



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 27 de enero de 2022

Número 21

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Transformación Económica, Industria,
Conocimiento y Universidades:
Delegación Territorial en Sevilla:
Plan de igualdad de la empresa Formación Vial Ciudad Jardín,
S.L.U. 3
- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalaciones eléctricas 16

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expedientes de concesión de aguas públicas 18

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Cohesión Social e Igualdad:
Normas reguladoras del programa «Banco de ayudas técnicas
para personas dependientes»..... 19

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 6: autos 384/16, 697/18, 623/19, 1212/19,
372/20, 998/21, 1043/21, 1283/21 y 1300/21; número 6
(refuerzo): autos 435/17, 636/18 y 797/18; número 6 (refuerzo
externo): autos 855/21..... 23

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Delegaciones de competencias 29
- Alcalá del Río: Padrones fiscales 35
- Arahal: Creación de bolsas de contratación laboral temporal de
Formadores 35
Proyecto de actuación 48
- Bollullos de la Mitación: Corrección de errores 48
- Burguillos: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación
de puestos y barracas. 49
- Castilleja de la Cuesta: Bases reguladoras para la contratación
en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del
Plan Contigo 51

— El Cuervo de Sevilla: Convocatoria de concurso (BDNS)	52
— Estepa: Proyecto de actuación.	52
— Mairena del Alcor: Reducción a la mitad de los plazos del proceso selectivo de seis plazas de Policía Local	52
— Montellano: Padrones fiscales	53
— La Rinconada: Modificación puntual	53
— Umbrete: Convocatoria para la provisión de los puestos de Jueces de Paz titular y sustituto.	54
— Ordenanza reguladora de la productividad de la Policía Local	54

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Consorcio Provincial de Aguas de Sevilla: Presupuesto general ejercicio 2022	57
— Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe: Presupuesto general ejercicio 2022	57

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Formación Vial Ciudad Jardín.
Expediente: 41/19/0137/2021.
Fecha: 13 de octubre de 2021.
Asunto: Resolución de inscripción y publicación.
Destinatario: Olga Gentil Carmona.
Código: 41100152192021.

Visto el plan de igualdad de la empresa Formación Vial Ciudad Jardín S.L.U. (Código 41100152192021), negociado por la representación legal de los trabajadores, con vigencia (2021-2024).

Visto lo dispuesto en el artículo 85 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (E.T.) por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» núm. 255, de 24 de octubre de 2015), en relación con los artículos 45 a 49 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, modificados por Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de Medidas Urgentes para garantía de la Igualdad de Tratos, de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Empleo y la Ocupación («Boletín Oficial del Estado» núm. 57, de 7 de marzo de 2019); los planes de igualdad en las empresas se ajustarán a lo establecido en los artículos mencionados y convenio colectivo de aplicación.

Visto que el deber de negociar Planes de Igualdad se articulará a través de la negociación colectiva con el alcance y contenido previsto en el Título IV de la Ley Orgánica 3/2007 y que el deber de elaboración del Plan de Igualdad constituye un derecho de «negociación colectiva» (artículo 2 ET), concluyéndose que el Plan de Igualdad tendrá el mismo carácter que la normativa laboral concede a los convenios colectivos o pactos de empresa y ha de definirse mediante un proceso negociado (STS-403/2017, de 9 de mayo) y todo ello en concordancia con los pronunciamientos jurisprudenciales al respecto (STS núm. 832/2018, de 13 de septiembre). La elaboración del plan de igualdad en las empresas requerirá en virtud de lo previsto legal y convencionalmente, la negociación con los representantes de los trabajadores.

Visto el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro que modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo se lleva a cabo el desarrollo reglamentario de lo establecido en el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007, estableciendo en su artículo 5 el procedimiento de negociación de los Planes de Igualdad y el resultado de las negociaciones deberá plasmarse por escrito y firmarse por las partes negociadoras para su remisión a la Autoridad Laboral, a los efectos del Registro, Depósito y Publicidad.

Visto lo dispuesto en los artículos 2.1.º f, 6, 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143, de 12 de junio), sobre «registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales: Los planes de igualdad cuya elaboración resulte conforme a los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

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

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero: Ordenar la inscripción, registro y depósito del plan de igualdad de la empresa Formación Vial Ciudad Jardín S.L.U. (Código 41100152192021), negociado por la representación legal de los trabajadores, con vigencia (2021-2024).

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

En Sevilla a 13 de octubre de 2021.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

PLAN DE IGUALDAD

Propietario: Formación Vial Ciudad Jardín, S.L.U.
Edición: 1.
Fecha: 1 de mayo de 2021.
Período: 2021-2024.

Introducción

El gran reto del siglo XXI es la construcción de sociedades sólidamente asentadas sobre los principios de derechos fundamentales que aseguren el pleno bienestar de la población, una democracia participativa y un desarrollo sostenible, siendo imprescindible para ello la vigencia de los derechos humanos, entre los que se encuentra la igualdad entre hombres y mujeres.

A nivel internacional las Naciones Unidas han liderado el proceso de reconocimiento de la Igualdad entre mujeres y hombres. En esta línea, las cuatro conferencias mundiales sobre la mujer, celebradas en el marco de la Organización de las Naciones Unidas - México 1975, Copenhague 1980, Nairobi 1985, Beijing 1995-, han contribuido a situar la causa de la igualdad de género en primera línea del debate mundial.

En el ámbito de la Unión Europea, con la entrada en vigor el día 1 de mayo de 1999 del Tratado de Ámsterdam, se inició una nueva etapa en el proceso de construcción europea y especialmente en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

En este contexto la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres en todas las políticas y la eliminación de las desigualdades constituyen una de las prioridades a tener en cuenta en el diseño de las políticas de la Unión Europea, habiéndose dictado numerosas directivas, recomendaciones, resoluciones y decisiones relativas a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Por lo que respecta a nuestro país, la Constitución Española contempla, en su artículo 14, como valor superior del ordenamiento jurídico, la igualdad de toda la ciudadanía ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de sexo. Entre las normativas más relevantes de ámbito estatal que abordan la igualdad de género, caben destacar en primer lugar, la Ley 30/ 2003, donde se establecen medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el Gobierno.

Así como, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que constituye el marco de desarrollo del principio de igualdad de trato. Esta Ley incorpora sustanciales modificaciones para avanzar en la igualdad real de mujeres y hombres y en el ejercicio pleno de los derechos e implementa medidas transversales que inciden en todos los órdenes de la vida política, jurídica y social, a fin de erradicar las discriminaciones contra las mujeres.

Además, establece, en su artículo 45, la obligatoriedad de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, adoptando las empresas medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con la representación legal de los/as empleados y empleadas.

De esta manera se establece la necesidad de elaborar planes de igualdad, definidos estos como «un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo» que permitan «fijar los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados» (artículo 46).

Por lo que respecta a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el año 2003 se promulga la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas en dicha Comunidad. En sus artículos 139 y 140 recoge la obligatoriedad de emitir un informe de evaluación de impacto de género e implementa medidas transversales que inciden en todos los órdenes de la vida política, jurídica y social, a fin de erradicar las discriminaciones contra las mujeres.

Por otra parte, la Ley 4/2007, tiene entre sus objetivos impulsar que la información estadística contribuya a la igualdad por razón de género, y para ello eleva la perspectiva de género a eje transversal del plan estadístico de Andalucía.

La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, viene a reiterar esta obligatoriedad por parte de la Administración de la Junta de Andalucía. En su artículo 32, se establece la necesidad de elaborar planes de igualdad de forma periódica, en los cuales se establezcan los objetivos a alcanzar en materia de igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias y medidas a adoptar para su consecución. En su artículo 28, regula que en la negociación colectiva se incluyan cláusulas destinadas a promover y garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación por razón de género, así como otras medidas referidas a los convenios colectivos.

Los orígenes de la Delegación de Igualdad y Diversidad remiten a julio de 1999 con la creación de la Delegación de la Mujer, asumiendo la responsabilidad del funcionamiento del Centro Municipal de Información a la Mujer (CMIM), que de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 28 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, dependía de la Delegación de Asuntos Sociales con la Subvención del Instituto Andaluz de la Mujer; con el fin de impulsar medidas de acciones positivas y programas que favoreciesen la participación y promoción de las mujeres.

En este primer año de la Delegación de la Mujer, se dotó a la misma con los Departamentos de Información-Animación, Jurídico, Trabajo Social y Empleo (con el desarrollo del programa OPEM), administrativo y Programas de apoyo Psicológico. Esta se concibió como un servicio específico de información, formación, sensibilización y participación en materia de igualdad de oportunidades. Posteriormente en el 2008, la Delegación de la Mujer pasa a denominarse Delegación de Igualdad hasta confluir en la actual Delegación de Igualdad y Diversidad en julio de 2015, ampliándose la Delegación a través de la adhesión del Área de Diversidad.

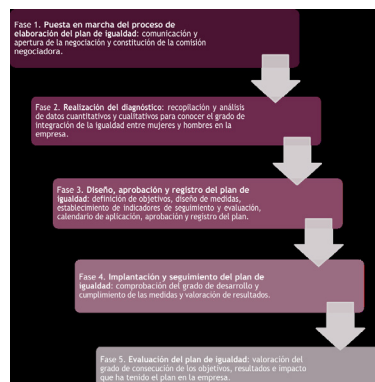
El 1 de marzo se aprobó el Real Decreto-Ley 6/2019 de «Medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación», que ha introducido modificaciones en la Ley de Igualdad, que afectan a la obligación de la negociación de planes de igualdad en las empresas y que entrarán en vigor de forma progresiva, pendientes de un Reglamento que las desarrolle, y de la aprobación del Real Decreto-Ley por la Diputación Permanente.

Con esta regulación, se reduce de 250 a 50 el número necesario de personas en la plantilla de una empresa para que sea obligatoria la negociación de un plan de igualdad. Recordemos que, anteriormente, solo era obligatorio negociarlo en empresas de más de 250 personas en plantilla.

Y por último, el 14 de octubre se aprueban el RD 901/2020 de planes de igualdad y su registro que regula el contenido de los diagnósticos y planes de igualdad, la configuración de las comisiones negociadoras, plazos, grupos de empresas, cómputo de trabajadores/as, y el RD 902/2020 de igualdad retributiva, con el desarrollo reglamentario de los registros y auditorías retributivas.

Por lo tanto, el plan de igualdad de la entidad Formación Vial Ciudad Jardín, S.L.U.. surge en este marco legal y normativo del cual ha tomado referencias para contribuir a cumplir con los objetivos que estos instrumentos marcan.

Procesos para elaboración e implantación del plan de igualdad



ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

1. ASPECTOS BÁSICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

*Consideraciones generales*1. *Metodología.*

En el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, se establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el caso de las empresas de más de cincuenta trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad ... que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

Sin perjuicio de enunciado anteriormente, las empresas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad cuando así se establezca en el convenio colectivo que sea aplicable, y en los términos previstos en el mismo.

La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 46 Ley de Igualdad.

1. Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

3. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

Personas y órganos que intervienen

Hay que determinar la fase en la que participarán, definir el tipo de participación y la forma de organizarla.

Alta Dirección	Voluntad e impulso
Equipos técnicos de RRHH	Ejecución. Integrar la igualdad en los procedimientos de la empresa
Representación legal de trabajadores y trabajadoras	Propuestas, asesoramiento, formación, sensibilización, participación, identificación de necesidades e intereses Trabajo en red, animación a la formación y al fomento de buenas prácticas
Comité permanente de igualdad	Espacio de diálogo y comunicación fluida para llevar a cabo el programa con el consenso de ambas partes (empresa y representación legal de la plantilla)
Plantilla	Propuestas, participación...
Personas expertas -personal interno//consultoras-	Asistencia técnica
Comunicación	Informar y comunicar las acciones y los cambios a favor de la igualdad entre mujeres y hombres
Organismos de igualdad	Propuestas, impulso, asesoramiento, apoyo, acompañamiento, formación, difusión, sensibilización, seguimiento
Convenios Colectivos	Condiciones de trabajo y de productividad entre el trabajador y la empresa

Alta Dirección:

La voluntad de la Alta Dirección y la aprobación de los objetivos de igualdad es imprescindible para el desarrollo de la experiencia.

Equipos técnicos de RRHH:

Los equipos técnicos necesitan integrar el programa en los procesos habituales de la empresa y que las acciones sean lo más concretas posibles para favorecer su viabilidad y la visibilidad de sus resultados.

Representación legal de trabajadores y trabajadoras:

Deben ser protagonistas activos durante todo el proceso.

La representación legal de trabajadores y trabajadoras puede formar parte del grupo o comisión de igualdad creada en la propia empresa que inicia y ejecuta un plan de igualdad.

Comité Permanente de Igualdad

Son órganos paritarios, formados por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores y trabajadoras. Debe estar compuesto de mujeres y hombres, ya que es un tema que interesa y beneficia a todas las personas. Además, es recomendable que por parte de la empresa lo integren personas en puestos influyentes, con capacidad de decisión y que estén ubicados en diferentes departamentos, no sólo en RRHH, para que las aportaciones sean lo más diversas posibles.

El número de miembros oscila en función de las características y dimensiones de la empresa. Frecuentemente están formados por 4 o 5 personas designadas por la empresa entre diferentes departamentos y el mismo número de personas designadas por el comité de empresa.

El objetivo es crear un espacio de diálogo y comunicación fluida, de tal manera que todos los acuerdos y medidas que se adopten a lo largo del desarrollo del programa se lleven a cabo con el consenso de ambas partes. Todos los pasos que se van dando a lo largo del desarrollo del programa son informados al Comité.

Plantilla:

Es el principal agente implicado en el programa. Es el colectivo destinatario.

No es un grupo homogéneo porque lo que interesa analizar la situación de los hombres y de las mujeres de la forma más personalizada posible.

Igualmente conviene conocer la cultura general de la empresa, sus valores y la influencia que tiene en la igualdad de oportunidades para las mujeres en la organización.

Las organizaciones sindicales tienen un papel determinante, tanto en la negociación como en el posterior desarrollo de las acciones.

Para asegurar la participación del personal en todas las fases del programa es necesario crear una estructura específica, como por ejemplo las Comisiones permanentes de igualdad.

Personas expertas – Personal interno//consultoras:

Papel formador, asesor y de apoyo.

Cada agente implicado necesitará una formación e incluso cada fase del programa. La formación es básica desde los niveles de dirección y gestión más altas hasta la última persona comprometida con la organización.

Comunicación

La imagen adquiere un valor destacado. El tratamiento de la comunicación y de la imagen que la empresa proyecta, tanto interna como externamente, contribuirá al avance y buen funcionamiento del programa.

Organismos de Igualdad:

Impulso y asesoramiento permanente.

Convenio Colectivo

Es importante analizar y tener en cuenta el convenio colectivo de aplicación en la empresa para poder determinar si hubiera algún caso de discriminación por razones de sexo y proponer medidas correctoras.

Desarrollo de actuaciones

Las empresas obligadas, legal o convencionalmente, a elaborar y aplicar un plan de igualdad, constituirán una comisión negociadora. Para aquellas no obligadas, la elaboración e implantación de su plan de igualdad tendrá carácter voluntario, previa consulta o negociación con la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores.

Comunicación y apertura de la negociación

Con carácter previo a la constitución de la comisión negociadora, la empresa o la representación legal de las personas trabajadoras comunicará, a la otra parte, la iniciativa de negociación, haciendo constar en la comunicación escrita, lo siguiente:

- Que se posee la legitimación conforme al artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- El ámbito del plan de igualdad, detallando si es provincial, autonómico, estatal, así como si existen diversos centros de trabajo o constituye un grupo de empresas.
- Las materias objeto de la negociación, conforme al artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo:
 - Proceso de selección y contratación.
 - Clasificación profesional.
 - Formación.
 - Promoción profesional.
 - Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
 - Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
 - Infrarrepresentación femenina.
 - Retribuciones.
 - Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Otras materias como violencia de género, lenguaje y comunicación no sexista, salud laboral o cualesquiera otras que se estimen.

En el Anexo I se adjunta Carta de promoción de la negociación del plan de igualdad.

Constitución de la comisión negociadora

Para la constitución de la comisión se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Participación de forma paritaria de la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, promoviéndose una composición equilibrada entre mujeres y hombres en cada una de las partes, así como que sus integrantes tengan formación y/o experiencia en materia de igualdad en el ámbito laboral.
- El reparto de las personas, con voz y voto, en la constitución de la comisión negociadora se efectuará con respeto al derecho de todas las personas legitimadas para negociar y en proporción a su representatividad.
- Las partes negociadoras, de mutuo acuerdo, podrán designar a una persona que ostente la presidencia. Si la comisión negociadora optara por la no elección de una persona que ostente la presidencia, las partes deberán consignar en el acta constitutiva de la comisión, los procedimientos a emplear para moderar las sesiones y firmar las actas, pudiendo designar a una persona representante de cada una de las partes, junto con la persona que ostente la secretaría.
- La comisión negociadora podrá contar con apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

En el momento de la formación de la comisión negociadora se deberá levantar acta de constitución, en la que se incluirá el reglamento de funcionamiento interno de aquella y en la que se hará constar, al menos, lo siguiente:

- Composición de la comisión, especificando a qué parte corresponde cada persona.
- Funciones de la comisión negociadora.
- Régimen de funcionamiento y procedimiento en el que se haga constar, entre otros elementos, el calendario de reuniones, el compromiso de confidencialidad de las personas que integran la comisión, así como el procedimiento de sustitución de sus integrantes.
- Toda aquella información que las partes estimen oportuna.

En el Anexo II se adjunta el Acta de constitución de la comisión negociadora.

Proceso de negociación del diagnóstico y plan de igualdad

Las partes legitimadas para negociar tienen el deber de negociar, desde el momento de iniciar las negociaciones y se alarga durante todo el proceso de negociación del diagnóstico y del plan. En dicho proceso se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Iniciar de inmediato la negociación cuando una de las partes comunique a la otra la iniciativa de negociación del diagnóstico y plan de igualdad.
- Durante el proceso de negociación se levantará acta de cada una de las reuniones, que deberán ser aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte si fuera necesario.
- Negociar con buena fe con el fin de alcanzar acuerdos. El acuerdo requerirá la conformidad de la empresa y de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la comisión.
- Mantener la negociación abierta, por ambas partes, hasta el límite de lo razonable.
- Formular propuestas y alternativas por escrito, en especial ante situaciones de dificultad en la negociación.
- Constituida la comisión negociadora y a efectos de elaborar el diagnóstico de situación, las personas que integran la comisión negociadora tendrán derecho a acceder a cuanta documentación e información resulte necesaria a los fines previstos, estando, la dirección de la empresa, obligada a facilitarla en los términos establecidos en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.
- Las personas que intervengan en la negociación de los planes de igualdad tendrán los mismos derechos y obligaciones que las personas que intervinieran en la negociación de convenios y acuerdos colectivos.
- Las personas que integran la comisión negociadora, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a la comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.
- En caso de desacuerdo, la comisión negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, si así se ha previsto en el mismo para estos casos.
- El resultado de las negociaciones deberá plasmarse por escrito y firmarse por las partes negociadoras para su posterior remisión a la autoridad laboral competente a efectos de registro, depósito y publicidad, en los términos previstos en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

2. DIAGNÓSTICO: REALIZACIÓN.

En esta Fase se llevará a cabo un análisis de la situación de la empresa que permita detectar aquellos aspectos o ámbitos en los que puedan estar produciéndose situaciones de desigualdad o discriminación y sobre los que deberá actuar el futuro plan de igualdad. Para ello, se procederá a la recogida de información y al debate interno que permita, finalmente, formular las propuestas de mejora que se incluirán en el citado plan.

El diagnóstico debe hacerse, para cada empresa, de acuerdo con los criterios de:

- Instrumentalidad: se realiza con el fin de identificar ámbitos específicos de actuación y orientado a la toma de decisiones.
- Flexibilidad: el contenido, extensión y forma en que se realice responderá a las necesidades concretas de la empresa identificadas en la negociación.
- Dinamismo: se debe actualizar y adaptar a las necesidades y características de cada entidad.

Su elaboración se hará con perspectiva de género, tanto la recogida de la información como el análisis de los resultados. Entendido, este análisis, como el estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc., entre mujeres y hombres debidas a los roles que tradicionalmente se les ha asignado¹. Esto generará una información que permitirá evaluar cómo la gestión y actividad de la empresa impacta de forma diferenciada en mujeres y hombres, o produce, en su caso, efectos discriminatorios o diferencias en mujeres y hombres, así como en qué medida pueden contribuir a alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Objetivos y finalidad de la elaboración del diagnóstico

El objetivo del diagnóstico es identificar la situación en la que se encuentra la empresa en relación con la igualdad entre mujeres y hombres y, de manera específica:

- Identificar en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en el sistema general de gestión empresarial.
- Hacer visible la situación de partida de la plantilla (hombres y mujeres) y detectar una posible segregación horizontal y/o vertical.
- Analizar los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que este se presta. Incluyendo, además, la prestación del trabajo habitual, a distancia o no, en centros de trabajo ajenos o mediante la utilización de personal cedido a través de contratos de puesta a disposición, y las condiciones, profesionales y preventivas, en que este se preste.
- Detectar si existen discriminaciones o desigualdades en las prácticas de gestión de recursos humanos cuando se dirigen a mujeres o a hombres.
- Formular recomendaciones y propuestas de acción tendentes a corregir las desigualdades o necesidades detectadas y determinar ámbitos prioritarios de actuación que sirvan de base para la definición de las medidas que integrarán el plan de igualdad.

