms/sede>), en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (para lo que será necesario cita previa) o en cualquiera de las previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Asimismo, una vez presentada la solicitudes por los medios previstos en el párrafo anterior (a través de la oficina de correos) y efectuado el pago de las tasas establecidas se deberá remitir una copia de ambos documentos al correo electrónico regimeninterior@lebrija.es.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes con diversidad funcional deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Junto con la solicitud se deberá aportar, fotocopia del D.N.I. y justificante del abono de las tasas establecidas en las Ordenanzas Fiscales, para participar en los procesos de selección de personal, la cual queda establecida en 6€ para aquellos procesos encaminados a conformar una bolsa de empleo; dicho pago se podrá realizar mediante un ingreso directo en la Tesorería del Ayuntamiento de Lebrija (Plaza de España 2) o mediante ingreso en la cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en el Banco Santander con el número ES43 0049 4963 8925 1104 3919.

De acuerdo con lo establecido en el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, modificado por el artículo 17 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, estarán exentos del pago de esta tasa:

- Las personas que aporten certificado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- Las personas que se encuentren en situación de desempleo, mediante la aportación de un certificado de periodos de inscripción que puede obtenerse en la web del SAE.

3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el señor Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos (según resolución de la Alcaldía núm. 2220/2019, de fecha 20 de junio de 2019, sobre delegación de competencias), dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal (www.lebrija.es). Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, por la Alcaldía o Concejalía Delegada, se designará a los miembros del Tribunal calificador, publicándose dicha designación a los efectos de posibles recusaciones, asimismo se fijará en este Acto el lugar y fecha para la realización del ejercicio previsto en la base quinta.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

Quinta. *Procedimiento de selección.*

El proceso de selección constará de una única fase de oposición, para ello se realizarán un único ejercicio que constará de dos pruebas, una que determinará los conocimientos teóricos y otra que determinará los conocimientos prácticos.

1. Prueba teórica.– Máximo 10 puntos.

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario que figura en el Anexo I de la presente convocatoria. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 0,20 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

Esta primera prueba tiene un carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

La persona opositora que no alcance una media de 5 puntos sobre un máximo de 10 en la primera prueba, quedará eliminada y no se corregirá la segunda prueba.

2. Prueba práctica.– Máximo 10 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 10 preguntas tipo test de carácter práctico. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 1 punto. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

No superará esta fase, y por tanto quedará excluido del proceso de selección, los que no obtengan al menos 5 puntos en esta fase. El tiempo de ejecución máximo previsto para la realización de ambas pruebas será de 90 minutos.

Cada prueba contará con tres preguntas de reserva, que únicamente serán corregidas si se anulase alguna la pregunta de cada uno de los ejercicios.

3. La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en ambas pruebas, Teniendo la primera prueba un valor del 60% y la segunda un valor del 40%.

4. La nota de corte para pasar a formar parte de la bolsa queda fijada en 10 puntos. Siendo la máxima puntuación 20 puntos.

Se faculta al Tribunal calificador para bajar automáticamente la nota de corte con el fin de garantizar un número óptimo de aspirantes aprobados, al menos 200, siempre que se supere una puntuación mínima de 1,5 puntos en cada una de las pruebas a realizar.

En caso de empate en la puntuación final, y en igualdad de condiciones de idoneidad, capacitación y méritos, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en primera prueba. En caso de continuar dicho empate se utilizará como referencia el sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes a las pruebas selectivas oficiales que se publica anualmente en el «BOJA».

Sexta. *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador estará formado por el Presidente y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, asignando puntuación conforme a las presentes bases. Los miembros serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, de titulación mínima a la que se corresponda con la categoría que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Actuará como Secretario del Tribunal, el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida con ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto.

Los asesores y especialistas, que serán designados por el tribunal calificador, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal. Los miembros del tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

El tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

Séptima. *Publicación de relación de aspirantes aprobados y desempates.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lebrija, la relación de personas aprobadas con lo que quedará conformada la bolsa de empleo por orden de puntuación.

Octava. *Documentación.*

Los aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de empleo deberán presentar en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica los siguientes documentos:

- a) Fotocopia debidamente compulsada, del título exigido, acreditación profesional, o equivalente.

En todo caso la documentación deberá obrar en poder del Responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio antes de efectuar la contratación.