La finalidad del diagnóstico será, por tanto, la de identificar y estimar la existencia y magnitud de las desigualdades, desventajas, dificultades y obstáculos, que se dan, o que puedan darse en la empresa, para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, obteniendo la información precisa para diseñar medidas dirigidas a corregir dichas desigualdades.

Personas y órganos que intervienen

- La comisión negociadora realizará el diagnóstico, el informe de los resultados e identificará las medidas prioritarias en función del diagnóstico.
- Las personas expertas en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral y en las condiciones de trabajo podrán prestar su apoyo a la comisión negociadora si así lo acuerda esta. Asimismo, cada una de las partes, empresarial y social, podrá contar con asesoramiento experto.
- La plantilla puede participar en la cumplimentación de los cuestionarios que apoyarán la elaboración del diagnóstico de igualdad.

Actuaciones

El diagnóstico consiste en el proceso de recopilación y análisis de la información necesaria para medir y evaluar, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, al menos en cada una de las materias previstas en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, aquellas desigualdades o discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo que pudieran existir en la empresa y, en general, visibilizar cualquier obstáculo que impida o dificulte la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en la misma.

La recogida de la información debe sistematizarse de tal forma que no se pierdan aspectos que pueden ser necesarios para el análisis posterior ni se recopilen otros que al final no resulten útiles.

Realizar un diagnóstico completo y exhaustivo aporta una base sólida y documentada sobre la que construir la arquitectura del plan de igualdad. Con este objetivo se recomienda seguir los siguientes pasos:

- Planificación.
- Recopilación de información.
- Análisis de información.
- Informe del diagnóstico
- Comunicación del diagnóstico

Recogida de información

Todos los datos del diagnóstico estarán desagregados por sexo y se referirán a las siguientes materias:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional
- Formación
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Elaboración del diagnóstico

La recopilación de información, el análisis de datos y el contenido que, finalmente, se traslade al informe diagnóstico deberá atender los criterios definidos en el R.D. 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Los criterios seguidos para la elaboración del diagnóstico son:

Condiciones generales del diagnóstico:

Todos los datos e indicadores están desagregados por sexo.

Todo ello, al objeto de que el diagnóstico refleje fielmente en qué medida la igualdad entre mujeres y hombres está integrada en la gestión y estructura de la empresa, así como los ámbitos prioritarios de actuación.

También se deberán tomar en consideración datos e información sobre publicidad, imagen, comunicación corporativa y uso del lenguaje no sexista o aspectos relativos a la relación de la empresa con el entorno.

Información de la empresa:

Se recoge información general de la empresa relativa a datos de identificación de la entidad, actividad, dimensión, localización, historia, dispersión geográfica, en su caso, y estructura organizativa, atendiendo a las peculiaridades de cada centro de trabajo, si fuera necesario, y de la actividad desarrollada.

Ver Anexo III. Ficha de la empresa.

Cuestionario a la plantilla:

Ver Anexo IV.

Cuestionario al representante de los trabajadores.

Ver Anexo V.

Cuestionario cuantitativo de la plantilla.

Ver Anexo VI.1.

Cuestionario cualitativo de la plantilla.

Ver Anexo VI.2.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Existen mecanismos de prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo y son conocidos por la plantilla y accesibles para esta. Analizado, si en la empresa se han dado situaciones de acoso, no se han producido.

Se verifica que en la empresa está implantado un Protocolo de Actuación para los casos de acoso y que incluye:

- Declaración de principios, definición de acoso sexual y por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso.
- Procedimiento para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
- Identificación de las medidas reactivas frente al acoso y, en su caso, el régimen disciplinario.
- Comprobación de que el procedimiento de actuación respeta los siguientes principios:
 - Prevención y sensibilización del acoso sexual y por razón de sexo.
 - Información y accesibilidad de los procedimientos y medidas.
 - Confidencialidad y respeto a la intimidad y dignidad de las personas afectadas.
 - Respeto al principio de presunción de inocencia de la supuesta persona acosadora.
 - Prohibición de represalias de la supuesta víctima o personas que apoyen la denuncia o denuncien supuestos de acoso sexual y por razón de sexo.
 - Diligencia y celeridad del procedimiento.
 - Garantía de los derechos laborales y de protección social de las víctimas.

Ver Anexo VI.3 Protocolo de Actuación.

Informe de diagnóstico

La información y análisis que se ha realizado, utilizando datos recientes, permite conocer de manera precisa, rigurosa y realista la situación de la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa, que se plasmará en el informe diagnóstico.

Ver Anexo VII. Informe del diagnóstico.

Este informe visualiza la situación de partida de la empresa y los aspectos a mejorar en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, identificándose las medidas que podrían incluirse en la negociación del plan de igualdad. Estas medidas se definirán en consonancia con las conclusiones extraídas del análisis y expuestas previamente. Se detallarán en concreto:

Principales problemas y dificultades detectadas.

Ámbitos prioritarios de actuación.

Objetivos generales.

Propuestas de mejora.

3. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y REGISTRO DEL PLAN DE IGUALDAD.

El diseño del plan de igualdad implica definir la política de la empresa sobre el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres a partir de los resultados obtenidos en el diagnóstico de situación.

El plan de igualdad, tiene como objetivo general alcanzar la igualdad de trato y oportunidades, eliminando cualquier posible discriminación por razón de sexo en el ámbito de la empresa.

Con esta finalidad se definirán objetivos específicos, cuantitativos y cualitativos, necesarios para dar respuesta a las desigualdades y necesidades de mejora detectadas en el diagnóstico.

Política de igualdad

En Formación Vial Ciudad Jardín creemos firmemente en la igualdad, la no discriminación y el respeto hacia las personas, por lo que llevamos años trabajando en la implantación de políticas que ayuden a la consecución de dicho fin.

Por lo que nos comprometemos a:

- Integración de la Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Integración de la perspectiva de género en la gestión de la empresa.
- Aumentar las contrataciones de mujeres en general, y en particular en puestos en los que están subrepresentadas.
- Mejorar las condiciones de la plantilla en materia de igualdad de oportunidades, conciliación y corresponsabilidad.
- Emplear un lenguaje inclusivo y no sexista en todas las comunicaciones.
- Establecer un compromiso personal que explicita y fomente a nivel interno y externo una actitud igualitaria y responsable.

En nuestro claro compromiso por la igualdad, contamos con la colaboración de todo el personal, que siendo consciente de la relevancia de la materia que nos ocupa e indistintamente del puesto o grupo al que pertenezca, dedica tiempo y esfuerzo para impulsar acciones de manera proactiva.

Este planteamiento proporciona un valor añadido que, con las personas como eje conductor, se extiende en forma de beneficio al propio personal. Desde Formación Vial Ciudad Jardín, queremos aportar a una causa que consideramos prioritaria y de relevancia social.

Personas y órganos que intervienen

La comisión negociadora, partiendo de los resultados obtenidos en el diagnóstico, diseñar las medidas del plan identificando las prioritarias, los recursos necesarios para su aplicación, los indicadores de seguimiento para cada una de ellas y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y la evaluación, el cronograma de aplicación y la/s persona/s responsables de su ejecución, seguimiento y evaluación.

Asimismo, la comisión negociadora, en la persona del Presidente, deberá presentar, a través de medios electrónicos, ante el Registro de la autoridad laboral competente, la solicitud de inscripción correspondiente e impulsará las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

Las personas expertas en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral y en las condiciones de trabajo, apoyarán y proporcionarán un asesoramiento especializado en el diseño de medidas.

Actuaciones

Áreas de actuación.

Partiendo de la información obtenida en el diagnóstico, se identifican las áreas sobre las que vamos a actuar.

El orden y prioridad de dichas actuaciones se determina, por acuerdo de la comisión negociadora, atendiendo a las desigualdades, desventajas, dificultades u obstáculos, a la igualdad entre mujeres y hombres, detectados en la Fase de diagnóstico, valorando los recursos de la empresa, los tiempos de actuación, el impacto previsto, etc.

El plan de igualdad contendrá las medidas que resulten necesarias, en virtud de los resultados del diagnóstico, sobre las materias enumeradas en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Si bien, esta enumeración no es exhaustiva y podrán incorporarse medidas relativas a otras materias, como violencia de género, comunicación y lenguaje no sexista o cualquier otra que se estime oportuna.

En todo caso, las medidas adoptadas, responderán a la situación real de la empresa y contribuir a alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres en ella. Para ello, cada medida se definirá de manera precisa, evaluable y viable al propósito que se pretende alcanzar.

Medidas

Una vez definidos los objetivos específicos para cada materia o área de mejora, se determinarán las medidas para su consecución. Al planificar las medidas, se recomienda tener en consideración:

- Objetivo a satisfacer
- Cómo se va a ejecutar
- A quién va dirigida
- Responsable de aplicarla
- Cuando se va a realizar
- Recursos necesarios
- Medición de su cumplimiento

Las medidas deben ser medibles y cuantificables, ya sea de forma cuantitativa o cualitativa, a través de indicadores de seguimiento e incorporar los criterios necesarios para evaluar su cumplimiento.

Tenemos que asegurar la coherencia entre los objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas dirigidas a su consecución y las herramientas de medición de su cumplimiento. Los indicadores deben ser:

- Coherentes con los objetivos del plan.
- Ajustados a cada una de las medidas o actuaciones que se pretenden medir.
- Cuantitativos y cualitativos.
- Comparables en el tiempo.
- Desagregados por sexo.

Ámbito de aplicación y vigencia

El plan de igualdad será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa, cualquiera que sea el número de centros de trabajo de aquella y cualquiera que sea la forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas con contratos de puesta a disposición.

El plan deberá incluir su periodo de vigencia, que se acordará por las partes negociadoras sin que pueda ser superior a cuatro años.

El plan de igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.

Sistema de seguimiento

El procedimiento de seguimiento incluirá:

- Designación del órgano de vigilancia y control encargado de realizar el seguimiento, con mención expresa a su composición y atribuciones. En él participará, de forma paritaria, la representación legal de la empresa y de las personas trabajadoras y tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres, siempre que sea posible.
- Establecimiento de la periodicidad de las actuaciones relativas al seguimiento de las medidas, que se consignarán en el cronograma de actuaciones previsto.
- Definición de indicadores de medición e instrumentos de recogida de información.
- Establecimiento de un procedimiento de recopilación y sistematización de la información y documentación relativa a la implantación y seguimiento del plan.
- Determinación del procedimiento para solventar discrepancias que pudieran surgir durante el tiempo de vigencia del plan.
- Elaboración de informes de seguimiento periódicos que incluyan análisis y valoración de la ejecución, así como propuestas de modificación o mejora. Estos informes servirán de base para la evaluación del plan.

Simultanear la ejecución de las medidas previstas en el plan con el seguimiento del mismo permite que, en cualquier momento, las medidas puedan ser revisadas con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas en función de los efectos que se vayan apreciando.

Sistema de evaluación y revisión

El plan de igualdad contendrá un sistema de evaluación que permita analizar el desarrollo del plan en su conjunto. El procedimiento de evaluación que se defina deberá contemplar los siguientes elementos:

- Designación del órgano o personas responsables de realizar la evaluación.
- Determinación de la fecha de realización de la evaluación, realizándose, al menos, una evaluación intermedia y otra final.
- Establecimiento de un procedimiento de recopilación y sistematización de la información y documentación relativa a la implantación y seguimiento del plan.
- Elaboración de los correspondientes informes de evaluación, que incluyan análisis y valoración de la información recopilada, con el objetivo de detectar las debilidades y fortalezas evidenciadas a lo largo del proceso de ejecución.
- Elaboración de una propuesta de reajuste o mejora de las acciones implantadas con el objetivo de consolidar y profundizar la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades en la empresa.

Plan de igualdad

Para la elaboración de este Plan de Igualdad se han tenido en cuenta los resultados del Diagnóstico de la situación de Igualdad en esta entidad.

Desde la empresa, se ha elaborado un diagnóstico de situación cerrado en el mes de marzo de 2021, en el que se advierte como principal característica, un grado de igualdad de la plantilla del 96,08%, contando con 17 empleados y 14 empleadas.

La causa del alto grado de igualdad de la empresa obedece al hecho cierto y objetivo de la política aplicada en la empresa en cuestiones de igualdad de género.

Como prueba evidente del compromiso de Formación Vial Ciudad Jardín en la captación de talento femenino y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a los puestos de trabajo, encontramos que en los años de vida de la empresa, el número de mujeres ha ido en aumento, hecho que constata su política de igualdad en cuestión de género.

El Plan de Igualdad se estructura en áreas de intervención, con un total de 12 medidas. Las áreas de intervención recogen las materias señaladas en el punto 2 del artículo 46 de la LOIEMH «Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo», incorporando además materias más allá de las indicadas como son la utilización de un lenguaje no sexista, una mayor incorporación de cuestiones de igualdad en la Responsabilidad Social Empresarial, y medidas destinadas a fomentar una mayor presencia de mujeres en los órganos de gobierno y representación de la empresa.

El plazo de vigencia del presente Plan de Igualdad es de 4 años desde la fecha de su aprobación, a partir de los cuales se elaborará una evaluación final de los resultados obtenidos por las actuaciones puestas en marcha y la definición de un nuevo Plan de Igualdad. En caso de demora de la evaluación y definición del nuevo plan, continuarán en vigencia las presentes medidas hasta que se produzca la evaluación y aprobación del nuevo Plan.

Respecto a los recursos económicos destinados a la puesta en marcha del Plan de Igualdad, no se ha realizado una asignación presupuestaria directa, dado que las medidas contenidas en el mismo suponen cambios organizativos en la política de gestión que a priori se valora que únicamente supondrán costes indirectos relacionados con los tiempos de dedicación del personal adscrito a la Comisión Permanente de Igualdad y de los departamentos responsables de la puesta en marcha, seguimiento y evaluación de las medidas. Este Plan de Igualdad, tendrá una duración de 4 años, se estructurará por áreas, por cada área habrá distintas medidas de actuación, en total suman 12 medidas.

Se pretende que el Plan sea un instrumento flexible y que esté al servicio del conjunto del personal, se establecen una serie de medidas que determinarán la política en materia de Igualdad de género en el periodo 2021-2024.

En cada una de las medidas se han determinado: responsables, calendario de aplicación e indicadores para su evaluación.

Somos conscientes de que unos objetivos se van a alcanzar antes que otros, que las medidas concretas son distintas y progresivas y, que, el carácter de las acciones positivas hace que las mismas solo sean de aplicación mientras tanto persistan las situaciones que se pretenden corregir.

Objetivos del plan de igualdad

El objetivo general del Plan de Igualdad es fomentar el respeto por la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la empresa e incorporar la perspectiva de género en su gestión. Los objetivos específicos, que se relacionan con los distintos ejes o áreas de intervención son los siguientes:

1. Incrementar la presencia de trabajadoras en la empresa, poniendo en marcha actuaciones que permitan el acceso de mujeres a todos los grupos profesionales.
2. Garantizar procesos de promoción objetivos.
3. Fomentar actitudes de respeto por los principios de igualdad de género y no discriminación.
4. Diseñar la política de salud laboral desde la perspectiva de igualdad de oportunidades.
5. Fomentar una mayor presencia de mujeres en la categoría de Maquinistas/Conductores de la empresa.
6. Asegurar la aplicación del principio de igualdad en la política retributiva.
7. Incorporar el compromiso con la igualdad de género en la negociación colectiva.
8. Consolidar en la cultura de la organización el principio de respeto por la igualdad de género.
9. Sensibilizar a la plantilla para la implantación y empleo de lenguaje no sexista en las comunicaciones internas y externas de la compañía, sin perjuicio de que el uso del género masculino plural engloba a mujeres y hombres.
10. Sensibilizar a toda la plantilla de la importancia de la implantación y seguimiento del plan y de los objetivos que persigue.
11. Establecer medidas para detectar y prevenir situaciones de discriminación sexual y canalizar una vía de actuación rápida y eficaz por parte de la empresa en caso de que se den este tipo de situaciones.
12. Garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en relación con la conciliación familiar y laboral.

Estrategias y prácticas: Áreas de actuación

a) Área de selección:

- Desde el departamento de Recursos Humanos, se asume el compromiso de garantizar la selección respetando el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- Utilizar en las ofertas de empleo lenguaje no sexista.

b) Área de promoción:

- Garantizar los procedimientos de promoción tomando en consideración principios de capacidad y mérito exclusivamente, garantizándose con ello el respeto del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

c) Área de ordenación del tiempo de trabajo :

- Sensibilizar a la plantilla en el reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.

d) Área de condiciones de trabajo:

- Garantizar la igualdad retributiva en los trabajos realizados por mujeres y hombres de igual naturaleza.
- Garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en relación con la conciliación familiar y laboral.

e) Área de formación:

- Garantizar la inclusión de cursos de formación relacionados con la igualdad y no discriminación de la mujer.
- Garantizar la igualdad de acceso de mujeres y hombres a los cursos de formación.

f) Área de comunicación:

- Eliminar de las comunicaciones de la empresa hacia las trabajadoras y trabajadores el lenguaje sexista.
- Crear una cuenta de correo electrónico de la empresa para que todos los trabajadores y trabajadoras de la compañía puedan plantear sugerencias, quejas y reclamaciones relacionadas con el presente plan de igualdad.
- Utilizar lenguaje no sexista en la convocatoria de puestos de trabajo y en las vacantes que se produzcan.
- Enviar el presente Plan de Igualdad a todos los trabajadores de la empresa.

Evaluación

Evaluación de resultados. Indicadores.

El número total de acciones previstas para llevar a cabo el plan de igualdad por áreas es el siguiente:

Áreas de intervención	Acciones nuevas	Acciones antiguas
Área de selección	1	0
Área de promoción	0	0
Área de ordenación del tiempo de trabajo	1	0
Área de condiciones de trabajo	2	0
Área de formación	1	0
Área de comunicación	4	0
Subtotal	12	0
Total	12	

Beneficiarios de las personas por áreas y categorías. Totalidad de la plantilla.

3. Evaluación de proceso y de impacto.

El proceso de evaluación se realizará mediante las reuniones que celebrará la Comisión permanente de Igualdad, de forma anual, evaluándose igualmente el impacto del plan en la plantilla.

Acciones previstas

- Garantía de selección de trabajadoras y trabajadores respetando el principio de igualdad. Acción de implantación inmediata. En la selección se seguirán criterios de capacidad y mérito con absoluta garantía de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Empleo de lenguaje no sexista en las ofertas de empleo. Acción de implantación inmediata, tan pronto como se requiera incorporar personal a la empresa, renovándose el compromiso por parte de la Dirección de la empresa de garantizar la erradicación del lenguaje sexista en las ofertas.
- Garantía de promoción en condiciones de igualdad. En el diagnóstico de situación recientemente elaborado se ha podido advertir que el elevado grado de masculinización de la plantilla operativa, no ocurre en igual porcentaje en el número de cargos superiores que se han asignado a mujeres, lo que sin duda revela que la empresagarantiza la promoción en igualdad de condiciones, en estricta aplicación de los principios de capacidad y mérito.
- Sensibilizar a la plantilla en el reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres. Acción a implantar y a seguir durante el primer año de implantación del presente Plan de Igualdad.
- Garantizar la igualdad retributiva en los trabajos realizados por mujeres y hombres de igual naturaleza. Acción de implantación inmediata.
- Garantizar la inclusión de cursos de formación relacionados con la igualdad y no discriminación de la mujer. Se asume el compromiso por parte de la Dirección de incluir dentro de los planes formativos, cursos relacionados con la igualdad y no discriminación de la mujer.
- Garantizar la igualdad de acceso de mujeres y hombres a los cursos de formación. Acción de implantación inmediata.
- Eliminar de las comunicaciones de la empresa hacia las trabajadoras y trabajadores, el lenguaje sexista. Acción de implantación inmediata.
- Crear una cuenta de correo electrónico de la empresa para que todos los trabajadores y trabajadoras de la compañía puedan plantear sugerencias, quejas y reclamaciones relacionadas con el presente plan de igualdad. Acción a implantar dentro del primer trimestre tras la aprobación del presente plan.
Por parte de la Comisión de Igualdad se ha considerado imprescindible que dicha cuenta sea gestionada y controlada por la parte social de la Comisión, de manera que se garantice la confidencialidad y el anonimato de todas aquellas quejas, sugerencias o comentarios relacionados con el desarrollo y cumplimiento del presente Plan.
Asimismo, se acuerda por parte de la Comisión y por la Dirección de la empresa, que dicha cuenta de correo electrónico sea uno de los canales de comunicación que puedan utilizarse por los trabajadores de la empresa en caso de situaciones de acoso por razón de sexo o acoso sexual para que se active el protocolo de acoso que se incluye en el presente Plan de Igualdad.
- Utilizar lenguaje no sexista en la convocatoria de puestos de trabajo y en las vacantes que se produzcan. Acción de implantación inmediata, tan pronto como se produzcan vacantes y se precise incorporar de forma interna personal para cubrir la vacante.
- Enviar el presente Plan de Igualdad a todos los trabajadores de la empresa. Acción a implantar dentro del primer trimestre tras la aprobación del presente plan.

Las acciones previstas en el apartado anterior serán financiadas por parte de Formación Vial Ciudad Jardín, sin perjuicio de las posibles subvenciones que en su caso pudieran solicitarse para ejecutar las acciones relacionadas, no habiéndose solicitado hasta el momento subvención alguna.

Participación de las trabajadoras y los trabajadores

El presente Plan de igualdad ha sido fruto de la Negociación Colectiva, habiendo participado en su elaboración los representantes legales de los trabajadores.

Se prevé que en el desarrollo del Plan la representación legal de los trabajadores difunda el contenido, objetivos y acciones del citado plan a todos sus representados y representadas.

Composición de la comisión permanente de igualdad

En fecha 1 de marzo de 2021, ha quedado constituido el Comisión Permanente del Plan de Igualdad, formado por la Dirección, el Delegado del Personal y la representación de trabajadores/trabajadoras.

Se ha acordado mantener una reunión periódica anual para tratar y analizar el seguimiento del Plan de Igualdad.

La empresa designa como responsable del Plan al Director de Recursos Humanos.

MEDIDA 1. ÁREA DE SELECCIÓN.

Procedimiento de implantación.

- Desde el departamento de Recursos Humanos, se asume el compromiso de garantizar la selección respetando el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- Utilizar en las ofertas de empleo lenguaje no sexista.

Responsables. Comisión permanente de igualdad.

Calendario de implantación. Implantación inmediata.

Indicadores. Porcentaje de hombres y mujeres.

Presupuesto. Recursos propios.

MEDIDA 2. ÁREA DE PROMOCIÓN.

Procedimiento de implantación.

- Garantizar los procedimientos de promoción tomando en consideración principios de capacidad y mérito exclusivamente, garantizándose con ello el respeto del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

Responsables. Comisión permanente de igualdad.

Calendario de implantación. Implantación inmediata.

Indicadores. Porcentaje de hombres y mujeres.

Presupuesto. Recursos propios.

MEDIDA 3. ÁREA DE ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO.

Procedimiento de implantación.

- Sensibilizar a la plantilla en el reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.

Responsables. Comisión permanente de igualdad.

Calendario de implantación. Implantación inmediata.

Indicadores. Porcentaje de hombres y mujeres.

Presupuesto. Recursos propios.

MEDIDA 4. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO.

Procedimiento de implantación.

- Garantizar la igualdad retributiva en los trabajos realizados por mujeres y hombres de igual naturaleza.

Responsables. Comisión permanente de igualdad.

Calendario de implantación. Implantación inmediata.

Indicadores. Porcentaje de hombres y mujeres.

Presupuesto. Recursos propios.

MEDIDA 5. ÁREA DE FORMACIÓN.

Procedimiento de implantación.

- Garantizar la inclusión de cursos de formación relacionados con la igualdad y no discriminación de la mujer.
- Garantizar la igualdad de acceso de mujeres y hombres a los cursos de formación.

Responsables. Comisión permanente de igualdad.

Calendario de implantación. Implantación inmediata.

Indicadores. Porcentaje de hombres y mujeres.

Presupuesto. Recursos propios.

MEDIDA 6. ÁREA DE COMUNICACIÓN.

Procedimiento de implantación.

- Eliminar de las comunicaciones de la empresa hacia las trabajadoras y trabajadores el lenguaje sexista.
- Crear una cuenta de correo electrónico de la empresa para que todos los trabajadores y trabajadoras de la compañía puedan plantear sugerencias, quejas y reclamaciones relacionadas con el presente plan de igualdad.
- Utilizar lenguaje no sexista en la convocatoria de puestos de trabajo y en las vacantes que se produzcan.
- Enviar el presente Plan de Igualdad a todos los trabajadores de la empresa.

Responsables. Comisión permanente de igualdad.

Calendario de implantación. Implantación inmediata.

Indicadores. Copia de comunicaciones. Cuenta de correo electrónico

Copia de modelo de convocatorias. Copia de los envíos del plan.

Presupuesto. Recursos propios.

Aprobación del plan de igualdad

La adopción de acuerdos por la comisión negociadora tiene lugar por mayoría de ambas representaciones, debiendo negociar de buena fe.

El resultado de las negociaciones deberá plasmarse por escrito en el documento de plan de igualdad que contendrá todos los acuerdos adoptados y será firmado por las partes negociadoras. Asimismo, se firmará acta de aprobación del plan de igualdad en la reunión de la comisión negociadora que ponga fin a las negociaciones y acuerde la aprobación del plan.

Ver Anexo XI.

Registro del plan de igualdad

El plan de igualdad deberán inscribirse en el Registro de Planes de Igualdad, cualquiera que sea su origen o naturaleza, obligatoria o voluntaria, y hayan sido o no adoptados por acuerdo entre las partes. Esta inscripción permitirá el acceso público al contenido de los mismos.

Dentro del plazo de quince días, a partir de la firma del plan de igualdad, la comisión negociadora, o quien formule la solicitud, debidamente acreditada, deberá presentar, a través de medios electrónicos, ante el Registro de la autoridad laboral competente, la solicitud de inscripción correspondiente.

Dicha solicitud irá acompañada de texto original del plan de igualdad, firmado por las personas que integran la comisión negociadora, y de las actas de las distintas sesiones celebradas, incluyendo las referidas a la constitución de la comisión negociadora y a la de firma del plan de igualdad, con expresión de las partes que lo suscriban.

Se considera Registro de Planes de Igualdad de las empresas, el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo regulado en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, así como los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, creados y regulados por las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus competencias.

4. IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD.

Objetivos y finalidad

Tras la aprobación del plan de igualdad comienza a contar el periodo de vigencia de este, en el que se deben desarrollar todas las acciones previstas, a la vez que se lleva un control de actuaciones y resultados inmediatos, que responde a los siguientes objetivos:

- Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el plan de igualdad.
- Obtener información sobre el proceso de ejecución de las medidas previstas en el Plan: nivel de ejecución, adecuación de recursos empleados, cumplimiento del cronograma...
- Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario.

Personas que intervienen

- La dirección de la empresa, responsable última de asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la entidad y de asignar los recursos necesarios.
- La comisión negociadora, a quien corresponde el impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.
- La comisión de seguimiento del plan, designada por la comisión negociadora en la Fase de diseño del plan, con la composición y atribuciones que en él se establezca. Este órgano recibirá y analizará la información relativa a la ejecución de acciones, acordando su revisión cuando sea necesario.
- La persona o personas designadas como responsables de las medidas previstas en el plan, que serán las encargadas de su puesta en marcha y las que dispondrán de toda la información al respecto.
- El departamento de Recursos Humanos, si lo hubiere, o personas responsables de personal que, por su posición estratégica y conocimiento de la empresa, será de gran ayuda para la implementación y seguimiento del plan.
- La representación legal de las personas trabajadoras, además de formar parte de la comisión negociadora y el órgano de control, recibirá información sobre el contenido del plan, ejecución de las medidas y la consecución de sus objetivos.
- La plantilla será informada de todo el proceso en su conjunto, objetivos y contenido del plan de igualdad y podrá participar, aportando información y su valoración del desarrollo, a través de los canales de comunicación habituales empleados por la empresa.

Implantación

En la Fase de ejecución se pondrán en marcha todas las medidas definidas en el Plan, para cada área de actuación, de acuerdo con la planificación prevista.

Será la persona o personas responsables de cada una de las medidas las encargadas de desarrollar todas las actuaciones descritas en las fichas de medidas, incorporadas en el plan.

Se seguirán las siguientes recomendaciones:

- Contar con el compromiso continuado del equipo directivo, de forma que apoye, activamente, tanto la ejecución de acciones como la incorporación de la igualdad a la gestión empresarial.
- Hacer partícipe a la representación legal de las personas trabajadoras (RLT), proporcionando información sobre la ejecución y resultado de las medidas adoptadas e incorporándola al seguimiento.
- Disponer de personas con formación y/o experiencia en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Facilitar los recursos, materiales y humanos, necesarios para la puesta en marcha de las acciones.
- Cumplir el cronograma establecido, siempre que sea posible, actuando con flexibilidad para incorporar modificaciones en caso de necesidad.
- Tener presentes los objetivos e indicadores de cada medida para recopilar la información necesaria para su seguimiento.
- Realizar el seguimiento de forma simultánea a la ejecución de las medidas, para evitar que se pierda información.

Seguimiento

El seguimiento no debe entenderse como un proceso secundario, sino que forma parte del diseño inicial y debe realizarse en paralelo con la ejecución. Con él se realiza el control y verificación de que la ejecución de medidas se ajusta a las previsiones del plan y, a la vez, sirve para detectar desajustes y poder adoptar medidas correctoras. Para facilitar esta tarea es conveniente seguir las siguientes recomendaciones:

- Supervisar la implementación de cada medida de forma individualizada a través de la persona o departamento responsable de su ejecución.
- Revisar los indicadores definidos durante el diseño de medidas teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Coherentes con los objetivos generales y específicos recogidos en el plan.
 - Definidos de forma clara para facilitar su utilización.
 - Cuantitativos y cualitativos.
 - Comparables en el tiempo.
 - Desagregados por sexo.
 - Los indicadores deben ser capaces de aportar información sobre todos los aspectos relacionados con el proceso de desarrollo y aplicación del plan de igualdad.
- Diseñar una ficha de seguimiento de medidas en la que se consigne toda la información sobre la implantación de cada una, utilizando para ello los indicadores de seguimiento, definidos como se ha explicado.

Revisión del plan de igualdad

En paralelo con la ejecución y seguimiento de las medidas se procederá también a su revisión con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos. Esta revisión se llevará a cabo en los plazos previstos en el

propio plan o en el reglamento que regule la comisión y funciones de la comisión de seguimiento del mismo, y, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la empresa.
- Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.
- Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La revisión conllevará la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

Informe de seguimiento

Este informe resumirá toda la información sobre la ejecución de las acciones e indicará, de forma clara y directamente observable, qué acciones se están ejecutando o retrasando, en qué áreas es necesario actuar, qué obstáculos se están presentado, el grado de participación, qué cambios y/o avances se están produciendo...

La información se extraerá de los datos recopilados a través de las herramientas de seguimiento para el periodo correspondiente, actualizando la información relativa al periodo anterior y analizando de forma global los resultados y el proceso de desarrollo del plan.

Se redactará un informe de seguimiento anual, durante toda la vigencia del plan, que servirá, a su vez, para la evaluación del plan.

5. EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

Objetivos y finalidad

La evaluación, cierra el proceso de elaboración e implantación de un plan de igualdad en la empresa. A partir de la información y documentación recopilada en la implantación y seguimiento, esta permite conocer el grado de cumplimiento de los objetivos definidos y de las medidas del plan ejecutadas.

Se trata, en definitiva, de realizar un análisis crítico del proceso en su conjunto, cuyos objetivos principales son:

- Conocer el grado de cumplimiento del plan y conocer su desarrollo.
- Comprobar si el plan ha conseguido los objetivos propuestos.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías, herramientas y estrategias empleadas en su implementación.
- Identificar áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran la modificación de las medidas adoptadas o el diseño de nuevas actuaciones.

Personas que intervienen

- La dirección de la empresa, responsable última de asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la empresa y de asignar los recursos necesarios.
- La comisión de seguimiento o personas responsables, designadas por la comisión negociadora en la Fase de diseño del plan, con la composición y atribuciones que en él se establezca. Esta comisión recibirá y analizará la información relativa a la ejecución de acciones, los informes de seguimiento y cualquier otra información relativa a la ejecución del plan a lo largo de toda su vigencia.
- La representación legal de las personas trabajadoras, sin perjuicio de formar parte de la comisión de seguimiento del plan de igualdad, recibirá información sobre el contenido del plan y la consecución de sus objetivos.
- La plantilla puede participar en la cumplimentación de los cuestionarios que apoyarán la elaboración del informe de evaluación.

Desarrollo de actuaciones

La evaluación del plan es la clave del éxito de la incorporación de la igualdad entre mujeres y hombres en la gestión empresarial, ya que permite valorar, de forma crítica, lo actuado y definir las estrategias de futuro. Responde, pues, a tres cuestiones básicas que se corresponden con los ejes sobre los que se articula el procedimiento de evaluación del plan. Son:

Qué se ha hecho	Evaluación de resultado
Cómo se ha hecho	Evaluación de proceso
Qué se ha conseguido	Evaluación de impacto

Cada uno de estos ejes aporta información específica de valoración del proceso completo de la implantación del plan de igualdad en la empresa.

Evaluación de resultados	Grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Grado de consecución de los resultados esperados. Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas.
Evaluación de proceso	Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas. Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones. Tipo de dificultades y soluciones aportadas. Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan. Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa.
Evaluación de impacto	Cambios en la cultura empresarial: actitudes de la dirección y la plantilla, en las prácticas de recursos humanos... Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Establecer y mantener un sistema riguroso de recopilación y sistematización de la información y documentación generada durante la implantación y seguimiento.

- Obtener información sobre la opinión y valoración que del plan hacen la dirección, la plantilla y las personas que han participado en su diseño, implantación y seguimiento.
- Definir los periodos en que se realizará la evaluación del plan, teniendo en cuenta que debe realizarse, al menos, una evaluación intermedia y otra final.
- Elaborar una propuesta de mejora de las medidas incluidas en el plan con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar aquellas que lo requieran en función de sus efectos.
- Redactar un informe que contenga la información y valoración relativas a la evaluación del plan, incorporando los datos y análisis obtenidos de las diversas fuentes empleadas (fichas de seguimientos, informes de seguimientos, cuestionarios de evaluación cumplimentados por las comisiones y/o personas participantes en el proceso).
- Este informe será la base para la realización de un nuevo diagnóstico que desemboque en la actualización de un nuevo plan.
- Informar a la plantilla sobre el desarrollo del plan en conjunto, consecución de objetivos, desarrollo de acciones y solicitar de ella información y valoración del proceso.

Redacción informe

La comisión de seguimiento, o personas designadas al efecto, serán las encargadas de elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones intermedias y final, a partir de la información y los datos recopilados a lo largo del periodo correspondiente. Dichos informes serán negociados en el seno de la comisión designada al efecto.

Se articulará en torno a tres ejes de análisis y valoración, que permitan comparar los resultados propuestos con los que finalmente se han obtenido. Como orientación se señalan, a continuación, algunos elementos que habrán de tenerse en cuenta al abordar la valoración de los ejes citados:

- Evaluación de resultados: hace referencia al nivel de ejecución del plan, grado de cumplimiento de los objetivos marcados, personas beneficiarias.
- Evaluación de proceso: analiza la adecuación de los recursos, métodos y herramientas empleadas durante la ejecución de acciones; las dificultades que se han encontrado y las soluciones adoptadas.
- Evaluación de impacto: valora los cambios, en términos de igualdad, que se han producido en la empresa como resultado de la implantación del plan de igualdad (reducción de desigualdades, cambios en el clima laboral o la imagen (interna y externa) de la empresa, incremento en la presencia equilibrada de mujeres y hombres...).

El informe de evaluación aúna información cuantitativa y cualitativa referida a todos los aspectos relativos al plan de igualdad durante el periodo de vigencia de este, ofreciendo una comparativa de la situación de la empresa en términos de igualdad. Constituye, pues, una base sólida y con un alto grado de información para acometer un nuevo diagnóstico que culmine en la actualización y aprobación de un nuevo plan de igualdad.

Una vez obtenidos los datos relativos al seguimiento y evaluación, se estará en disposición de comparar los resultados obtenidos con los que se propusieron al inicio y comparar si se han alcanzado o producido desviaciones, más o menos importantes, si es necesario plantear modificaciones...

Documentación capítulo 1.

Anexo I. Carta de promoción de la negociación al plan de igualdad.

Anexo II. Acta de constitución de la comisión negociadora del plan de igualdad.

Documentación capítulo 2.

Anexo III. Ficha de identificación de la empresa.

Anexo IV. Cuestionario de la plantilla.

Anexo V. Cuestionario del representante de los trabajadores.

Anexo VI. Cuestionarios para diagnóstico.

VI.1. Cuestionario diagnóstico-aspectos cualitativos.

VI.2. Cuestionario diagnóstico-aspectos cuantitativos.

VI.3. Procedimiento de actuación en caso de acoso sexual.

Anexo VII. Informe de diagnóstico.

Documentación capítulo 3.

Anexo VIII. Acta de aprobación del plan de igualdad.

Documentación capítulo 4.

Anexo IX. Ficha de seguimiento.

Anexo X. Cuestionario de seguimiento.

Anexo XI. Informe de seguimiento.

Documentación capítulo 5.

Anexo XII. Cuestionario de evaluación de la comisión.

Anexo XIII. Cuestionario para la dirección.

Anexo XIV. Cuestionario para la plantilla.

Anexo XV. Informe de evaluación.

15W-9281

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de modificación de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, realizada por la mercantil Parque Eólico Pinarejo I-II, S.L., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología eólica denominada «Parque Eólico Pinarejo I», con una potencia instalada de 36 MW, y ubicada en el término municipal de La Puebla de Cazalla (Sevilla).

Nuestra referencia: SIEM/FMC/EPO.
Expediente: 264.321.
R.E.G.: 3.881.

A los efectos previstos en lo establecido en el art. 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición realizada por la entidad Parque Eólico Pinarejo I-II, S.L., por la que se solicita modificación de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología eólica denominada «Parque Eólico Pinarejo I», con una potencia instalada de 36 MW y ubicada en el término municipal de La Puebla de Cazalla (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Parque Eólico Pinarejo I-II, S.L. (B-86284411).
Domicilio: Calle Marqués de Villamagna 3, Planta 5.ª, 28001 (Madrid).
Denominación de la Instalación: Parque Eólico Pinarejo I.
Términos municipales afectados: La Puebla de Cazalla.
Emplazamiento del PE: Polígono 12, parcelas 2, 3, 4, 5,6, 8, 14, 39, 40, 48, 51, 67, 70, 74; 9001, 9003, 9004, 9010, 9020; Polígono 47, parcela 12.
Finalidad de la Instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología eólica (b.2.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Características técnicas principales de la instalación eólica:

- Instalación de 7 aerogeneradores (PI01, PI02, PI03, PI04, PI05, PI06, PI11) de torre tronco-cónica tubular de 6 MW de potencia cada uno. Se limitará la potencia de los aerogeneradores a 36 MW, potencia del permiso de acceso y conexión.
- Las turbinas son instaladas sobre torres tubulares de acero con valor de altura de buje 115 m, con un rotor de 170 m de diámetro, equipado con tres palas, con un ángulo de 120.º entre ellas.
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Cada aerogenerador tendrá ubicado en su propio nacelle un transformador con relación 0,69/30 kV y potencia 7000 kVA, mediante el cual se conecta a la red de media tensión del parque.
- La instalación de media tensión o distribuidora la componen cada uno de los conjuntos aerogenerador/transformador y un circuito soterrado de alimentación en media tensión en 30 kV, que enlaza los conjuntos aerogenerador/transformador con la Subestación elevadora 30/220 kV «Pinarejo» (objeto de proyecto independiente).
- Acceso, viales interiores y viales secundarios para acceso a cada uno de los aerogeneradores.

Potencia instalada de generación: 36 MW (art. 3 RD 413/2014).
Potencia máxima de evacuación: 36 MW.
Tensión de evacuación: 400 kV.
Punto de conexión: SET La Roda 400 kV (Red Eléctrica de España, S.A.U.).
Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación (ETRS 89 Huso 30S): X 300771 – Y 4113723.
Proyectos técnicos: Proyecto de Ejecución Parque Eólico Pinarejo I y Visado 12210394-00 de fecha 13 de marzo de 2021, Colegio oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Jaén.
Técnico titulado competente: Ingeniero Técnico Industrial, Ángel María Abad León, colegiado n.º 2011 del Colegio oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Jaén.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, C.P. 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

Sevilla a 17 de enero de 2022.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

4W-253-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de modificación de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, realizada por la mercantil Parque Eólico Pinarejo I-II, S.L., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología eólica denominada «Parque Eólico Pinarejo II», con una potencia instalada de 24 MW, y ubicada en el término municipal de La Puebla de Cazalla (Sevilla).

Nuestra referencia: SIEM/FMC/EPO.
Expediente: 264.322.
R.E.G.: 3.882.

A los efectos previstos en lo establecido en el art. 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad Parque Eólico Pinarejo I-II, S.L., por la que se solicita modificación de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología eólica denominada «Parque Eólico Pinarejo II», con una potencia instalada de 24 MW y ubicada en el término municipal de La Puebla de Cazalla (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Parque Eólico Pinarejo I-II, S.L. (B-86284411).
 Domicilio: Calle Marqués de Villamagna 3, Planta 5.ª, 28001 (Madrid).
 Denominación de la Instalación: Parque Eólico Pinarejo II.
 Términos municipales afectados: La Puebla de Cazalla.
 Emplazamiento del PE: Polígono 12, parcelas 4, 5, 6, 8, 11, 12, 14, 39, 40, 47, 48, 51, 52, 53, 54, 55, 67, 74, 9001, 9003, 9004, 9010 y 9020; polígono 47, parcela 12.
 Finalidad de la Instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología eólica (b.2.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Características técnicas principales de la instalación eólica:

- Instalación de 4 aerogeneradores (PI07, PI08, PI09, PI10) de torre tronco-cónica tubular de 6 MW de potencia cada uno.
- Las turbinas son instaladas sobre torres tubulares de acero con valor de altura de buje 115 m, con un rotor de 170 m de diámetro, equipado con tres palas, con un ángulo de 120.º entre ellas.
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Cada aerogenerador tendrá ubicado en su propio nacele un transformador con relación 0,69/30 kV y potencia 7000 kVA, mediante el cual se conecta a la red de media tensión del parque.
- La instalación de media tensión o distribuidora la componen cada uno de los conjuntos aerogenerador/transformador y un circuito soterrado de alimentación en media tensión en 30 kV, que enlaza los conjuntos aerogenerador/transformador con la Subestación elevadora 30/220 kV «Pinarejo» (objeto de proyecto independiente).
- Acceso, viales interiores y viales secundarios para acceso a cada uno de los aerogeneradores.