Novena. *Interpretación.*

Concluido el proceso selectivo, el señor Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos (según resolución de la Alcaldía núm. 2220/2019, de fecha 20 de junio de 2019, sobre delegación de competencias), de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, elevará a definitiva la bolsa de empleo formada por los candidatos que hayan superado la convocatoria, ordenado por orden de puntuación. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

Décima. *Régimen de funcionamiento.*

1. La bolsa de empleo tendrá carácter rotativo.

2. Las personas que reúnan los requisitos de la convocatoria pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, pudiendo ser contratadas por necesidades del servicio, y siempre por riguroso orden de puntuación, salvo que la persona candidata haya superado el periodo máximo previsto para la contratación temporal en el Ayuntamiento de Lebrija, que será de doce meses. La contratación se realizará mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en el 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.

3. Las contrataciones se realizarán por orden de puntuación obtenida, tanto para la Vía del Plan Concertado como para la de Dependencia, y según las necesidades del Servicio: bajas, excedencias, acumulación de tareas, etc. Las contrataciones tendrán la duración máxima prevista en el artículo 15 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.

4. A efectos de llamamiento para la contratación, el único medio de contacto será el teléfono móvil de la persona interesada, debiendo modificar el mismo mediante escrito al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación.

5. Para localizar a la persona candidata, se realizarán hasta tres llamadas, en intervalos mínimos de una hora entre ellas, para que quede constancia fehaciente de las actuaciones, se enviará mensaje telefónico o correo electrónico, en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria. Y se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista. Todos/as aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados pasarán al final de la bolsa.

6. Aquellos/as integrantes de la bolsa de empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptaren por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la bolsa.

7. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe del médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta la convocatoria de una nueva bolsa o hasta que el/la menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas dependientes: Se acreditará mediante la solicitud de dependencia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta la convocatoria de una nueva bolsa o hasta que se modifiquen las circunstancias que dieron origen a la misma.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

8. En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

Undécima. *Publicación de la convocatoria.*

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Igualmente se dará conocimiento al Comité de Empresa del Servicio de Ayuda a Domicilio, a los efectos legalmente previstos.

Duodécima. *Periodo de vigencia de la bolsa.*

La bolsa tendrá un período de vigencia de cuatro años contados desde la publicación del listado definitivo de aprobados, o antes, si se llegara a agotar por la contratación de todos/as los aspirantes que la conforman.

Decimotercera. *Norma final.*

Las presentes bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

ANEXO I

Temario

- Tema 1. La persona dependiente. Aspectos generales del envejecimiento. Discapacidades. El anciano como enfermo crónico y sus cuidados. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento. Principios Generales de las Naciones Unidas a favor de las personas de edad.
- Tema 2. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- Tema 3. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Los Servicios Sociales. El Servicio de Ayuda a Domicilio (Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010). El Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Tema 4. Normas de actuación del Auxiliar de Ayuda a Domicilio (AAD). Actuaciones de carácter doméstico. Actuaciones de carácter personal. Actuaciones de carácter general.
- Tema 5. Fisiopatología en el anciano I. Aparato circulatorio. Aparato digestivo. Sistema hepático, biliar y pancreático. Órgano de los sentidos.
- Tema 6. Fisiopatología en el anciano II. Sistema nervioso. Sistema endocrino y hormonas sexuales. Sistema músculo-esquelético. Sistema respiratorio.
- Tema 7. Psicogeriatría. Psicopatología más frecuente en el anciano. El maltrato. Violencia contra los mayores.
- Tema 8. Movilización del paciente.
- Tema 9. Atención y apoyo psicosocial en las personas en situación de dependencia.
- Tema 10. El paciente terminal. Asistencia a los pacientes crónicos y terminales. Los cuidados postmortem. El duelo.
- Tema 11. Enfermedades neurodegenerativas. El Alzheimer. Enfermedades mentales según la OMS. Demencia según la OMS.
- Tema 12. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género y la Ley 7/2018, de 30 de julio, que la modifica.
- Tema 13. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Y Ley 9/2018, de 8 de octubre, que la modifica.
- Tema 14. Prevención de riesgos laborales por motivos de COVID-19.
- En Lebrija a 19 de junio de 2020.—El Secretario General, Manuel Jaramillo Fernández.

34W-3354

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía-Presidencia n.º 772/2020, de fecha 18 de junio, sobre estimación de recurso presentado a las bases de convocatoria para el proceso selectivo de la provisión, en comisión de servicios, de un puesto vacante de Subinspector (bases publicadas en «Boletín Oficial» de la provincia 127 de 3 de junio), se han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero.— Estimar el recurso de reposición interpuesto por D. xxxxxx, procediendo la modificación puntual de las bases de convocatoria, en el dispositivo segundo:

Donde dice:

«2.— *Requisitos de los aspirantes.*

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

- Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, en la categoría de Oficial de Policía Local.
- Estar en posesión del título de Grado, Diplomado Universitario o equivalente.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- No haber sido separada o 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 funcionariado en el que hubiese se hubiese producido la separación o inhabilitación.
- Carecer de antecedentes penales.
- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.»