Potencia instalada de generación: 24 MW (art. 3 RD 413/2014).
 Potencia máxima de evacuación: 24 MW.
 Tensión de evacuación: 400 kV.
 Punto de conexión: SET La Roda 400 kV (Red Eléctrica de España, S.A.U.).
 Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación (ETRS89, Huso 30S): X 303179 - Y 4113484.
 Proyectos técnicos: Proyecto de Ejecución Parque Eólico Pinarejo II y Visado 12210393-01 de fecha 22 de julio de 2021, Colegio oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Jaén.
 Técnico titulado competente: Ingeniero Técnico Industrial, Ángel María Abad León, colegiado n.º 2011 del Colegio oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Jaén.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, C.P. 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

Sevilla a 12 de enero de 2022.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

4W-254-P

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: E-340/2006

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Peticionarios: Juan Luis Villalba Cuevas, Rafaela Gómez Leones.

Uso: Riego (leñosos-frutales) de 34,83 ha.

Volumen anual (m³/año): 163.701.

Caudal concesional (l/s): 16,37.

Captación:

<i>N.º</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Procedencia agua</i>	<i>Cauce</i>	<i>X UTM (ETRS89)</i>	<i>Y UTM (ETRS89)</i>
1	La Campana	Sevilla	Cauce	Zahariche (A), Ayo.	282965	4157445

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo.

Sevilla a 17 de diciembre de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

34W-67

N.º expediente: A-4/2004

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Peticionario: José María Martín Montaña.

Uso: Riego (leñosos-olivar) de 4,302 ha.

Volumen anual (m³/año): 6.453.

Caudal concesional (l/s): 0,64.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	M.A.S.	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Estepa	Sevilla	Masa de agua subterránea	Sin clasificar	324188	4134384

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo.

Sevilla a 17 de diciembre de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

34W-68

N.º expediente: A-377/2017

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Peticionaria: Aena Aeropuertos S.A.

Uso: Riego (herbáceos-ornamentales) de 0,176 ha.

Volumen anual (m³/año): 793,83.

Caudal concesional (l/s): 0,0798.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	M.A.S.	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Sevilla	Sevilla	Masa de agua subterránea	Sevilla-Carmona	243.844	4.144.773

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo.

Sevilla a 17 de diciembre de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

34W-69

N.º expediente: A-380/2017

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Peticionaria: Aena Aeropuertos S.A.

Uso: Riego (herbáceos-ornamentales) de 8,45 ha.

Volumen anual (m³/año): 38.025.

Caudal concesional (l/s): 3,8025.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	M.A.S.	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Sevilla	Sevilla	Masa de agua subterránea	Sevilla-Carmona	243.555	4.145.942

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo.

Sevilla a 17 de diciembre de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

34W-70

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Cohesión Social e Igualdad

Resolución de la presidencia núm. 8814/2021 de 22 de diciembre, por la que se aprueban las Normas Reguladoras Específicas que regirán el Programa «Banco de Ayudas Técnicas para personas dependientes» del Área de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla, y que se transcriben a continuación:

NORMAS REGULADORAS ESPECÍFICAS

PROGRAMA «BANCO DE AYUDAS TÉCNICAS PARA PERSONAS DEPENDIENTES»

A) ANTECEDENTES.

La Diputación Provincial de Sevilla ha suscrito en fecha 4 de noviembre de 2020 Convenio de Colaboración con la Fundación Bancaria Caixa D'Estalvis i Pensions de Barcelona, «la Caixa», y la Fundación Cajasol para regular la colaboración entre estas entidades en relación al proyecto «Creación de un Banco de Ayudas Técnicas para Personas Dependientes».

El objetivo principal del proyecto consistía en adquirir recursos técnicos necesarios para la mejor atención de las personas dependientes, bien por sus familiares o bien por los servicios de ayuda a domicilio, y que serían difíciles de conseguir por otras vías.

Los recursos técnicos especializados adquiridos por la Diputación Provincial de Sevilla mediante resolución núm. 1547/2021, de 13 de abril, han sido los siguientes:

- 18 Grúas de bipedestación.
- 12 Camas articuladas eléctricas.
- 6 Sillas de baño y w.c.

La Diputación de Sevilla atiende a más de 8.000 personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, bien por la vía Ley de Dependencia o por la vía de SAD Concertado. Son estos usuarios los principales beneficiarios de este proyecto, al ser personas que se encuentran en situación de dependencia que, en muchas ocasiones, necesitan de apoyos técnicos que les permitan una mejor calidad de vida.

B) NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

1. *Objeto.*

El programa «Banco de Ayudas Técnicas para Personas Dependientes» tiene como objeto la autorización gratuita del uso privativo de aquellos bienes técnicos especializados de titularidad de la Diputación Provincial de Sevilla que a continuación se relacionan, para que sean utilizados por las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, bien por Vía Ley de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia (Ley Dependencia) o bien por Vía Prestación Básica de Servicios Sociales Comunitarios (Plan Concertado), que residan en Entidades Locales menores de 20.000 habitantes de la Provincia de Sevilla y sus Entidades Locales Autónomas, que se encuentren en situación de dependencia y necesiten de apoyo técnico que les permitan mejorar su calidad de vida, facilitando las actuaciones de carácter personal relacionadas con la movilidad que se establecen en el artículo 9.c) del Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Provincia de Sevilla y facilitando el apoyo a las familias cuidadoras en el domicilio.

Los recursos técnicos especializados son los siguientes:

- 18 Grúas de bipedestación.
- 12 Camas articuladas eléctricas.
- 6 Sillas de baño y w.c.

La distribución de los mismos se organiza por los seis Ámbitos Territoriales de conformidad con lo establecido en el Anexo I del precitado Convenio de Colaboración de 4 de noviembre de 2020, correspondiéndole a cada uno de ellos 3 grúas, 2 camas y 1 silla de baño, siendo los coordinadores territoriales los referentes para su adecuada gestión.

2. *Beneficiarios.*

Usuarios/as de los Servicios de Ayuda a Domicilio de las Entidades Locales menores de 20.000 habitantes de la Provincia de Sevilla y sus Entidades Locales Autónomas.

Destinatarios finales y requisitos.

Las personas destinatarias finales deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser personas dependientes, usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, vía Ley de Dependencia o vía SAD Concertado, que se encuentren recibiendo la prestación en el momento de la solicitud.
- Residir en Entidades Locales menores de 20.000 habitantes de la Provincia de Sevilla o en sus Entidades Locales Autónomas.
- Haber solicitado previamente el recurso al Centro de Salud y no ser atendido desde el mismo.
- Disponer de informe médico que justifique la necesidad del equipamiento solicitado.
- Pertener a una unidad familiar en los siguientes umbrales económicos, referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), en cómputo anual (12 pagas), actualizado cada año por la Ley de los Presupuestos Generales del Estado (siendo para 2021 el importe de 6.778,80 euros/año):
 - Familias de 1 solo miembro hasta 1 vez IPREM (=6.778,80€ en 2021)
 - Familias de 2 miembros hasta 1,5 veces IPREM (=10.168,20€ en 2021)
 - Familias de 3 miembros hasta 2 veces IPREM (=13.557,60€ en 2021)
 - Familias de 4 miembros hasta 2,5 veces IPREM (=16.947,00€ en 2021)
 - Familias de 5 miembros hasta 3 veces IPREM (=20.336,40€ en 2021)
 - 3.389,40 €/año más por cada miembro de la unidad familiar a partir del sexto.

Los ingresos a tener en cuenta deben referirse a la media de los 6 meses anteriores a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes. Se considerarán ingresos computables de la unidad familiar las pensiones, subsidios, rentas e ingresos que en cualquier concepto (incluidos los subsidios de rentas mínimas) perciban o tengan derecho a percibir en el momento de la solicitud todos los miembros de la misma.

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

- Matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, junto con:
 1. Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos.
 2. Los hijos solteros menores de 25 años y mayores con discapacidad acreditada.

En los casos en los que el solicitante fuera el hijo mayor de 25 años con discapacidad acreditada, si este conviviera con sus padres y hermanos menores de 25 años sin cargas familiares, se considerará unidad familiar el conjunto de todos ellos.
- En los casos de separación legal, la formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra y reúnan los requisitos señalados en el punto anterior.
- Los menores de 25 años que tengan cargas familiares serán considerados unidades familiares independientes, aunque pertenezcan a una unidad de convivencia junto con otras personas.
- No se considerarán incluidos en la unidad familiar a otros miembros de la familia extensa, aunque formen parte de la misma unidad de convivencia.
- Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.
- Solo se podrá presentar una solicitud por unidad familiar, debiendo tenerse en cuenta al respecto que en una unidad de convivencia puede existir más de una unidad familiar.

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

3. *Detección de la necesidad.*

Corresponde a los Servicios Sociales Comunitarios la detección de la necesidad de un equipamiento concreto para la persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Para ello, el equipo técnico de Servicios Sociales Comunitarios correspondiente al lugar de residencia de la persona usuaria del servicio, elaborará un Informe Social a fin de informar sobre la situación de necesidad e idoneidad, así como determinar la ayuda técnica y el período previsto de uso, debiendo ser éste en todo caso máximo a 1 año, prorrogable anualmente por otro año dentro de un período máximo de cuatro.

4. *Solicitud.*

El Ayuntamiento interesado solicitará el uso privativo del equipamiento al Área de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla, utilizando para ello el modelo disponible (Anexo I) durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de publicación de la presente normativa en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Cada Ayuntamiento podrá remitir cuantas solicitudes estime oportunas en función de las necesidades detectadas por sus Servicios Sociales Comunitarios, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en el apartado segundo de las presentes normas.

Aquellas solicitudes que no puedan atenderse, pasarán a la lista de espera de cada Ámbito Territorial, hasta tanto haya disponibilidad del recurso demandado.

Una vez agotada la lista de espera, y en caso de existencia de equipamiento disponible o de contar con nueva financiación y por ende de nuevo equipamiento especializado, se procederá a publicar en el tablón electrónico de la Diputación Provincial de Sevilla nueva convocatoria para que, rigiendo las mismas normas y condiciones, las Entidades Locales menores de 20.000 habitantes de la Provincia de Sevilla y sus Entidades Locales Autónomas, puedan remitir las solicitudes pertinentes en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la citada publicación, junto con la documentación incluida en el presente apartado 4.

La solicitud de autorización del uso privativo será firmada electrónicamente por el Alcalde o Alcaldesa, y se enviará a la Dirección General del Área de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla, vía Registro Electrónico.

La solicitud deberá ser acompañada de la siguiente documentación actualizada de la persona solicitante:

- Informe Social emitido por los Servicios Sociales Comunitarios, en el que se detalle el tipo de Servicio de Ayuda a Domicilio que recibe la persona usuaria, vía Ley de Dependencia o vía SAD Concertado, así como su grado o baremo de dependencia.
- Declaración responsable o documento acreditativo de solicitud del recurso al Centro de Salud y de no ser atendido desde el mismo.
- Informe médico que justifique la necesidad del equipamiento solicitado.
- Certificado de empadronamiento histórico colectivo. En el caso de que exista alguna persona empadronada que no resida en el domicilio, habrá que aportar Certificado de Convivencia emitido por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Justificantes laborales-económicos de todos los miembros en edad laboral/ adultos: Informe de Vida Laboral, nóminas de los últimos seis meses, certificado de pensiones, certificado del SEPE de percepción de prestación o subsidio por desempleo, declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), certificado de otras ayudas sociales concedidas por administraciones públicas, etc., que perciban cada uno de los miembros de la unidad familiar expedido por el organismo correspondiente. O en su defecto, Declaración Expresa Responsable de los ingresos del conjunto de las personas que forman la unidad familiar que han percibido en los últimos seis meses.
- Cualquier otra documentación que se considere necesaria para la acreditación de la situación de necesidad.

Las solicitudes que cumplan los criterios antes señalados se atenderán en función de la disponibilidad de equipamientos existentes en cada Ámbito Territorial, en función del acta de valoración consignado en el siguiente apartado.

5. *Comisión de valoración.*

Una vez recepcionadas las solicitudes, junto a la documentación e informes técnicos pertinentes, se valorarán en una Comisión de Valoración, constituida por los Coordinadores Territoriales y el Coordinador de Servicios Sociales Comunitarios.

En esta Comisión, se velará en primer término porque todas las solicitudes cumplan los requisitos establecidos en el punto 2 de este procedimiento.

En el caso de que existan mayor número de solicitudes presentadas que recursos disponibles, se priorizará sobre aquella persona usuaria solicitante que cuente con mayor puntuación en el baremo establecido para su acceso al SAD (Dependencia o Concertado).

En el supuesto de contar con el mismo baremo más de una persona solicitante, se procederá a realizar un sorteo público de conformidad con el apartado quinto del artículo 57 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Del resultado del sorteo se extenderá acta por la Secretaría General de la Diputación Provincial de Sevilla.

Finalmente, de la Comisión de valoración se levantará Acta que detallará las solicitudes valoradas y la propuesta final de asignación de recursos, elevándolo a la Dirección General del Área para su autorización definitiva.

6. *Autorización de uso privativo.*

Una vez valorada la solicitud, y siempre que haya disponibilidad del equipamiento solicitado, la Diputación de Sevilla, a través del Área de Cohesión Social e Igualdad, procederá a la autorización gratuita de uso privativo del mismo, previa Resolución del Diputado/a Delegado/a de dicha área.

Debido a la idiosincrasia del presente programa, no se exige al solicitante la prestación de garantía, de conformidad con el artículo 92.6 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento tiene la obligación de asumir los posibles gastos de reparación o reposición de los bienes en el momento de su devolución a la Diputación de Sevilla, pudiendo exigirse dichos gastos por la vía de apremio en caso contrario.

La recogida del equipamiento se realizará en los Centros Sociales de Miraflores y corresponderá a la Entidad Local en la que resida la persona destinataria.

El Ayuntamiento será el encargado de instalar el equipamiento en el domicilio de la persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio, para lo cual deberá suscribirse el correspondiente acta de entrega de los bienes entre la persona destinataria y el personal de la Entidad Local correspondiente. Dicho acta deberá remitirse por la Entidad Local al Área de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla en el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente a la entrega del equipamiento en el domicilio de la persona destinataria de los bienes.

La persona destinataria de los bienes especializados se responsabilizará, durante el periodo de autorización, de custodiar el equipamiento, así como de devolverlo en condiciones óptimas de uso. Queda prohibido el arrendamiento, cesión, enajenación u obtención de cualquier rendimiento económico con dichos bienes, y sólo podrán usarse por o para la persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio incluida en la Resolución de autorización.

En el caso de producirse modificaciones en la situación inicial que generó la necesidad (fallecimiento, traslado, mejoría...), la persona usuaria y la Entidad Local se comprometen a comunicarlo al Coordinador Territorial correspondiente y a entregar los bienes en los términos que se recogen en el punto noveno.

7. Seguimiento.

La Diputación de Sevilla y los Servicios Sociales Comunitarios se reservan el derecho de realizar el seguimiento del uso del equipamiento, pudiendo para ello realizar las visitas que se consideren oportunas a los domicilios de las personas destinatarias, previo aviso.

8. Temporalidad.

El uso privativo del equipamiento será por un tiempo máximo de un año a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de autorización del uso privativo a la Entidad Local correspondiente.

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación en el mes de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El periodo de autorización podrá ser prorrogado anualmente por otro año, dentro de un periodo máximo de cuatro, previa solicitud del municipio, siempre y cuando las condiciones iniciales de autorización no hayan variado significativamente. Para ello, deberá constar Informe social de los Servicios Sociales Comunitarios sobre la anterior circunstancia, y acuerdo de la Comisión de Valoración prevista en el apartado 5.

Toda solicitud de prórroga deberá remitirse y resolverse expresamente dentro del plazo de autorización concedido inicialmente.

9. Devolución.

Una vez transcurrido el plazo de autorización del uso privativo, a excepción de la autorización de prórroga prevista en el apartado anterior, la Entidad Local beneficiaria devolverá el equipamiento a las dependencias de los Centros Sociales de Miraflores de la Diputación de Sevilla, en un plazo máximo de quince días hábiles, comprometiéndose a revisarlo previamente y a reparar, en su caso, los defectos que hubieran podido ocasionarse como consecuencia de su uso.

En caso de deterioro o pérdida, la Entidad Local será responsable de reparar o reemplazar el equipamiento por otro de iguales o similares características.

ANEXO I

Solicitud de equipamiento técnico a la Diputación de Sevilla

D/D^a. _____,
con N.I.F. _____, en calidad de Alcalde/sa del Ayuntamiento de _____,
solicita a la Excm. Diputación Provincial de Sevilla autorice el uso privativo del siguiente equipamiento (marcar con una X):

- Grúa de bipedestación
- Cama articulada eléctrica
- Silla de baño «Moem»

Este equipamiento va destinado a cubrir las necesidades de:

D/D^a. _____,
con DNI _____, persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio, vía Ley de Dependencia _____ o vía SAD Concertado _____, con grado o baremo de dependencia _____, residente en el municipio, domicilio:

C/ _____ Núm. _____ CP _____

La solicitud se acompaña de la siguiente documentación actualizada:

- Informe Social emitido por los Servicios Sociales Comunitarios en el que se detalle el tipo de Servicio de Ayuda a Domicilio que recibe la persona usuaria, vía Ley de Dependencia o vía SAD Concertado, así como su grado o baremo de dependencia.
- Declaración responsable o documento acreditativo de solicitud del recurso al Centro de Salud y de no ser atendido desde el mismo.
- Informe médico que justifica la necesidad del equipamiento solicitado.
- Certificado de empadronamiento histórico colectivo. En el caso de que exista alguna persona empadronada que no resida en el domicilio, habrá que aportar Certificado de Convivencia emitido por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Justificantes laborales-económicos de todos los miembros en edad laboral/adultos: Informe de Vida Laboral, nóminas de los últimos seis meses, certificado de pensiones, certificado del SEPE de percepción de prestación o subsidio por desempleo, declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), certificado de otras ayudas sociales concedidas por administraciones públicas, etc., que perciban cada uno de los miembros de la unidad familiar expedido por el organismo correspondiente. O en su defecto, Declaración Expresa Responsable de los ingresos del conjunto de las personas que forman la unidad familiar que han percibido en los últimos seis meses.
- Cualquier otra documentación que se considere necesaria para la acreditación de la situación de necesidad.

Asimismo, declaro responsablemente que:

- La persona usuaria cumple las condiciones necesarias para ser destinatario/a del equipamiento especializado solicitado.
- La persona usuaria se compromete a preservar el equipamiento y a devolverlo en las mismas condiciones al finalizar el plazo de uso.
- En caso de deterioro o pérdida, el ayuntamiento asume el compromiso de reparar o sustituir el equipamiento proporcionado por la Diputación de Sevilla por otro de iguales o similares características.

- La persona usuaria acepta de forma expresa la posibilidad de revocación unilateral, sin derecho a indemnización, por razones de interés público, en los supuestos previstos en el apartado 4 del artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Acepto el sometimiento a las normas reguladoras específicas del programa publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

El/la Alcalde/sa.

(Firma electrónica).

ANEXO II

Modelo de declaración responsable

D/Dª. _____
 con DNI _____, persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio, vía Ley de Dependencia _____ o vía SAD
 Concertado _____, con grado o baremo de dependencia _____, residente en el municipio, domicilio:

C/ _____ Núm. _____ CP _____

Declaro responsablemente que:

- Se ha solicitado el equipamiento especializado al centro de salud correspondiente y no ha sido atendido por el mismo.
- Asumo la responsabilidad, durante el periodo de autorización y sus eventuales prórrogas, de custodiar el equipamiento especializado, así como de devolverlo en condiciones óptimas de uso, de conformidad con el apartado 6 de las normas reguladoras específicas del programa.
- Acepto de forma expresa, la posibilidad de revocación unilateral de la autorización del uso privativo de los bienes especializados, sin derecho a indemnización, por razones de interés público, en los supuestos previstos en el apartado 4 del artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Acepto el sometimiento a las normas reguladoras específicas del programa publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

En _____, a ___ de _____ de _____.

Fdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 20 de enero de 2022.—El Secretario General, (P.D. Res.2501/2021, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-286

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Despidos / ceses en general 384/2016. Negociado: B.

N.I.G.: 4109144S20160004121.

De: Don José Macías Pavón.

Abogado: Francisco Javier Terán Conde.

Contra: Inselma, S.A., Instalaciones Aznalcóllar, S.L., Ingeniería Generalista de Montaje y Mantenimiento, S.L., (Ingedemo) y Cobre Las Cruces, S.A.U.

Abogados: José Manuel Sánchez Romero, Enrique Henares Ortega y Miguel Ángel Almansa García.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 384/2016 a instancia de la parte actora José Macías Pavón contra Inselma, S.A., Instalaciones Aznalcóllar, S.L., Ingeniería Generalista de Montaje y Mantenimiento, S.L., (Ingedemo) y Cobre Las Cruces, S.A.U. sobre despidos / ceses en general se ha dictado decreto de fecha 18 de noviembre de 2021 del tenor literal siguiente acuerdo:

1.—Aprobar la liquidación de intereses practicada en este proceso en fecha 29 de abril de 2021, por importe de 7.298,54 euros, a cuyo pago ha sido condenada Inselma, S.A.

2.—Archivar las presentes actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez mediante escrito en el que deberá fundamentarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

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

En Sevilla a 18 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-9869

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 697/2018. Negociado: B.

N.I.G.: 4109144420180007483.

De: Fremap Mutua de AT y EP.

Abogado: José María Hormigo Muñoz.

Contra: Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Horno San Buenaventura, S.L. y Carlos Fernández García.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 697/2018 a instancia de la parte actora FREMAP Mutua de AT y EP contra Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Horno San Buenaventura, S.L. y Carlos Fernández García sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado Sentencia n.º 513/21 de fecha 10 de noviembre de 2021 del tenor literal siguiente:

Fallo:

Se estima parcialmente la demanda interpuesta por la entidad «Fremap, Mutua colaboradora de la Seguridad Social n.º 61», con CIF G28207017, frente a «Horno San Buenaventura, S.L.», con CIF B41005042, el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social.

Se condena a «Horno San Buenaventura, S.L.» a abonar a la mutua demandante la cuantía de 345,67 euros, y al Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social como responsables subsidiarios para el supuesto de insolvencia del empresario, hasta la cuantía de 223,28 euros, con absolución de Don Carlos Fernández García, con DNI 28663326J.

Quede testimonio de esta resolución en el procedimiento, y únase la original al Libro de Sentencias de este Juzgado.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de copia, con la advertencia de que contra al misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la presente resolución, mediante escrito, comparecencia o por simple manifestación ante este Juzgado de lo Social.

Igualmente, se advierte a las partes que, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 229 y 230 LRJS, si el recurrente no tiene la condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, habrá de consignar como depósito para recurrir la cantidad de 300 euros en la cuenta bancaria de este Juzgado correspondiente al presente expediente.

Si la sentencia que se impugna hubiera condenado al pago de cantidad, será indispensable que el recurrente que no gozare del derecho de asistencia jurídica gratuita acredite, al anunciar el recurso de suplicación, haber consignado en la referida cuenta de este Juzgado la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que debe hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

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

En Sevilla, a 12 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina

4W-9767

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ordinario 623/2019. Negociado: A.

N.I.G.: 4109144420190006679.

De: Fátima Naranjo Pérez.

Abogado: Antonio Maestre Campos.

Contra: Fogasa, I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L. y Ernst and Young Abogados.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 623/2019 a instancia de la parte actora doña Fátima Naranjo Pérez contra Fogasa, I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L. y Ernst And Young Abogados sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 25 de junio de 2019 y 11 de julio de 2019 del tenor literal siguiente:

“Se estima parcialmente la demanda interpuesta por doña Fátima Naranjo Pérez, con DNI 47340994W frente a la entidad «I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U.», con CIF B87251021, con los siguientes pronunciamientos:

Se condena a «I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U.» a abonar a doña Fátima Naranjo Pérez la cantidad de 1019,12 euros en concepto de salario y 363,10 euros en concepto de indemnización por extinción del contrato, así como 253,80 euros en concepto de interés de demora.

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

Quede testimonio de esta resolución en el procedimiento”.

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

En Sevilla a 25 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-10145

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

N.I.G.: 4109144420180012811.

Procedimiento: 1212/19.

Ejecución N.º: 1212/2019. Negociado: K.

De: Germán Odriozola Tracisto.

Contra: Colectividades Hunodimar, S.L., Antonio Manuel Díaz Villegas y Fogasa.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 1212/2019, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Germán Odriozola Tracisto contra Colectividades Hunodimar, S.L., Antonio Manuel Díaz Villegas y Fogasa, en la que con fecha 19 de noviembre de 2021 se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara extinguida la relación laboral que unía a don Germán Odriozola Tracisto con la empresa Colectividades Hunodimar, S.L. y Antonio Manuel Díaz Villegas con fecha de la presente resolución, condenando a ésta a que abone a aquel la cantidad de 7.055,98 euros en concepto de indemnización, y de 42.371,73 euros en concepto de salarios de tramitación.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar dentro de los tres días hábiles siguientes al de notificación, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda.

Y para que sirva de notificación en forma a Colectividades Hunodimar, S.L. y Antonio Manuel Díaz Villegas, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

Sevilla a 22 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-9954

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

N.I.G.: 4109144420180003430.

Procedimiento: 372/20.

Ejecución n.º: 372/2020. Negociado: K.

De: María Dolores Córdoba Lara.

Contra: Panificadora Coriana, S.L., y Fogasa.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 372/2020, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de María Dolores Córdoba Lara contra Panificadora Coriana, S.L., y Fogasa, en la que con fecha 16 de septiembre de 2021 se ha dictado Decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

Parte dispositiva.

Declaro parte en esta ejecución a María Dolores Córdoba Lara en la cantidad no satisfecha por el Fogasa.

Notifíquese la presente resolución.

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.

Y para que sirva de notificación en forma a Panificadora Coriana, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 16 de septiembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-10308

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 998/2021. Negociado: A.

N.I.G.: 4109144420190003690.

De: Fremap.

Contra: Horno San Buenaventura S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 998/2021 a instancia de la parte actora Fremap contra Horno San Buenaventura S.L. obre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 17 de noviembre de 2021 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

«Acuerdo:

- Declarar al ejecutado Horno San Buenaventura S.L., en situación de insolvencia total por importe de 4.326,66.-€, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.
- Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución y a su solicitud.
- Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución.»

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

En Sevilla a 18 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

34W-9859

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 998/2021. Negociado: A.

N.I.G.: 4109144420190003690.

De: Fremap.

Abogado: José María Hormigo Muñoz.

Contra: Horno San Buenaventura S.L., Fogasa, INSS y TGSS.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 998/2021 a instancia de la parte actora Fremap contra Horno San Buenaventura S.L., Fogasa, INSS y TGSS sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 17 de noviembre de 2021 del tenor literal siguiente:

«Procédase a despachar ejecución de lo acordado en la Sentencia a instancia de Fremap frente al INSS/TGSS, requiriendo al Organismo demandado a fin de que, en el plazo de treinta días, acredite haber dado cumplimiento de la sentencia dictada en las presentes actuaciones, debiendo en caso contrario acreditar el motivo que retrasa su cumplimiento.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la presente resolución cabe recurso de reposición.»

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

En Sevilla a 26 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

34W-10146

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1043/2021. Negociado: A.

N.I.G.: 4109144420190000332.

De: Carlos Conde Fernández.

Contra: Aljarafe Sabor S.L., Fogasa.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1043/2021 a instancia de la parte actora Carlos Conde Fernández contra Aljarafe Sabor S.L., Fogasa sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 9 de noviembre de 2021 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

«Acuerdo:

- Declarar al ejecutado Aljarafe Sabor S.L., en situación de insolvencia total por importe de 941,23.- euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.
- Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución y a su solicitud.
- Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución.»

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

En Sevilla a 9 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

34W-9770

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1283/2021. Negociado: A.

N.I.G.: 4109144420190005771.

De: Doña María del Mar Rodríguez Romero.

Abogado: Juana Torrecilla Estaire.

Contra: Andaluza del Aluminio, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1283/2021 a instancia de la parte actora doña María del Mar Rodríguez Romero contra Andaluza del Aluminio, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 9 de noviembre de 2021 del tenor literal siguiente:

«S.S.^a dispone: Despachar ejecución a instancia de María del Mar Rodríguez Romero contra Andaluza del Aluminio S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 70.079,32.- € en concepto de principal, más la cantidad de 10.511,90.- € calculados para intereses, costas y gastos.

Habiendo sido declarada en insolvencia el ejecutado por el Juzgado de lo Social núm. 10 de Sevilla con fecha 27 de octubre de 2017 en la ejecución 131/2016, dése traslado al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante a fin de que en el término de quince días hábiles inste lo que a su derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la LRJS, y ello previo al dictado del decreto de insolvencia de dicha parte ejecutada.»

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

En Sevilla a 9 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

34W-9765

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1300/2021. Negociado: L.

N.I.G.: 4109144420190001578.

De: Juan García Ponce y Juan José Serrano Troncoso.

Abogado: Manuel Zabala Albarrán.

Contra: Gestión y Desarrollo de Servicios Urbanos Integrados, S.L. (Gydesur, S.L.).

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1300/2021 a instancia de la parte actora Juan García Ponce y Juan José Serrano Troncoso contra Gestión y Desarrollo de Servicios Urbanos Integrados, S.L. (Gydesur, S.L.) sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto y decreto de fecha 18 de noviembre de 2021 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

S.S.^a dispone: Despachar ejecución a instancia de Juan García Ponce, Juan José Serrano Troncoso contra Gestión y Desarrollo de Servicios Urbanos Integrados, S.L. (Gydesur, S.L.) en cantidad suficiente a cubrir la suma de 14.102,58 (6.410,27€ + 10% intereses de demora para cada demandante) en concepto de principal, más la suma de 2.115,38€ calculados para intereses, costas y gastos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la presente resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, en el que se podrá deducir la oposición a la ejecución conforme lo dispuesto en el art. 239.4 de la LRJS.

Así por este auto, lo acuerdo, mando y firma el Ilmo. Sr. don Alejandro Vega Jiménez, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 6 de Sevilla. Doy fe.

Parte dispositiva.

Acuerdo: El embargo de las cantidades ascendentes a la suma de 14.102,58 (6.410,27€ + 10% intereses de demora para cada demandante) en concepto de principal, más la suma de 2.115,38€ calculados para intereses, costas y gastos. que tenga que percibir la ejecutada Gestión y Desarrollo de Servicios Urbanos Integrados, S.L. (Gydesur, S.L.) en concepto de devolución de Hacienda así como se decreta el embargo sobre cualquier cantidad que exista en cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otros productos bancarios, incluidas las amortizaciones de préstamos, que la ejecutada mantenga o pueda contratar con la/s entidad/es bancarias correspondientes.

Respecto de las cantidades que puedan resultar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y a las entidades bancarias de las que sea titular la parte ejecutada, procédase a ordenar telemáticamente el embargo acordado en la base de datos que tienen instaladas en este Juzgado.

Consúltense las bases de datos de la aplicación informática instalada en este Juzgado del INE, Registro Mercantil, Catastro, TGSS, INEM, DGT y AEAT (rentas de trabajo, ingresos y pagos, pagos al tesoro público, cuentas bancarias, impuestos sobre bienes inmuebles, autoliquidaciones: solicitudes de devolución, impuesto sobre actividades económicas, transmisiones de valores, planes de pensiones, sin son declarantes o no en Diputaciones Provinciales, fallecidos) y todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 95. 1, h) de la Ley General Tributaria, de colaboración con los jueces y tribunales para la ejecución de resoluciones judiciales firmes, en su caso, a fin de recabar información sobre los bienes que aparezcan como de titularidad de la ejecutada o localización de la misma.

Requerir al ejecutado para que presente relación de bienes y derechos de su propiedad suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución con expresión de cargas y gravámenes, en su caso; así como, si se trata de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué títulos; todo ello en el plazo de 10 días hábiles, bajo apercibimiento de multas coercitivas periódicas al ejecutado que no respondiere debidamente al requerimiento y sanción por desobediencia grave en caso de no presentar relación, incluir bienes que no sean suyos, excluir bienes propios susceptibles de embargo o no desvelar las cargas y gravámenes que pesen sobre ellos. Se requiere al ejecutado para que manifieste los bienes del ejecutado susceptibles de embargo de los que tuviere conocimiento, si a su derecho conviniere, en el plazo de 10 días hábiles.

Desae audiencia al Fogasa por un plazo de 15 días a los fines previstos en el artículo 276 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. (Arts. 186 y 187 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones del, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código «31 Social- Revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social- Revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

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

En Sevilla a 18 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

34W-9871

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 435/2017 Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144S20170004648.

De: Doña Diana Sotelo Mejías.

Abogado: Alejandro Rivas Ocaña.

Contra: Datacampo S.L., Fogasa y Ministerio Fiscal.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 435/2017, sobre despidos/ceses en general, a instancia de Diana Sotelo Mejías contra Datacampo S.L., Fogasa y Ministerio Fiscal, en la que con fecha 10 de noviembre de 2021 se ha dictado decreto de desistimiento

Y para que sirva de notificación en forma a Datacampo S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 15 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

15W-9913

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 636/2018 Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144420180006903.

De: Don Manuel Morilla Moreno y Francisco Corrales Muñoz.

Abogado: Antonio de la Rosa López.

Contra: Gydesur S.L., Fogasa, Ministerio Fiscal y Jénifer Acebedo Domínguez (admor. único Gydesur)

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 636/2018, sobre despidos/ceses en general, a instancia de don Manuel Morilla Moreno y don Francisco Corrales Muñoz contra Gydesur S.L., Fogasa, Ministerio Fiscal y Jénifer Acebedo Domínguez (admor. único Gydesur), en la que con fecha 16 de noviembre de 2021 se ha dictado sentencia Se pone en conocimiento de Gydesur S.L. y a su admor. único doña Jénifer Acebedo Domínguez que tiene a su disposición en la Secretaría de esta Adscripción Territorial copia de dicha Sentencia y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante esta Adscripción Territorial de Refuerzo en la forma legalmente establecida.

Y para que sirva de notificación en forma a Gydesur S.L. y a su admor. único doña Jénifer Acebedo Domínguez, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 18 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

15W-9881

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6 (refuerzo)

NIG: 4109144420180008332.

Tipo de procedimiento: Despidos/ceses en general.

Nº AUTOS: 797/2018 Negociado: RF.

Sobre: Resolución contrato.

Demandante: Francisco Martín Fernández.

Abogado: Romualdo Montero Vivo.

Demandados: Jaime Alba Pérez y Ministerio Fiscal.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos número 797/2018 seguidos a instancia de don Francisco Martín Fernández se ha dictado sentencia el día 25 de noviembre de 2021.

Se pone en conocimiento de Jaime Alba Pérez que tiene a su disposición en la Secretaría de esta Adscripción Territorial copia de dicha Sentencia y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante esta Adscripción Territorial de Refuerzo en la forma legalmente establecida.

Y para que sirva de notificación a Jaime Alba Pérez con DNI 75-----T, se expide el presente edicto con carácter urgente, para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en la Sede Judicial Electrónica 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 noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

15W-10037

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6 (refuerzo externo)

N.I.G.: 4109144420210009729.

Procedimiento: 855/21.

Negociado: RE.

De: Doña Carmen Ortiz Pliego.

Contra: Albaumacas Gestión Hostelería S.L., Ministerio Fiscal y Fogasa.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el nº 855/21 a instancia de la parte actora contra Albaumacas Gestión Hostelería S.L sobre Despidos se ha dictado sentencia de fecha 10 de noviembre de 2021.

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de sentencia de fecha y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social de Refuerzo nº 6 en la forma establecida por la Ley.

Y para que sirva de notificación a la actualmente en paradero desconocido Albaumacas Gestión Hostelería S.L, se expide el presente edicto para su publicación electrónica en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 16 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

15W-9846

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Junta de Gobierno de esta ciudad, en sesión celebrada el día 4 de enero de 2022, aprobó propuesta del siguiente tenor literal:

«En sesión celebrada el pasado día 20 de diciembre de 2021, el Pleno municipal tomó conocimiento de la renuncia al cargo de Alcalde presentada por don Juan Espadas Cejas. En consecuencia, en sesión celebrada el día 3 de enero se ha procedido a la elección del nuevo Alcalde de acuerdo con las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

La Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en su función de dirección política y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen el art. 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, estableciendo expresamente la posibilidad de delegar las competencias atribuidas a la misma en los Tenientes de Alcalde, en los miembros de la Junta de Gobierno Local, en los Concejales y en los Coordinadores y Directores Generales.

Tras la elección en sesión extraordinaria del Pleno de 3 de enero de 2022 del nuevo Alcalde de la ciudad, por resoluciones de 3 de enero la Alcaldía, en virtud de las competencias que le atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, ha nombrado a los miembros de la Junta de Gobierno, ha establecido el número y denominación de las Áreas de gobierno en que se estructura la Administración ejecutiva de este Ayuntamiento, se nombraron los titulares Delegados de las referidas Áreas y los Tenientes de Alcalde.

En base a criterios de racionalidad, eficacia y eficiencia en el funcionamiento de la Administración ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla, procede acordar el régimen de delegación de competencias de la Junta de Gobierno, por lo que, en uso de las facultades conferidas y visto el informe emitido por el Servicio de Alcaldía, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.—Delegar en los titulares Delegados de Áreas de Gobierno la gestión de las materias propias de sus respectivas Áreas y Delegaciones, con el alcance que se especifica:

1.1.—Alcance común.

— Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

1.2.—Alcance específico.

• *En el titular del Área de Hábitat Urbano y Cohesión Social:*

— La gestión de los procedimientos para la expedición de los informes de disponibilidad de vivienda adecuada, como documento necesario para el reagrupamiento familiar de los extranjeros residentes en España, previstos en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social y en el art. 42 de su Reglamento aprobado por el R.D. 2393/2004.

• *En el titular del Área de Presidencia y Hacienda:*

+ En su calidad de Vicepresidente de la Agencia Tributaria de Sevilla:

— Resolver los recursos extraordinarios de revisión en aquellos actos dictados por el Gerente de la Agencia Tributaria de Sevilla, en materia sancionadora.

- Determinar los módulos anuales y las cantidades mensuales a cuenta para la aplicación del programa de productividad de la Agencia Tributaria de Sevilla, con arreglo a las normas de evolución del programa aprobado.
- Aprobar las cuentas de recaudación y/o la conciliación de saldos y valores de la recaudación de ingresos municipales cuya gestión está encomendada a otros organismos o empresas municipales.
- *En el titular del Área de Recursos Humanos y Modernización Digital:*
 - La declaración de servicios públicos esenciales de esta Corporación en los supuestos que sea necesario para garantizar la prestación de los servicios municipales, conforme a lo exigido en la normativa de aplicación.
- *En el titular del Área de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana:*
 - La incoación, y resolución de los procedimientos disciplinarios del personal al servicio del Cuerpo de Policía local, por faltas disciplinarias, excepto la sanción de separación del servicio.
- *En el titular del Área de Salud y Protección Animal:*
 - Otorgar las licencias administrativas para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Segundo.—La competencia para el otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa autonómica, será ejercida por la Gerencia de Urbanismo.

Tercero.

3.1.—Delegar en los Presidentes/as de las Juntas Municipales de los Distritos las siguientes competencias y atribuciones en el ámbito territorial de los respectivos Distritos con alcance común:

1. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
2. Otorgar, disponer el gasto y reconocer la obligación de subvenciones nominativas.
3. Convocar y otorgar subvenciones regladas y en especie, premios y becas, así como la autorización, disposición del gasto y el reconocimiento de las obligaciones de ellas derivadas.
4. Aprobar los convenios de colaboración con entidades ciudadanas, excepto cuando impliquen subvenciones de carácter excepcional.

3.2.—El contenido competencial, de los Distritos Municipales en su ámbito territorial, sin perjuicio de su posterior concreción y desarrollo mediante Resolución de Alcaldía, es el siguiente:

1. Expedir los documentos acreditativos de empadronamiento.
2. Desarrollar el Plan Sociocultural de ocupación del tiempo libre en su ámbito territorial, así como impulsar la organización y puesta en marcha de los cursos monográficos incluidos en el mismo.
3. Impulsar la puesta en marcha y organización de programas de extensión cultural.
4. Impulsar la organización y desarrollo de las fiestas populares en los barrios.
5. Organización de Programas Culturales para mujeres.
6. Organización de cursos de formación en género.
7. Ejercer la dirección del personal funcionario adscrito al Distrito.
8. La recepción y traslado a los órganos municipales competentes para su tramitación, de los documentos dirigidos a los Registros Auxiliares de los Distritos, y, asimismo, actuarán como centros de recepción de documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas, excepto en ambos casos, cuando se trate de documentos relativos a proposiciones de participación en licitaciones públicas.
9. Colaborar con las Áreas y Servicios competentes en materia de comercio ambulante.
10. El asesoramiento e información a los consumidores en colaboración con la OMIC en lo relativo a las hojas de reclamaciones, funciones de la Junta arbitral de Consumo o cualquier otra información de nivel básico.
11. Fomento, desarrollo y divulgación de las actividades desarrolladas por las distintas entidades y asociaciones ciudadanas y por la propia Junta Municipal de Distrito en orden a la participación ciudadana.
12. Propuesta de usos de los edificios escolares del Distrito para actividades educativas, culturales o recreativas, complementarias de la docencia y fuera del horario escolar.
13. Propuesta de programas educativos para el Distrito.
14. Proponer los cambios de denominación de las vías públicas, previo informe del Servicio de Estadística. Proponer cambios de denominación de parques, mercados, centros comerciales del barrio, edificios y centros municipales.
15. Seguimiento de las incidencias y propuestas de los trabajos de limpieza y portería de cada uno de los Centros Públicos docentes de Infantil y de Primaria existentes en el ámbito del Distrito.
16. Proponer las obras de conservación y mantenimiento, así como las inversiones de los Centros Públicos docentes de Infantil y de Primaria existentes en el Distrito.
17. Propuesta y seguimiento de actuaciones de reparación, mantenimiento de zonas ajardinadas, viario y espacios públicos en los Distritos, contratadas al efecto.
18. Trasladar a las Juntas Locales de Seguridad las propuestas de actuación de los Cuerpos de Seguridad en el ámbito territorial.
19. Propuesta de establecimiento de zonas peatonales.
20. Propuesta de itinerario de transporte público.
21. Propuesta de ordenación del tráfico en el Distrito.
22. Proponer al Área de Economía y Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana, la construcción de nuevos mercados y la supresión, reforma o demolición de los existentes.
23. Colaborar en la gestión administrativa municipal: ventanilla única.

Cuarto.—Delegar en los titulares de las Coordinaciones Generales las siguientes competencias en su ámbito de actuación:

4.1.—Alcance común.

1. Resolver los expedientes de responsabilidad patrimonial, así como la aprobación y disposición del gasto y el reconocimiento de la obligación derivado de los mismos.
2. Tomar conocimiento, acatar e instar a los órganos municipales competentes la ejecución del fallo de las distintas resoluciones judiciales.

3. La resolución de la concesión de vacaciones y permisos por asuntos propios de todo el personal adscrito directamente a la correspondiente Coordinación General.