Debe decir:

- Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, en la categoría de Oficial de Policía Local.
- Estar en posesión del título de Grado, Diplomado Universitario o equivalente.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- No haber sido separada o 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 funcionariado en el que hubiese se hubiese producido la separación o inhabilitación.»

Segundo.— Suspender el plazo de presentación de solicitudes en vigor.

Tercero.— Proceder a la publicación de la modificación en el «Boletín Oficial» de la provincia, abriendo con dicha publicación el plazo de veinte días previsto en la Base Tercera.

Cuarto.— Se considerarán admitidas las solicitudes presentadas a la fecha del inicio del nuevo plazo de presentación de solicitudes.» Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 24 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

6W-3390

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que he tenido a bien aprobar mediante Decreto de Alcaldía 529/2020 de fecha 23 de junio de 2020, el padrón municipal correspondientes a la tasa por recogida de basura para el bimestre mayo/junio 2020, estableciendo el periodo de pago en voluntaria previsto en la Ley General Tributaria. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se expone al público por plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, pudiendo los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes cuyo cómputo comenzará el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública. Ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Montellano a 23 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

6W-3392

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Montellano de la sesión ordinaria del día 28 de noviembre de 2019, se aprobó inicialmente modificación parcial del Reglamento de Organización y Servicios del Cuerpo de la Policía Local de Montellano publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 38 de fecha 15 de febrero de 2020 y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento del 17 de febrero al 1 de abril de 2020 sin que en el plazo de información pública y audiencia se hayan presentado alegaciones, por lo tanto, de no haberse presentado se considera definitivamente aprobada, sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno y procediéndose por la presente a la publicación del texto íntegro de las mismas, a los efectos de su entrada en vigor, rezando el mismo como sigue:

Modificación:

«Sección 5.ª Felicitaciones y recompensas.

Artículo 78. *Concesión de cruz al mérito profesional.*

Se concederá a los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Montellano que en el desempeño de su labor se hayan destacado por el interés, eficacia y profesionalidad o por sus trabajos publicados en materia de investigación y divulgación policial.

Igualmente podrá ser concedida a los miembros de otros Cuerpos de Seguridad, que se hayan distinguido por su colaboración con la Policía Local de esta ciudad.

*Medalla al Mérito de la Policía Local de Montellano con distintivo Blanco.

Requisitos exigidos:

- Encontrarse en situación administrativa de servicio activo en la fecha de su propuesta.
- Ser funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Cuerpo de Policía de Montellano.
- Sin necesidad de ajustarse a los requisitos anteriores, al ser merecedor de este mérito por su especial colaboración a Criterio del Sr. Jefe de la Policía Local o el Sr. Alcalde.
- Haber realizado servicios de carácter destacado, cuya prestación de servicio hubiese entrañado, notorio riesgo físico y que, habida cuenta de la importancia de los resultados obtenidos, dichos servicios puedan ser considerados como especialmente relevantes.

Modificación del artículo 78.— Donde dice Igualmente podrá ser concedida a los miembros de otros cuerpos de seguridad, que se hayan distinguido por su colaboración con la Policía Local de esta ciudad.

Se modifica por: Igualmente podrá ser concedida a los miembros de otros Cuerpos de Seguridad, y otras personas no perteneciendo a ningún cuerpo de Seguridad, que se hayan distinguido por su colaboración con la Policía Local de esta localidad.

*Medalla al Mérito de la Policía Local de Montellano con distintivo Blanco.

Requisitos exigidos:

- Encontrarse en situación administrativa de servicio activo en la fecha de su propuesta.
- Ser funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Cuerpo de Policía de Montellano.
- Sin necesidad de ajustarse a los requisitos anteriores, al ser merecedor de este mérito por su especial colaboración a Criterio del Sr. Jefe de la Policía Local o el Sr. Alcalde.
- Haber realizado servicios de carácter destacado, cuya prestación de servicio hubiese entrañado, notorio riesgo físico y que, habida cuenta de la importancia de los resultados obtenidos, dichos servicios puedan ser considerados como especialmente relevantes.

Donde dice: *Medalla al Mérito de la Policía Local de Montellano con distintivo Verde.