4.2.—Alcance específico.

• *Delegar con carácter específico en la Coordinación General de la Alcaldía.*

— Las competencias delegadas en el apartado Quinto 1) en los Directores Generales, respecto de los procedimientos y expedientes de las Unidades del Servicio de Alcaldía, de la Dirección General de Alcaldía, de la Dirección General de Comunicación y de la Secretaría General.

• *En la Coordinación General de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana:*

— La resolución de las solicitudes de permisos, licencias y vacaciones del personal funcionario y laboral adscrito al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Quinto.—Delegar en los titulares de las Direcciones Generales las siguientes competencias, en el ámbito de sus respectivas Direcciones, con el alcance que se especifica:

5.1.—Alcance común.

1. Iniciar, ordenar e instruir y resolver los procedimientos administrativos, salvo la de aquellos que se reserve la Junta de Gobierno, o que se hayan delegado expresamente en los titulares Delegados del Área, Delegación o Coordinadores Generales.
2. Las competencias que las Ordenanzas y Reglamentos Municipales atribuyan a su ámbito de competencias.
3. Los actos sucesivos de ejecución de los acuerdos adoptados por los Órganos ejecutivos.
4. La incoación de expedientes sancionadores, con nombramiento de Instructor y Secretario.
5. Las medidas de restauración del ordenamiento jurídico y la imposición de sanciones que afecten a materias propias de sus respectivas Direcciones Generales hasta la cuantía máxima autorizada por la legislación y ordenanzas vigentes, salvo las que hayan sido delegadas específicamente en otros órganos y en la Gerencia de la Agencia Tributaria de Sevilla.
6. La declaración de caducidad y prescripción de los expedientes y aceptar la renuncia o el desistimiento, salvo en los procedimientos que se haya reservado expresamente la Junta de Gobierno.
7. Las competencias que la legislación de contratos atribuye al órgano de contratación respecto a los contratos menores y a los tramitados mediante el procedimiento abierto simplificado reducido regulado en el art. 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Esta competencia incluye aquellos procedimientos tramitados como anticipados de gasto, de carácter plurianual, o que afecten a dos ejercicios presupuestarios, sin perjuicio de la autorización previa a su aprobación por parte del titular de la Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria sobre su viabilidad en relación a las previsiones presupuestarias.
8. Las devoluciones de fianzas de los contratos adjudicados por cualquiera de los procedimientos previstos en la legislación vigente.
9. El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos, incluidas las derivadas de los contratos, sean administrativos o privados, previa aprobación del gasto por el órgano competente.
10. Otorgar, disponer el gasto y reconocer la obligación de subvenciones nominativas, salvo en el caso de las Direcciones Generales de Distrito, en las que serán ejercidas por los Presidentes de Distrito.
11. La ejecución subsidiaria de la que se deriven ingresos para el Ayuntamiento, siempre que no se trate de actuaciones urbanísticas.
12. Las competencias del órgano de contratación de los contratos que traigan su causa en el convenio que este Ayuntamiento tiene suscrito con la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía para la adhesión al régimen de adquisición de bienes homologados.
13. La aceptación de la renuncia total del beneficiario a la subvención concedida.
14. La aprobación de la cuenta justificativa de la aplicación de las subvenciones, salvo que conlleve la incoación o resolución de un procedimiento de reintegro, de pérdida del derecho al cobro o de devolución de cantidades indebidamente percibidas por el beneficiario, por importe superior, en cualquiera de los supuestos anteriores, al 10% del total de la subvención concedida.
15. La resolución de la concesión de vacaciones y permisos por asuntos propios de todo el personal adscrito directamente a la correspondiente Dirección General.

5.2.—Alcance específico.

• *En la Dirección General de Contratación, Estadística y Seguimiento Presupuestario:*

— Adquisición por el Ayuntamiento de Sevilla de los objetos perdidos por no haber sido reclamados por sus propietarios en el plazo establecido en el art. 615 del Código Civil y su donación, en su caso, a entidades sin ánimo de lucro conforme al procedimiento correspondiente.

— La concesión de unidades de enterramiento y la permuta y transmisión de la titularidad de las concesiones.

• *En la Dirección General de Consumo y Mercados:*

— La autorización del establecimiento de condiciones específicas de admisión solicitadas por titulares de establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas.

— La resolución de los procedimientos sancionadores y la concesión de autorizaciones y licencias relativas a la empresa Mercasevilla, así, como, cualquier otra competencia que el Reglamento de Prestación de Servicio de mercados Mayoristas y el Reglamento de Régimen Interior y Normas de Funcionamiento de los Mercados Centrales de Mercasevilla S.A. atribuya al Ayuntamiento y sea competencia de la Junta de Gobierno.

— La renuncia al ejercicio del derecho de tanteo en el traspaso de los puestos de los mercados municipales.

— La asignación de número de identificación profesional a los Inspectores Veterinarios y de Consumo.

• *En la Dirección General de Medio Ambiente y Parques y Jardines:*

— La concesión de licencias en el ámbito de su Dirección General.

— Imposición de sanciones por infracciones leves y graves tipificadas en la Ley 4/1997, de 9 de julio, de prevención y asistencia en materia de droga.

• *En la Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria:*

- Resolver los expedientes de devolución de ingresos, tramitados por las Unidades Administrativas del Ayuntamiento exceptuando las que corresponden a la Agencia Tributaria de Sevilla.
- La imputación al ejercicio corriente de los saldos de los compromisos válidamente adquiridos del ejercicio anterior al amparo de lo dispuesto en la Base 32 de las de ejecución del presupuesto.
- Aprobar el reconocimiento de honorarios y premios de cobranza por los porcentajes aprobados a organismos y Empresas que tienen encomendadas la gestión y recaudación de ingresos municipales.
- La ejecución de providencias judiciales o administrativas de embargo, de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- Adoptar las resoluciones que se deriven de los documentos y expedientes justificativos de los pagos correspondientes a operaciones no presupuestarias.
- Aprobar los arqueos de tesorería, con la periodicidad que se determine, y suscribir las actas de arqueo.
- La autorización y disposición del gasto y el reconocimiento de la obligación derivada de las cuotas de amortización, intereses y comisiones en los términos que resulten de las operaciones de tesorería o endeudamiento previamente aprobadas por la Junta de Gobierno.
- La autorización y disposición del gasto y el reconocimiento de las obligaciones necesarios para la ejecución presupuestaria de los créditos para transferencias de financiación correspondientes a organismos autónomos, entidades públicas empresariales y empresas públicas municipales, Consorcios, Mancomunidades y otros Entes asociativos en los que participe el Ayuntamiento y figuren integrados en el Presupuesto.
- Resolver los acuerdos de compensación.
- Modificaciones Presupuestarias, de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Anticipos de Caja Fija: Determinación del montante, modificaciones, supresión o suspensión.
- Imposiciones (Operaciones financieras activas).
- Acordar la imputación al presupuesto del ejercicio, de los compromisos válidamente adquiridos, que al cierre del ejercicio anterior no hubiese dado lugar al reconocimiento de la obligación.
- Aprobación de beneficios fiscales, en aplicación de las Ordenanzas Fiscales.

• *En la Dirección General de Recursos Humanos:*

- La incoación y resolución de expedientes disciplinarios del personal al servicio del Ayuntamiento, por faltas leves, graves y muy graves, excepto los del personal del Cuerpo de Policía Local y la sanción de separación del servicio de los funcionarios.
- La contratación de personal laboral.
- El reconocimiento del grado personal.
- La aprobación de indemnizaciones, dietas y asistencias del personal del Ayuntamiento, Concejales, miembros de la Junta de Gobierno, personal eventual y demás titulares de órganos municipales.
- La resolución de solicitudes y reclamaciones sobre derechos y obligaciones que deriven de la aplicación de los preceptos del Reglamento del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral, excepto las resoluciones de las solicitudes de permisos, licencias y vacaciones delegadas en otros órganos directivos.
- La designación y nombramiento de ponentes y aprobación de cursos, seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otra actividad similar, así como de los gastos que de ellas se deriven, destinadas al personal del Ayuntamiento.
- El nombramiento y cese en comisión de servicios, en adscripción y traslados provisionales; la redistribución y reasignación de efectivos del personal del Ayuntamiento.
- La declaración de situaciones administrativas, el reingreso al servicio activo y la concesión de permutas al personal del Ayuntamiento.
- Asignar el destino al personal de nuevo ingreso.
- Nombramiento y cese del personal interino.
- La gestión presupuestaria de los créditos destinados a atender gastos correspondientes a las retribuciones del personal del Ayuntamiento, Concejales, miembros de la Junta de Gobierno y personal eventual, así como del resto de competencias delegadas como alcance específico de la Dirección general.
- El reconocimiento de servicios previos del personal funcionario y laboral.
- La aprobación de las bases de las convocatorias de procesos selectivos tanto de ofertas ordinarias como de ofertas extraordinarias de estabilización.

• *En la Dirección General de Patrimonio Municipal e Histórico Artístico:*

- La aprobación de los gastos derivados de las cuotas de comunidades de los inmuebles de propiedad municipal y del resto de inmuebles de los que el Ayuntamiento disponga su uso y disfrute, en los términos recogidos en el contrato o convenio correspondiente.
- Los actos administrativos de actualización de los contratos patrimoniales mediante la aplicación de los índices correctores que se hayan establecido.

• *En la Dirección General de Obra Pública Municipal:*

- La aprobación de los gastos derivados de agua, luz, etc, de los inmuebles de propiedad y de uso municipal en los términos recogidos en el contrato o convenio correspondiente.

• *En la Dirección General de Movilidad:*

- La incoación y resolución de los procedimientos sancionadores por infracción del Reglamento para la prestación del servicio de Tussam.

• *En la Dirección General de Empleo y Apoyo a la Economía e Innovación Social:*

- En materia de gestión de personal contratado para la ejecución de los programas de empleo (incluyendo la figura de alumnos-trabajadores de Escuelas Taller) y de los programas de promoción empresarial:
 - La contratación laboral.
 - La gestión presupuestaria de los créditos destinados a atender los gastos correspondientes a retribuciones y seguridad social del personal laboral.

- La extinción de los contratos por las causas legalmente establecidas en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa en vigor.
- El otorgamiento de permisos y licencias.
- La incoación y resolución de expedientes disciplinarios por faltas leves, graves y muy graves, salvo el despido disciplinario.
- El reconocimiento de servicios previos del personal laboral.
- La concesión de anticipos, ayudas y dietas, la aprobación, autorización, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación derivada de ellas, con cargo a los créditos asignados.
- En materia de gestión de personal funcionario interino de programa para la ejecución de los programas de empleo y de los programas de promoción empresarial:
 - El nombramiento y cese de personal funcionario interino de programa.
 - La gestión presupuestaria de los créditos destinados a atender los gastos correspondientes a retribuciones y seguridad social del personal funcionario interino de programa.
 - El otorgamiento de permisos y licencias.
 - La incoación y resolución de expedientes disciplinarios por faltas leves, graves y muy graves, salvo el despido disciplinario.
 - El reconocimiento de servicios previos del personal funcionario interino de programa.
 - La concesión de anticipos, ayudas y dietas, la aprobación, autorización, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación derivada de ellas, con cargo a los créditos consignados.
- *En las Direcciones Generales de los Distritos:*
 - Resolver las solicitudes de reservas especiales para personas con movilidad reducida y residentes autorizados.
 - Resolver la solicitud de emisión de tarjetas de residentes y usuarios de garajes para acceder a zonas de acceso restringido al tráfico rodado.
 - Resolver la solicitud de vado permanente.
 - Tramitar incidencias del bonobús de mayores.
 - La realización de contratos de obras menores de conservación, mantenimiento e inversiones de los centros públicos docentes de Infantil y Primaria.
- *En la Dirección General de los Distritos afectados por el Plan especial de Tráfico de la Feria de Abril:*
 - La resolución de las solicitudes de emisión de tarjetas de residentes y usuarios de garaje, para acceder a zonas de acceso restringido al tráfico rodado, durante la vigencia del referido Plan.
- Sexto.—Delegar en la Gerencia de la Agencia Tributaria de Sevilla, las siguientes atribuciones:
 - La incoación, resolución e imposición de sanciones, así como el nombramiento de instructor en los expedientes sancionadores instruidos por infracción a la normativa sobre protección de animales, por la tenencia de animales potencialmente peligrosos y por la Tenencia de armas, así como los que deriven de la aplicación de la Ordenanza para el Fomento y Garantía de la Convivencia Ciudadana en los Espacios Públicos.
 - La incoación, resolución e imposición de sanciones, así como el nombramiento de instructor de los procedimientos en materia de infracciones a la Ordenanza de Circulación de Sevilla—distintas de las infracciones de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en las vías urbanas ya delegadas por Resolución de Alcaldía— y en materia de infracciones a la Ordenanza Reguladora del Transporte de Viajeros en Coches de Caballos en el municipio de Sevilla.
 - La incoación, resolución e imposición de sanciones, así como el nombramiento de instructor en los expedientes sancionadores instruidos por infracción de la Ordenanza Municipal de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Municipales.
 - La incoación, resolución e imposición de sanciones, así como el nombramiento de instructor en los expedientes sancionadores instruidos por infracción de la Ordenanza para luchar contra la prostitución y la trata con fines de explotación sexual en la Ciudad de Sevilla.
 - La incoación, resolución e imposición de sanciones, así como el nombramiento de instructor en los expedientes sancionadores instruidos por infracción de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Transporte Público de Personas en Automóviles de Turismo en el Municipio de Sevilla.
 - La resolución de los recursos de reposición que se interpongan en los procedimientos sancionadores, cuya competencia ostenta por la presente delegación.
- Séptimo.—Delegar en la Presidencia de la Agencia de la Energía y para la Sostenibilidad de Sevilla la siguiente competencia:
 - Las competencias que la legislación de contratos atribuye al órgano de contratación respecto a los contratos menores y a los tramitados mediante el procedimiento abierto simplificado reducido regulado en el art. 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Octavo.—Régimen jurídico de las delegaciones.
 - Las delegaciones contenidas en el presente acuerdo abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
 - La Junta de Gobierno podrá revocar o avocar en cualquier momento las competencias delegadas, tanto parcial como totalmente.
 - En ningún caso podrá delegarse las atribuciones que se posean, a su vez, por delegación.
 - Las resoluciones dictadas en virtud de delegación de atribuciones pondrán fin a la vía administrativa en los mismos casos y términos que correspondería a la actuación del órgano delegante.
 - La competencia para resolver los recursos, si procedieren, corresponderá al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.
 - Las delegaciones tendrán carácter permanente, sin perjuicio de la posibilidad para conferir delegaciones para asuntos determinados, que no podrán interferir aquellas, salvo revocación expresa previa.
 - Las Delegaciones permanentes contemplados en el presente acuerdo no quedarán revocadas, por cambio del titular del Área, Delegación u órgano directivo, salvo que expresamente así se determine.

- Los expedientes de contratación iniciados con anterioridad a la Resolución de Alcaldía de determinación de la estructura municipal así como del alcance competencial de las Áreas de Gobierno, serán tramitados por los órganos que decretaron su instrucción hasta que se produzca la adecuación presupuestaria a la nueva distribución competencial.
- En los supuestos de ausencia de cualquier clase (funcional, por enfermedad, etc.) de los titulares de Áreas o Presidentes de las Juntas Municipales de Distritos, las competencias a estos atribuidas, serán ejercidas por sus sustitutos legales, que se determinarán por Resolución de la Alcaldía.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) de los titulares de la Gerencia y de la Coordinación General de Empresas Municipales, las competencias en ellos delegadas serán ejercidas por el Coordinador General de Alcaldía.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) del titular de la Coordinación General de Alcaldía las competencias serán ejercidas por el/la titular de la Coordinación General de Empresas Municipales.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) de los titulares de las Coordinaciones Generales de Áreas de Gobierno, las competencias en ellos delegadas serán ejercidas por los respectivos titulares de Área o Delegación.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, por enfermedad, etc.) de los Directores Generales las competencias a ellos delegadas serán ejercidas por los respectivos Coordinadores Generales, o, en su defecto, por el titular del Área, Delegación o el Presidente de la Junta Municipal del Distrito, con la salvedad recogida en el siguiente apartado.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, por enfermedad, etc.) de los titulares de las Direcciones Generales integrados en el Área de Hacienda y Administración Pública, el Área Bienestar Social, Empleo y Planes Integrales de Transformación Social, el Área de Transición Ecológica y Deportes y el Área de Economía Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana, las competencias a ellos delegadas serán ejercidas por los respectivos titulares del Área o Delegación.

Noveno.—Las competencias reservadas expresamente a la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

1. Las que fueran legalmente indelegables.
2. Nombramiento y cese en los puestos de libre designación en virtud de convocatoria para la provisión con carácter definitivo de dichos puestos.
3. La aprobación de las bases de las convocatorias de provisión de puestos de trabajo.
4. La concertación de operaciones de crédito.
5. La autorización de órdenes de pago a justificar y la justificación de los pagos atendidos mediante este sistema, así como la justificación de los atendidos a través de Caja Fija.
6. La aprobación de los convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación o instrumentos similares, excepto los atribuidos a los Presidentes de las Juntas Municipales de los Distritos y aquellos que se realicen para formalizar las subvenciones nominativas.
7. La aprobación de los convenios de patrocinio.
8. La convocatoria y el otorgamiento de subvenciones así como la autorización, disposición del gasto y el reconocimiento de su obligación, salvo cuando hayan sido delegados expresamente en los Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito o en las Direcciones Generales.
9. Aceptar subvenciones, acordar la renuncia total o parcial a la mismas y acordar los reintegros.
10. Otorgar premios al personal de la Corporación, de conformidad con la reglamentación aprobada.
11. La gestión, la enajenación y cualquier acto de disposición sobre el patrimonio del Ayuntamiento.
12. La aprobación de los programas de empleo y de desarrollo económico europeo, nacional y autonómico.
13. El desarrollo de la gestión económica y la gestión de personal en aquellas materias que no hayan sido delegadas específicamente.
14. Las competencias que la legislación de contratos atribuye al órgano de contratación respecto a todos los contratos salvo los tramitados por el procedimiento abierto simplificado reducido regulado en el art. 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público y los contratos menores atribuidos a las Direcciones Generales conforme al apartado 5.1, apartado 7 de este acuerdo.
15. La declaración de la prescripción del derecho del Ayuntamiento a exigir el reintegro de las subvenciones concedidas y no justificadas.
La aprobación de la cuenta justificativa de la aplicación de las subvenciones cuando implique la renuncia parcial del beneficiario a la subvención concedida.
La incoación y resolución de los procedimientos de reintegro, de pérdida del derecho al cobro, o de devolución de cantidades indebidamente percibidas por los beneficiarios, por importe superior, en cualquiera de los supuestos anteriores, al 10% del total de la subvención concedida.
La declaración de la prescripción del derecho al cobro de la subvención otorgada.
16. La autorización y disposición del gasto y el reconocimiento de la obligación cuando se financien con créditos correspondientes a varias Áreas, así como la autorización y disposición del gasto en el caso de compromisos de gastos plurianuales.
17. El nombramiento de ponentes para la celebración de cursos, seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier tipo similar de actividad, excepto las destinadas al personal del Ayuntamiento, así como todos los gastos que del nombramiento de ponentes se deriven.

Décimo.—Los asuntos de competencia de la Junta de Gobierno que tengan carácter de urgencia suficientemente motivada y puedan ser delegables, serán resueltos por los titulares de Área y Presidentes de Distrito que tengan atribuida la gestión de las materias del Área, Delegación o Distrito correspondiente.

En los asuntos y materias gestionadas por los Servicios y Unidades adscritos directamente a la Coordinación General de la Alcaldía y el resto de órganos directivos adscritos a la alcaldía, la resolución corresponderá al titular de la Coordinación General de Alcaldía.

Las resoluciones que se dicten por vía de urgencia se pondrán en conocimiento de la Junta de Gobierno en la próxima sesión que se celebre.

Undécimo.—El presente acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Sevilla.

Duodécimo.—Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado del mismo.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 5 de enero de 2022.—La Jefa de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

34W-55

SEVILLA

El Sr. Alcalde por resolución n.º 9 de 5 de enero de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

“De conformidad con las atribuciones que otorga a esta Alcaldía el artículo 122.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y los artículos 31 y 35.3 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla, dispongo:

Primero.—Delegar en doña María Sonia Gaya Sánchez la convocatoria y la Presidencia del Pleno y de la Junta de Portavoces, así como la ordenación de la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación.

En los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad le sustituirán don Juan Manuel Flores Cordero y doña Clara Isabel Macías Morilla, por el expresado orden.

Segundo.—Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la próxima sesión que se celebre y proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 5 de enero de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

4W-56

ALCALÁ DEL RÍO

Doña Trinidad Ruiz Romero, Concejala de Economía y Hacienda, Recursos Humanos y Empleo del Ayuntamiento de esta villa.

Hacer saber: Que han sido aprobados por resolución 52/2022, de 19 de enero, los padrones fiscales de la tasa por entrada de vehículos y reserva de la vía pública para aparcamientos y de la tasa por ocupación de la vía pública con cajeros correspondientes al ejercicio económico 2022, habiendo sido fijado el periodo de pago en voluntaria desde el 1 de abril de 2022 al 30 de junio de 2022.

Dichos padrones fiscales quedan expuestos al público, en la Tesorería de este Ayuntamiento, durante el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones que crean oportunas.

En Alcalá del Río a 19 de enero de 2022.—La Concejala de Economía y Hacienda, Trinidad Ruiz Romero.