Requisitos exigidos:

- Encontrarse en situación administrativa de servicio activo en la fecha de su propuesta.
- Ser funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Cuerpo de Policía de Montellano.
- Haber obtenido tres felicitaciones públicas en acuerdo plenario

Se modifica por: *Medalla al Mérito de la Policía Local de Montellano con distintivo Verde.

Requisitos exigidos:

- Encontrarse en situación administrativa de servicio activo en la fecha de su propuesta.
- Ser funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Cuerpo de Policía de Montellano.
- Haber obtenido tres felicitaciones publicas en acuerdo plenario, con un máximo de tres condecoraciones.
- Informe favorable del Jefe de la Policía Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Montellano a 23 de junio de 2020.—El Alcalde, Curro Gil Málaga.

6W-3356

MORÓN DE LA FRONTERA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de junio de 2020, aprobó el Proyecto de Actuación en suelo no urbanizable para ampliación de nave de deshueso-relleno y 60 fermentadores en polígono 30, parcela 2, de este término municipal, incoado a instancias de Aceitunas Montegil, S.L., según documento redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola don Antonio Madroñal Aniceno y por el Ingeniero Técnico Industrial don Ángel Quintero Sánchez, sin visar.

Contra el mencionado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, según se prevé en el artículo 14 de la Ley 29/1988, de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa de 13, de Julio, o en su caso ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Morón de la Frontera a 15 de junio de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

2W-3251

LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de junio de 2020, el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, el mismo se expone al público por término de quince días hábiles, junto con la plantilla de personal y la documentación anexa regulada en el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Durante el plazo expresado, podrán presentarse reclamaciones en este Ayuntamiento, las personas y entidades que se enumeran, por los motivos que también se expresan en el artículo 22.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Si al término del período de exposición no se hubiera presentado reclamación alguna, se elevará a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1. del citado Real Decreto.

En Las Navas de la Concepción a 24 de junio de 2020.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

6W-3397

LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Andrés Barrera Invernón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2020, aprobó inicialmente, por unanimidad de los miembros presentes, que representan la mayoría absoluta de la corporación, el proyecto de normas reguladoras del registro municipal de los instrumentos urbanísticos de Las Navas de la Concepción.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente acuerdo con su expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría General por el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones que consideren oportunas.

De no formularse reclamaciones el acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá definitivamente adoptado, en base a lo establecido en el mencionado texto legal.

En Las Navas de la Concepción a 24 de junio de 2020.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

6W-3395

LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Don Andrés Barrera Invernón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2020, aprobó inicialmente, por unanimidad de los miembros presentes, que representan la mayoría absoluta de la Corporación, el Proyecto de modificación de la Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del municipio de Las Navas de la Concepción.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente acuerdo con su expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría General por el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones que consideren oportunas.

De no formularse reclamaciones el acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá definitivamente adoptado, en base a lo establecido en el mencionado texto legal.

En Las Navas de la Concepción a 24 de junio de 2020.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

6W-3394

LA PUEBLA DE CAZALLA

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que, por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 3 de Sevilla, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Procedimiento Ordinario n.º 80/2020, Negociado 1, dimanante del recurso interpuesto por don Manuel Ternerero Ramírez contra resolución de la Alcaldía n.º 1342/2019, de 18 de octubre de 2019, por la que se acuerda desestimar la solicitud de declaración de innecesariedad de licencia de segregación de parte de la finca registral n.º 13.300 para su posterior vinculación ob rem al lote 4 del cuaderno particional de la herencia de doña María Josefa Sánchez Ibarquien y Villalón Daoiz, de la finca registral 10.000, denominado «Cortijo Morcillo», que fue presentada por el recurrente con fecha 26 de marzo de 2019, y asimismo se realicen los emplazamientos de los posibles interesados en él.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano judicial y lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se efectúa la publicación del presente anuncio para que quienes se consideren interesados en el procedimiento puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 3 de Sevilla en legal forma, mediante Abogado y Procurador, o sólo con Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

La Puebla de Cazalla a 23 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

6W-3389

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

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

Hace saber: Que este Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 23 de junio de 2020, aprobó inicialmente el expediente correspondiente al Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, así como las bases de ejecución del mismo y la plantilla de personal.

Lo que se hace público para que en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, conforme a lo dispuesto en el artículo 169 y ss. del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Así mismo se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección

<https://sede.sanjuandezanalfarache.es/>

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

En San Juan de Aznalfarache a 26 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Fernando Zamora Ruiz.

8W-3488

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