4W-282

ARAHAL

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

Hace saber: Que la Delegación de Recursos Humanos, con fecha 17 de enero de 2022, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto núm. 0088/2022.

Expediente núm. 222/20221.

Resolución Delegada de Recursos Humanos – Aprobación de las bases del proceso selectivo para la constitución de bolsas de contratación laboral temporal de Formadores para la impartición de cursos de formación profesional para el empleo (FPE).

Vista la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, de fecha 27 de diciembre de 2021, por la que se resuelve la concesión de subvenciones públicas de las convocadas por Resolución de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en la modalidad de Formación de Oferta dirigida prioritariamente a personal trabajadoras desempleadas para el año 2021, de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016 para la impartición de Cursos de Formación Profesional para el Empleo (FPE), por la que se han concedido a este Ayuntamiento 13 acciones formativas.

Resultando necesario, en virtud de lo dispuesto en el párrafo precedente, la selección de Formadores, personal laboral temporal vinculado a la subvención de referencia, y con sujeción a los requisitos establecidos por la misma.

Visto el informe emitido por el Vicesecretario-Interventor, de fecha 17 de enero de 2022, obrante en el expediente.

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, por el presente resuelvo:

Primero.—Aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la constitución de Bolsas de Contratación Laboral Temporal de Formadores para la impartición de cursos de Formación Profesional para el Empleo, que se relacionan a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DE FORMADORES PARA LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

Primera.—*Objeto y características de la convocatoria*

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de Bolsas de empleo temporal de Formadores, en calidad de personal docente, para la impartición de Cursos de Formación Profesional para el Empleo (FPE), acciones formativas concedidas al Ayuntamiento de Arahál, mediante Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, de fecha 27 de diciembre de 2021, por la que se resuelve la concesión de subvenciones públicas de las convocadas por Resolución de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en la modalidad de Formación de Oferta dirigida prioritariamente a personal trabajadoras desempleadas para el año 2021, de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016.

La presente convocatoria está conformada por trece cursos, con las especificaciones que seguidamente serán detalladas, conducentes a la obtención de los correspondientes Certificados de Profesionalidad.

Al amparo de los mismos, se constituirán 15 Bolsas de Empleo Temporal de Formadores, dado que en tres de los cursos (1) Actividades de Natación – AFDA0310, 2) Socorrismo en Instalaciones Acuáticas – AFDP0103 y 13) Venta de Productos y Servicios Turísticos – HOTG0208) hay módulos para cuya impartición la norma reguladora exige titulación específica, distinta de la requerida para impartir el resto de los módulos que comprenden los mismos.

1) ACTIVIDADES DE NATACIÓN – AFDA0310.

Regulado por el Real Decreto 1518/2011, de 31 de octubre, por el que se establecen tres certificados de profesionalidad de la familia profesional Actividades Físicas y Deportivas que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

Los módulos formativos y su duración son:

- MF0269_2 (Transversal): Natación:
 - * UF0907: Habilidades y destrezas básicas en el medio acuático.
 - * UF0908: Técnicas específicas de nado en el medio acuático.
- MF1084_3: Programación de Actividades de Natación:
 - * UF1714: Análisis diagnóstico y pruebas de nivel en actividades de natación.
 - * UF1715: Programación didáctica en actividades de natación.
- MF1085_3: Metodología e Instrucción de Actividades de Natación:
 - * UF1716: Sesiones de entrenamiento en actividades de natación.
 - * UF1717: Instrucción y dinamización de actividades de natación.
- MF1086_3: Eventos y Competiciones Lúdicas en el Medio Acuático.
- MF0272_2 (Transversal): Primeros Auxilios.
- MF0271_2 (Transversal): Rescate de Accidentados en Instalaciones Acuáticas.

Duración total de la formación: 590 horas.

Las funciones consistirán en impartir la acción formativa «Actividades de Natación», al objeto de cumplir con los contenidos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad convocada, dando cumplimiento a la competencia general de la citada especialidad, consistente en:

Programar, dirigir y dinamizar los procesos selectivos de enseñanza-aprendizaje, de acondicionamiento físico básico y competiciones y pequeños eventos relacionados con las actividades de natación dirigidos a todo tipo de usuarios, con un enfoque recreativo y saludable, adaptándolas a las características de los participantes y del entorno, con el nivel óptimo de seguridad y calidad que permita conseguir la satisfacción del cliente/usuario en los límites del coste previsto.

Las 590 horas de formación serán impartidas con una distribución horaria de 6 horas lectivas, de lunes a viernes, en horario de mañana, durante un periodo temporal aproximado de 5 meses. Esta distribución horaria podría verse afectada por alguna modificación en atención a las necesidades del servicio.

Estas 590 horas serán distribuidas en:

- 550 horas – A impartir por Formador seleccionado de esta Bolsa 1 de Actividades de natación.
- 40 horas – correspondientes al Módulo de Primeros Auxilios – a impartir por Formador seleccionado de la Bolsa núm. 14 de Formadores en materia de Primeros Auxilios.

2) SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS – AFDP0109.

Regulado por el Real Decreto 611/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Actividades Físicas y Deportivas que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos como Anexos II y III del Real Decreto 711/2011, de 20 de mayo.

Los módulos formativos y su duración son:

- MF0269_2 (Transversal): Natación.
 - F0907: Habilidades y destrezas básicas en el medio acuático.
 - UF0908: Técnicas específicas de nado en el medio acuático.
- MF0270_2: Prevención de accidentes en instalaciones acuáticas.
- MF0271_2 (Transversal): Rescate de accidentados en instalaciones acuáticas.
- MF0272_2 (Transversal): Primeros auxilios.

Duración total de la formación: 290 horas.

Las funciones consistirán en impartir la acción formativa «Socorrismo en Instalaciones Acuáticas», al objeto de cumplir con los contenidos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad convocada, dando cumplimiento a la competencia general de la citada especialidad, consistente en:

Velar por la seguridad de los usuarios de piscinas e instalaciones acuáticas, previniendo situaciones potencialmente peligrosas e interviniendo de forma eficaz ante un accidente o situación de emergencia.

Las 290 horas de formación serán impartidas con una distribución horaria de 6 horas lectivas, de lunes a viernes, en horario de mañana, durante un periodo temporal aproximado de 1 mes y medio. Esta distribución horaria podría verse afectada por alguna modificación en atención a las necesidades del servicio.

Estas 290 horas serán distribuidas en:

- 250 horas – A impartir por Formador seleccionado de esta Bolsa 2 de Socorrismo en Instalaciones.
- 40 horas – correspondientes al Módulo de Primeros Auxilios – a impartir por Formador seleccionado de la Bolsa núm. 14 de Formadores en materia de Primeros Auxilios.

3) OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS – AFDP0109.

Regulado por el Real Decreto 1214/2009, de 17 de julio, por el que se establecen tres certificados de profesionalidad de la familia profesional Electricidad y Electrónica que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

Los módulos formativos y su duración son:

MF0818_1: Operaciones de montaje de apoyos en redes eléctricas aéreas.

MF0819_1: Operaciones de tendido y tensado de conductores en redes eléctricas aéreas y subterráneas.

Duración total de la formación: 140 horas.

Las funciones consistirán en impartir la acción formativa «Operaciones Auxiliares de Montaje de Redes Eléctricas», al objeto de cumplir con los contenidos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad convocada, dando cumplimiento a la competencia general de la citada especialidad, consistente en:

Realizar operaciones auxiliares, siguiendo instrucciones del superior, en el montaje y mantenimiento de redes eléctricas aéreas y subterráneas, aplicando las técnicas y los procedimientos requeridos en cada caso, consiguiendo los criterios de calidad, en condiciones de seguridad y cumpliendo la normativa vigente.

Las 140 horas de formación serán impartidas con una distribución horaria de 6 horas lectivas, de lunes a viernes, en horario de tarde, durante un periodo temporal aproximado de 1 mes. Esta distribución horaria podría verse afectada por alguna modificación en atención a las necesidades del servicio.

4) OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS – EOCB0208.

Regulado por el Real Decreto 615/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen 12 certificados de profesionalidad de la familia profesional de Edificación y Obra Civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan el certificado de profesionalidad establecido como anexo I del Real Decreto 1966/2008, de 28 de noviembre y los certificados de profesionalidad establecidos como anexos I, II y III del Real Decreto 1212/2009, de 17 de julio y como anexos I, II y III del Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo.

Los módulos formativos y su duración son:

MF0276_1: (Transversal) Labores auxiliares de obra.

MF0869_1: (Transversal) Pastas, morteros, adhesivos y hormigones.

MF0142_1: (Transversal) Obras de fábrica para revestir.

- UF0302: Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de albañilería.
- UF0303: Ejecución de fábricas para revestir.

MF0870_1: (Transversal) Faldones de cubiertas:

- UF0302: Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de albañilería.
- UF0642: Ejecución de faldones en cubiertas.

Duración total de la formación: 280 horas.

Las funciones consistirán en impartir la acción formativa «Operaciones Auxiliares de Albañilería de Fábricas y Cubiertas», al objeto de cumplir con los contenidos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad convocada, dando cumplimiento a la competencia general de la citada especialidad, consistente en:

Levantar muros y particiones de ladrillo y bloque para revestir, construir y colocar elementos del soporte de cobertura en obras de cubiertas, y realizar labores auxiliares en tajos de obra, siguiendo las instrucciones técnicas recibidas y las prescripciones establecidas en materia de seguridad y salud.

Las 280 horas de formación serán impartidas con una distribución horaria de 6 horas lectivas, de lunes a viernes, en horario de mañana, durante un periodo temporal aproximado de 2 meses y medio. Esta distribución horaria podría verse afectada por alguna modificación en atención a las necesidades del servicio.

5) OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN – CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA – IMAI0108.

Regulado por el Real Decreto 1375/2009, de 28 de agosto, por el que se establecen 4 certificados de profesionalidad de la familia profesional de Instalación y Mantenimiento que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

Los módulos formativos y su duración son:

MF1154_1 Instalación de tuberías:

- UF0408: Replanteo y preparación de tuberías.
- UF0409: Manipulación y ensamblaje de tuberías.
- UF0410: (Transversal) Prevención de riesgos, seguridad laboral y medioambiental en la instalación de aparatos y tuberías.

MF1155_1: Instalación y mantenimiento de sanitarios y elementos de climatización:

- UF0411: Instalación y mantenimiento de aparatos sanitarios de uso doméstico.
- UF0412: Instalación y puesta en marcha de aparatos de calefacción y climatización de uso doméstico.
- UF0410: (Transversal) Prevención de riesgos, seguridad laboral y medioambiental en la instalación de aparatos y tuberías.

Duración total de la formación: 320 horas.

Las funciones consistirán en impartir la acción formativa «Operaciones de Fontanería y Calefacción – Climatización Doméstica», al objeto de cumplir con los contenidos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad convocada, dando cumplimiento a la competencia general de la citada especialidad, consistente en:

Realizar la instalación de tuberías, preparando, cortando y uniendo tubos de diferentes tipos de materiales según el tipo de instalación, y montar y/o desmontar aparatos sanitarios, radiadores y aparatos de climatización de uso doméstico, con las condiciones adecuadas de calidad y seguridad, de acuerdo a las normas establecidas.

Las 320 horas de formación serán impartidas con una distribución horaria de 6 horas lectivas, de lunes a viernes, en horario de mañana, durante un periodo temporal aproximado de 2 meses y medio. Esta distribución horaria podría verse afectada por alguna modificación en atención a las necesidades del servicio.

6) DESARROLLO DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES MULTIMEDIA INTERACTIVOS – IMSV0209.

Regulado por el Real Decreto 725/2011, de 20 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Imagen y Sonido que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

Los módulos formativos y su duración son:

MF0943_3: Proyectos audiovisuales multimedia interactivos.

MF0944_3: Generación y adaptación de los contenidos audiovisuales multimedia:

- UF1245: Recursos narrativos y técnicos para el desarrollo de productos audiovisuales multimedia.
- UF1246: Tratamiento y edición de fuentes para productos audiovisuales multimedia.

MF0945_3: Integración de elementos y fuentes mediante herramientas de autor y de edición:

- UF1247: Composición de pantallas y animación de fuentes para proyectos audiovisuales multimedia.
- UF1248: Generación de elementos interactivos en proyectos audiovisuales multimedia.
- UF1249: Programación del proyecto audiovisual multimedia.

MF0946_3: Evaluación del prototipo, control de calidad y documentación del producto audiovisual multimedia interactivo.

Duración total de la formación: 460 horas.

Las funciones consistirán en impartir la acción formativa «Desarrollo de Productos Audiovisuales Multimedia Interactivos», al objeto de cumplir con los contenidos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad convocada, dando cumplimiento a la competencia general de la citada especialidad, consistente en:

Desarrollar productos audiovisuales multimedia interactivos colaborando en su planificación e integrando todos los elementos y fuentes que intervienen en su creación, teniendo en cuenta sus relaciones, dependencias y criterios de interactividad, a partir de parámetros previamente establecidos, aportando criterios propios.

Las 460 horas de formación serán impartidas con una distribución horaria de 6 horas lectivas, de lunes a viernes, en horario de tarde, durante un periodo temporal aproximado de 4 meses. Esta distribución horaria podría verse afectada por alguna modificación en atención a las necesidades del servicio.

7) ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES – SSCE0112.

Regulado por el Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos como anexo IV del Real decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, como anexo II del Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo y como anexo II del Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo.

Los módulos formativos y su duración son:

MF1426_3: Aplicación técnica de movilidad, orientación y deambulación en los desplazamientos internos por el centro educativo del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE).

- UF2277: (Transversal) Aplicación de los Sistemas Alternativos y aumentativos de comunicación.
- UF2416: Utilización de las técnicas de movilidad en desplazamientos internos por el centro educativo del ACNEE.

MF1427_3: Participación en los programas de enseñanza-aprendizaje en el aula de referencia del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE).

- UF2277: (Transversal) Aplicación de los Sistemas Alternativos y aumentativos de comunicación.
- UF2417: Aplicación de los programas de habilidades de autonomía personal y social del alumnado con necesidades educativas especiales.
- UF2418: Actividades complementarias y de descanso del alumnado con necesidades educativas especiales.

MF1428_3: Autonomía e higiene personal en el aseo del alumnado con necesidades educativas especiales.

- UF2277: (Transversal) Aplicación de los Sistemas Alternativos y aumentativos de comunicación.
- UF2419: Programas de autonomía e higiene en el aseo personal del ACNEE.

MF1429_3: Atención y vigilancia en la actividad del recreo del alumnado con necesidades educativas especiales.

- UF2277: (Transversal) Aplicación de los Sistemas Alternativos y aumentativos de comunicación.
- UF2420: Programas de actividad lúdica en el recreo.

MF1430_3: Hábitos y autonomía en la alimentación del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE), en el comedor escolar.

- UF2277: (Transversal) Aplicación de los Sistemas Alternativos y aumentativos de comunicación.
- UF2421: Programas de autonomía e higiene personal, a realizar en el comedor escolar con un ACNEE.
- UF2422: Programas de adquisición de hábitos de alimentación y autonomía de un ACNEE que se realizan en un comedor escolar.

MP0503 Módulo de prácticas profesionales no laborales de atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en centros educativos.

Duración total de la formación: 470 horas.

Las funciones consistirán en impartir la acción formativa «Atención al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE) en Centros Educativos », al objeto de cumplir con los contenidos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad convocada, dando cumplimiento a la competencia general de la citada especialidad, consistente en:

Acompañar al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) tanto en los desplazamientos, como en la realización de las actividades relacionadas con los programas de autonomía personal e higiene y de enseñanza-aprendizaje, durante el periodo escolar, utilizando metodología, técnicas y recursos, bajo la supervisión del equipo interdisciplinar del centro educativo, para satisfacer las necesidades básicas de aseo, alimentación y descanso del ACNEE, procurando su autonomía y garantizando la seguridad del mismo, cumpliendo con la normativa aplicable en los centros educativos.

Las 470 horas de formación serán impartidas con una distribución horaria de 6 horas lectivas, de lunes a viernes, en horario de tarde, durante un periodo temporal aproximado de 3 meses y medio. Esta distribución horaria podría verse afectada por alguna modificación en atención a las necesidades del servicio.

8) DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO – SSCE0110.

Regulado por el Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

Los módulos formativos y su duración son:

MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo.

MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo.

MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo.

- UF1645: Impartición de acciones formativas para el empleo.
- UF1646: Tutorización de acciones formativas para el empleo.

MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo.

MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo.

MP0353: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Docencia en la formación para el empleo.

Duración total de la formación: 340 horas.

Las funciones consistirán en impartir la acción formativa «Docencia de la Formación Profesional para el Empleo», al objeto de cumplir con los contenidos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad convocada, dando cumplimiento a la competencia general de la citada especialidad, consistente en:

Programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

Las 340 horas de formación serán impartidas con una distribución horaria de 6 horas lectivas, de lunes a viernes, en horario de tarde, durante un periodo temporal aproximado de 2 meses y medio. Esta distribución horaria podría verse afectada por alguna modificación en atención a las necesidades del servicio.

9) DINAMIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES – SSCB0110.

Regulado por el Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

Los módulos formativos y su duración son:

MF1431_3: Programaciones culturales.

- UF1421: Política y gestión cultural.
- UF1422: Programación y evaluación aplicadas a la gestión cultural.
- UF1423: Recursos de la programación cultural.

MF1432_3: Proyectos de animación cultural.

- UF1424: Desarrollo de proyectos de animación cultural.
- UF1425: Redes asociativas culturales.

MF1433_3: Marketing cultural.

Duración total de la formación: 400 horas.

Las funciones consistirán en impartir la acción formativa «Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales», al objeto de cumplir con los contenidos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad convocada, dando cumplimiento a la competencia general de la citada especialidad, consistente en:

Dinamizar, programar y desarrollar planificaciones, programaciones y acciones culturales en espacios y organizaciones dedicados a la creación y al consumo cultural seleccionando y organizando infraestructuras, asignando funciones a los colaboradores a su cargo, dinamizando proyectos culturales, estableciendo acciones vinculadas a las estrategias de mercado e implicando a redes asociativas culturales.

Las 400 horas de formación serán impartidas con una distribución horaria de 6 horas lectivas, de lunes a viernes, en horario de mañana, durante un periodo temporal aproximado de 3 meses y medio. Esta distribución horaria podría verse afectada por alguna modificación en atención a las necesidades del servicio.

10) DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL – SSCB0211.

Regulado por el Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

Los módulos formativos y su duración son:

MF1869_3: Planificación, organización, gestión y evaluación de proyectos educativos de tiempo libre infantil y juvenil.

- UF1947: Contextualización del tiempo libre infantil y juvenil en el entorno social.
- UF1948: Programación, ejecución y difusión de proyectos educativos en el tiempo libre.

MF1867_2: Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil.

MF1868_2: Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre.

MF1870_3: Coordinación y dinamización del equipo de monitores de tiempo libre.

Duración total de la formación: 290 horas.

Las funciones consistirán en impartir la acción formativa «Dirección y Coordinación de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil», al objeto de cumplir con los contenidos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad convocada, dando cumplimiento a la competencia general de la citada especialidad, consistente en:

Planificar, organizar, gestionar, dinamizar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo, dirigidos a la infancia y la juventud en todos sus aspectos, representando interna y externamente a los mismos, asumiendo la creación, control y dinamización del equipo de personal monitor.

Las 290 horas de formación serán impartidas con una distribución horaria de 6 horas lectivas, de lunes a viernes, en horario de tarde, durante un periodo temporal aproximado de 2 meses y medio. Esta distribución horaria podría verse afectada por alguna modificación en atención a las necesidades del servicio.

11) INFORMACIÓN JUVENIL – SSCE0109.

Regulado por el Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

Los módulos formativos y su duración son:

MF1874_3: Organización y gestión de servicios de información de interés para la juventud.

- UF1167: Análisis de la información juvenil en el contexto de las políticas de la juventud.
- UF1168: Aplicación de metodologías de trabajo en la información juvenil.
- UF1169: Aplicación de los procesos innovadores en los servicios de información juvenil.

MF1875_3: Organización y gestión de acciones de dinamización de la información para jóvenes.

MF1023_3: Fomento y apoyo asociativo.

MF1876_3: Organización de acciones socioeducativas dirigidas a jóvenes en el marco de la educación no formal.

Duración total de la formación: 360 horas.

Las funciones consistirán en impartir la acción formativa «Información Juvenil», al objeto de cumplir con los contenidos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad convocada, dando cumplimiento a la competencia general de la citada especialidad, consistente en:

Organizar y gestionar servicios de información para jóvenes que respondan a los intereses y necesidades de este sector de la población desarrollando acciones de información, orientación, dinamización de la información, promoviendo actividades socioeducativas en el marco de la educación no formal orientadas a hacer efectiva la igualdad de oportunidades y el desarrollo integral de los jóvenes como ciudadanos en el contexto de una sociedad democrática.

Las 360 horas de formación serán impartidas con una distribución horaria de 6 horas lectivas, de lunes a viernes, en horario de tarde, durante un periodo temporal aproximado de 3 meses. Esta distribución horaria podría verse afectada por alguna modificación en atención a las necesidades del servicio.

12) DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL – SSCB0209.

Regulado por el Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

Los módulos formativos y su duración son:

MF1866_2: Actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil.

MF1867_2: Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil.

MF1868_2: Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre.

Duración total de la formación: 150 horas.

Las funciones consistirán en impartir la acción formativa «Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil», al objeto de cumplir con los contenidos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad convocada, dando cumplimiento a la competencia general de la citada especialidad, consistente en:

Organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre educativo dirigidas a la infancia y la juventud, en el marco de la programación general de una organización, aplicando las técnicas específicas de animación grupal, incidiendo explícitamente en la educación en valores y atendiendo a las medidas básicas de seguridad y prevención de riesgos.

Las 150 horas de formación serán impartidas con una distribución horaria de 6 horas lectivas, de lunes a viernes, en horario de tarde, durante un periodo temporal aproximado de 1 mes. Esta distribución horaria podría verse afectada por alguna modificación en atención a las necesidades del servicio.

13) VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS – HOTG0208.

Regulado por el Real Decreto 619/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y Turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos como anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto, como anexos I y II del Real Decreto 1256/2009, de 24 de julio, modificado por el Real Decreto 685/2011, de 13 de mayo y como anexos II, III y V del Real Decreto 685/2011, de 13 de mayo.

Los módulos formativos y su duración son:

MF0266_3: Promoción y venta de servicios turísticos.

- UF0073: Productos, servicios y destinos turísticos.
- UF0078: Asesoramiento, venta y comercialización de productos y servicios turísticos.
- UF0079: Gestión de sistemas de distribución global (GDS).
- UF0042: Comunicación y atención al cliente en hostelería y turismo.

MF0267_2: Procesos económico-administrativos en Agencias de Viajes.

MF0268_3: Gestión de unidades de información y distribución turísticas.

- UF0077: Procesos de gestión de unidades de información y distribución turísticas.
- UF0049: Procesos de gestión de calidad en hostelería y turismo.

MF1057_2: Inglés profesional para turismo.

Duración total de la formación: 550 horas.

Las funciones consistirán en impartir la acción formativa «Venta de Productos y Servicios Turísticos», al objeto de cumplir con los contenidos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad convocada, dando cumplimiento a la competencia general de la citada especialidad, consistente en:

Vender servicios y productos turísticos, desarrollando la gestión económica administrativa que resulta inherente y gestionando el departamento o unidad correspondiente de la agencia de viajes o entidad equivalente.

Las 550 horas de formación serán impartidas con una distribución horaria de 6 horas lectivas, de lunes a viernes, en horario de mañana, durante un periodo temporal aproximado de 4 meses y medio. Esta distribución horaria podría verse afectada por alguna modificación en atención a las necesidades del servicio.

Estas 550 horas serán distribuidas en:

- 460 horas – A impartir por Formador seleccionado de esta Bolsa 13 de Venta de Productos y Servicios Turísticos.
- 90 horas – Correspondientes al Módulo Inglés Profesional para el Turismo – a impartir por Formador seleccionado de la Bolsa núm. 15 de Formadores en materia de Inglés Profesional para el Turismo.

Tipología del contrato y retribuciones.

En aplicación de la Disposición Final Segunda del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, relativa a la «Modificación del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre», ha sido introducida una Disposición Adicional Novena a éste, sobre contratos vinculados a programas de activación para el empleo.

En virtud de ello, los contratos serán formalizados con vinculación al Programa de Activación para el Empleo, Cursos de Formación Profesional para el Empleo (FPE), concedidos en virtud de Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, de fecha 27 de diciembre de 2021.

El carácter de dichos contratos es temporal, y la duración de los mismos vendrá determinada por las horas establecidas en la citada resolución para cada curso, tal como ha sido detallado expresamente en los párrafos precedentes.

Y sus retribuciones serán las fijadas a tales efectos en la subvención concedida al amparo de la mencionada resolución.

Segunda.—*Requisitos de los candidatos.*

1.—REQUISITOS GENERALES:

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España (Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticado ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en algunas de las siguientes situaciones: - De residencia temporal.- De residencia permanente. - Refugiados. De autorización para residir y trabajar).
2. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
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.
5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

2.—REQUISITOS RELATIVOS A COMPETENCIA DOCENTE:

En virtud de lo establecido en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

Estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

- a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
- b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Master Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

3.—REQUISITOS ESPECÍFICOS DE TITULACIÓN Y EXPERIENCIA:

En virtud de lo estipulado, en relación a las Prescripciones de los Formadores, en los Reales Decretos mencionados en cada uno de los 13 cursos, por los que se regulan los correspondientes certificados de profesionalidad.

Los requisitos específicos de Titulación y Experiencia en las 15 bolsas de empleo temporal de Formadores son:

- 1.º) CURSO ACTIVIDADES DE NATACIÓN – AFDA0310.
(550 horas).

Real Decreto 1518/2011, de 31 de octubre, por el que se establecen tres certificados de profesionalidad de la familia profesional Actividades Físicas y Deportivas que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

Requisitos relativos a Titulación:

En los módulos MF0269_2: Natación, MF1084_3: Programación de actividades de natación, MF1085_3: Metodología e instrucción de actividades de natación, MF1086_3: Eventos y competiciones lúdicas en el medio acuático y MF0271_2: Rescate de accidentados en instalaciones acuáticas:

- Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

En los módulos MF0269_2: Natación, MF1084_3: Programación de actividades de natación, MF1085_3: Metodología e instrucción de actividades de natación, MF1086_3:

Eventos y competiciones lúdicas en el medio acuático y MF0271_2: Rescate de accidentados en instalaciones acuáticas:

— 1 año con acreditación.

2.º) SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS – AFDP0109.

(250 horas).

Requisitos relativos a Titulación:

— Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

— Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

— 1 año con acreditación.

3.º) CURSO OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE EN REDES ELÉCTRICAS – ELEE0108.

(140 horas).

Requisitos relativos a Titulación:

— Ingeniero: de Telecomunicación; en Electrónica; en Automática y Electrónica Industrial.

— Ingeniero Técnico: Industrial, especialidad en Electricidad, especialidad en Electrónica Industrial; Telecomunicación.

— Técnico y Técnico superior de la Familia de Electricidad y Electrónica.

— Certificado de profesionalidad nivel 2 y 3 de la Familia Electricidad y Electrónica. (Área Instalaciones eléctricas).

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

— Si cuenta con titulación: 1 año.

— Si no cuenta con titulación: 3 años.

4.º) CURSO OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS – EOCB0208.

(280 horas).

Requisitos relativos a Titulación:

— Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

— Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

— Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil - Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de Estructuras, Albañilería y acabados y Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

— Si cuenta con acreditación: 1 año.

— Si no cuenta con acreditación: 3 años.

5.º) CURSO DE OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN – CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA – IMAI0108.

(320 horas).

Requisitos relativos a Titulación:

— Ingenierías Superior o Técnica relacionadas con el área formativa del módulo.

— Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de la Familia de Instalación y Mantenimiento.

— Certificados de Profesionalidad de nivel 2 o 3, Familia de Instalación y Mantenimiento.

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

— Si cuenta con titulación: 1 año.

— Si no cuenta con titulación: 3 años.

6.º) DESARROLLO DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES MULTIMEDIA INTERACTIVOS – IMSV0209.

(460 horas).

Requisitos relativos a Titulación:

— Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

— Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

— Técnico Superior de la familia profesional de Imagen y sonido.

— Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Producción audiovisual de la familia profesional de Imagen y sonido.

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

— Si cuenta con acreditación: 2 años.

— Si no cuenta con acreditación: 3 años.

7.º) ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE) EN CENTROS EDUCATIVOS – SSCE0112.

(470 horas).

Requisitos relativos a Titulación:

— Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

— Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

— 1 año.

8.º) DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO – SSCE0110.

(340 horas).

Requisitos relativos a Titulación:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

- 1 año.

9.º) DINAMIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES – SSCB0110.

(400 horas).

Requisitos relativos a Titulación:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

- 3 años.

10.º) DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL – SSCB0211.

(290 horas).

Requisitos relativos a Titulación:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

- 2 años.

11.º) INFORMACIÓN JUVENIL – SSCE0109.

(360 horas).

Requisitos relativos a Titulación:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

- 2 años.

12.º) DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL – SSCB0209.

(150 horas).

Requisitos relativos a Titulación:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Técnico superior de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad - Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional Actividades culturales y recreativas de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

- Si cuenta con acreditación: 1 año.
- Si no cuenta con acreditación: 3 años.

13.º) VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS – HOTG0208.

(460 horas).

Requisitos relativos a Titulación:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

- 1 año.

14.º) PRIMEROS AUXILIOS.

(Total 80 horas: 40 del Curso Actividades de Natación y 40 horas del Curso Socorrismo en Instalaciones Acuáticas).

Requisitos relativos a Titulación:

- Licenciado en medicina y cirugía o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado en enfermería o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

- 1 año.

15.º) INGLÉS PROFESIONAL PARA EL TURISMO.

(90 horas).

Requisitos relativos a Titulación:

- Licenciado en Filología inglesa.
- Licenciado en traducción e interpretación.
- Cualquier Titulación Superior con la siguiente Formación Complementaria: Certificado de aptitud en los Idiomas correspondientes de la Escuela Oficial de Idiomas.

- Cualquier Titulación Universitaria Superior con la siguiente Formación Complementaria: Haber cursado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la licenciatura del idioma correspondiente junto con los estudios complementarios citados en el apartado anterior.

Requisitos relativos a Experiencia Profesional en el ámbito de la unidad de competencia:

- 1 año.

Tercera.—*Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

3.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.
La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
 - Situación de residencia temporal.
 - Situación de residencia permanente.
 - Refugiados.
 - Situación de autorización para residir y trabajar.
- b) Titulación requerida según las Bases o el abono de las tasas para su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. Y en caso que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.
- c) Documentación justificativa de estar en posesión de la experiencia profesional y de la competencia docente, exigidas como requisitos específicos, en los Apartados 2.2.2 y 2.2.3 de la Base Segunda de la presente convocatoria.
- d) Documentación acreditativa de todos los méritos alegados, según lo estipulado en la Base Sexta, y Autobaremo debidamente cumplimentado de los méritos aportados, según modelo que figura en el Anexo II.
- d) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

3.2. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3.3. Lugar de presentación:

Las solicitudes, según Anexo I adjunto a la presente convocatoria, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.—*Tribunal de selección.*

1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario/a.
2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.
4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.
5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un Vocal y la Secretaria.
6. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas, que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.
7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 24 de la Ley 40/2015.

No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación del concurso podrá formarse por unanimidad de sus miembros o por mayoría de los miembros del órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Quinta.—*Lista de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Delegación de Recursos Humanos emitirá Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en cada una de las Acciones Formativas, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.

Los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de 5 días hábiles, a contar desde la referida publicación, para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, en cada uno de los cursos, que será igualmente publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.

Sexta.—*Sistema selectivo.*

Constará de una única fase: Valoración de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos, y que se realizará de acuerdo con el baremo establecido seguidamente.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 5 PUNTOS):

Por haber trabajado, con vínculo funcionarial, laboral, o por cuenta propia, tanto en el sector público como en el sector privado, en puestos de trabajo con funciones equivalentes o similares a las de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado.

En caso de que el periodo de trabajo fuera inferior al mes, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días.

Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

- En caso de Administraciones Públicas:
 - * Certificado de Servicios Previos (Anexo I).
 - * Nombramientos como funcionario o contratos en caso de personal laboral.
 - * Y Vida laboral.
- En caso de Empresas Privadas:
 - * Certificado de empresa.
 - * Contratos.
 - * Y Vida Laboral.
- En caso de Empresarios o Profesionales Libres:
 - * Modelos 036 o 037 – de censo en actividades económicas.
 - * Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad equivalente.
 - * Y Vida Laboral.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

No será valorada como mérito la experiencia profesional exigida como requisito de participación en la presente convocatoria.

FORMACIÓN (MÁXIMO 5 PUNTOS):

- Cursos, Seminarios o Jornadas de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria. La valoración de cada curso, seminario o jornada se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
 - a) De 100 o más horas: 0,30 puntos.
 - b) De 75 a 99 horas: 0,20 puntos
 - c) De 50 a 74 horas: 0,10 puntos.
 - d) De 15 a 49 horas: 0,05 puntos.

No serán objeto de valoración los cursos, seminarios o jornadas con duración inferior a 15 horas.

- Por estar en posesión de título de Máster relacionado con las funciones propias del puesto objeto de la presente convocatoria: 1 punto Sólo se valorarán los cursos, seminarios, jornadas o máster de Administraciones Públicas, Organismos o Entidades Públicas, Sindicatos o Entidades Privadas con homologación acreditada para impartir la formación de que se trate.

No serán objeto de valoración los cursos, jornadas, seminarios o máster en que no conste la duración.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, jornadas, seminarios o máster, tales como mesas redondas, encuentros, debates, publicaciones u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

Los méritos de formación serán acreditados con los títulos correspondientes, donde conste el número de horas lectivas y el contenido de dicha formación.

No serán objeto de valoración los títulos exigidos como requisitos de acceso en la presente convocatoria.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

Las calificaciones serán el resultado de la suma de los dos apartados de que consta el concurso (experiencia y formación), ordenadas por estricto orden de mayor a menor puntuación.

El listado de calificaciones provisionales de cada una de las Bolsas será publicado en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál y en la sede electrónica del mismo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación, para presentar posibles reclamaciones.

Séptima.—Calificación definitiva.

El listado de calificaciones definitivas, para cada una de las Bolsas, ordenadas por estricto orden de mayor a menor puntuación, será publicado en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál y en la sede electrónica del mismo.

En caso de empate de puntuación, se resolverá con los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en experiencia.
- En caso de persistir el empate de puntuación, en aplicación de la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se procederá del modo siguiente:
- Se considerará que ostenta el primer lugar de los aspirantes empatados aquel cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de calificaciones definitivas.
- En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», se continuará con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.
- En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre) – se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

Con el citado listado de calificaciones definitivas, ordenadas por el orden de prelación indicado en los párrafos precedentes, se constituirán 15 Bolsas de Personal Laboral temporal de Formadores, para la impartición de las acciones formativas objeto de la presente convocatoria, integradas por todos los integrantes del listado de calificaciones definitivas.

Octava.—Funcionamiento de las presente bolsas de empleo temporal.

Las presentes bolsas de personal laboral funcionarán según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos contratos según las citadas necesidades municipales.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en las bolsas de trabajo, por su orden de puntuación, contratando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante

se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia a la contratación.

El integrante de la bolsa que sea contratado causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su contrato en el Ayuntamiento de Arahal, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en las presentes bolsas de personal laboral al estado de No Disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citadas bolsas. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de Disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La vigencia de las presentes bolsas de trabajo temporal terminará con la constitución de nuevas bolsas derivadas de otro proceso selectivo a tales efectos.

Novena.—*Recurros.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su 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 a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

SOLICITUD

ANEXO I

Solicitud participación convocatoria pública para la constitución de bolsas de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Arahal de Formadores para la impartición de cursos de formación profesional para el empleo

D. /D.ª _____, con DNI núm. _____, domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza _____, núm. _____, piso _____, del municipio de _____, provincia _____, código postal _____, con núm. de teléfono móvil _____, y correo electrónico _____.

Expone:

Que, habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública, por la presente, Solicita:

Participar en la citada convocatoria pública, mediante el sistema de concurso, aportando a tal efecto la documentación que seguidamente se relaciona, según lo previsto en las Bases reguladoras:

Especificar la bolsa o bolsas en que participa (Marque con una X el número):

- 1) Formador Actividades de Natación (AFDA0310).
- 2) Formador Socorrismo en Instalaciones Acuáticas (AFDP0109).
- 3) Formador Operaciones Auxiliares de Montaje de Redes Eléctricas (ELEE0108).
- 4) Formador Operaciones Auxiliares de Albañilería de Fábricas y Cubiertas (EOCB0208).
- 5) Formador Operaciones de Fontanería y Calefacción – Climatización Doméstica (IMAI0108).
- 6) Formador Desarrollo de Productos Audiovisuales Multimedia Interactivos (IMSV0209).
- 7) Formador Atención al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE) en Centros Educativos (SSCE0112).
- 8) Formador Docencia de la Formación Profesional para el Empleo (SSCE0110).
- 9) Formador Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales (SSCB0110).
- 10) Formador Dirección y Coordinación de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil (SSCB0211).
- 11) Formador Información Juvenil (SSCE0109).
- 12) Formador Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil (SSCB0209).
- 13) Formador Venta de Productos y Servicios Turísticos (HOTG0208).
- 14) Formador Primeros Auxilios.
- 15) Formador Inglés Profesional para el Turismo.

Participar en la misma, aportando a tal efecto la siguiente documentación, según lo previsto en las Bases reguladoras:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería, según corresponda.
- b) Titulación requerida según las Bases o el abono de las tasas para su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. Y en caso que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.

- c) Documentación justificativa de estar en posesión de la experiencia profesional y de la competencia docente, exigidas como requisitos específicos, en los Apartados 2.2.2 y 2.2.3 de la Base Segunda de la presente convocatoria.
- d) Documentación acreditativa de todos los méritos alegados, según lo estipulado en la Base Sexta, y Autobaremo debidamente cumplimentado de los méritos aportados, según modelo que figura en el Anexo II.
- e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

Primero.—No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo.—No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero.—No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

Arahal a ___ de _____ de 20 ___

Fdo.: _____

ANEXO II

Autobaremo méritos

Relación de documentos asociados a los correspondientes méritos y puntuación.

EXPERIENCIA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)

N.º Documento	Descripción	Meses/días trabajados	Puntuación
POR HABER TRABAJADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EMPRESA PRIVADA, O POR CUENTA PROPIA (0.30 puntos/mes)			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA: (Límite 5 puntos)			

FORMACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)

N.º Documento	Descripción	N.º horas	Puntuación
CURSOS, SEMINARIOS O JORNADAS			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
SUBTOTAL			

N.º Documento	Descripción	N.º horas	Puntuación
TÍTULOS MÁSTER (1 PUNTO)			
1			
2			
SUBTOTAL			
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN: SUMA DE 2 SUBTOTALES (Límite 5 puntos)			
PUNTUACION TOTAL = TOTAL EXPERIENCIA + TOTAL FORMACION (Máximo 10 puntos)			

* En caso de ser necesario, puede presentar varias páginas, debiendo numerarlas.

Segundo.—Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Arahal y en el tablón de anuncios del mismo.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente.

En Arahal a 17 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

34W-228

ARAHAL

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

Hace saber: Por decreto n.º 2021-3164, de 22 de diciembre de 2021, se admitió a trámite el Proyecto de Actuación para Centro Hípico de actividades ecuestres a desarrollar en las parcelas catastrales 127,505, 506 del polígono n.º 2 Pago Prado de San Roque del término municipal de Arahal (Sevilla) a instancia de don José Manuel Sánchez Cepero presentado el 16 de septiembre de 2021 con número registro de entrada 2021-E-RC-9523 y redactado por don Francisco M. Fernández Pérez, Ingeniero Técnico Agrícola Colegiado n.º 4287 COITAND.

La presente admisión a trámite, y en su caso, aprobación del Proyecto de Actuación quedará en todo caso condicionada a lo que resulte de la resolución que proceda en relación al instrumento de prevención y control ambiental que resulte de aplicación a la actividad, de conformidad con lo previsto en la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, por lo que en caso de que recaiga resolución desfavorable en el instrumento preventivo ambiental, la misma operaría como condición resolutoria en la tramitación y aprobación del Proyecto de Actuación.

Someter la solicitud, junto con la documentación que la acompañe, a información pública por un periodo de veinte días mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del Proyecto, en aplicación del artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Arahal en el enlace del portal de transparencia del Ayuntamiento de Arahal;

<https://arahal.sedelectronica.es/transparency/7d051054-4040-4a80-8ce2-cb04c45efcb3/>.

Expediente Gestiona: 6527/2021.

Enlace del Proyecto: <https://cutt.ly/IUZCgGp>.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43, apto. 1.º, letra c) de la LOUA se somete al preceptivo trámite de información pública por plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, el mencionado Proyecto de Actuación, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, durante el cual se podrá examinar el mismo en la Delegación Municipal de Urbanismo, sita en Plaza de la Corredera núm. 1 de Arahal (Sevilla) y formular las alegaciones que se estimen convenientes.

En Arahal a 5 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

4W-50-P

BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Corrección de errores

Don Fernando Soriano Gómez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Delegado del Área de Gobierno Interior, Infraestructura y Urbanismo, don Sergio Sánchez Romero, se ha dictado la siguiente resolución:

«Corrección error material resolución 1311/2021 por la que se aprueban las bases de contratación del personal laboral temporal del Plan Contigo 2020-21.

Vista la resolución n.º 1311/2021 de fecha 1 de diciembre de 2021 y la resolución 1325/2021 de 2 de diciembre de 2021 del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, por la que se aprueba las Bases de Contratación del Personal Laboral Temporal del Plan Contigo 2020-21 se aprobaron, entre otras, las bases para la selección de un Técnico/a de Grado Medio en los ámbitos relacionados con la Administración y gestión del plan, con CSV IV7F4WSLBUGL5JML277HKPXS4I.

Considerando que en las bases referidas se ha detectado un error, que puede considerarse error material, dado que se refería a las funciones del puesto, se ha firmado una corrección de las bases, con fecha 3 de enero de 2022 con CSV 44rzXQF9emj6xlMnNsjfPg==

De conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 LPAC «las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos».

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local - LRBRL, y a la vista de la delegación de competencias recogida en el encabezamiento, he resuelto:

Primero.—Corregir el error material recogido en las bases aprobadas por la resolución 1311/2021.

Donde dice:

«Funciones del puesto:

- Programar, planificar, estudiar y controlar económicamente las distintas obras y actuaciones municipales del plan.
- Realizar funciones de dirección de obras, dirección de ejecución de obras y de coordinación en seguridad y salud de las obras del plan.
- Planificar y coordinar al personal del área de obras, parques, jardines y limpieza viaria acogidos al plan.
- Coordinar y supervisar el trabajo realizado por el personal a cargo.
- Otras funciones de similar naturaleza y cualificación relacionadas con el puesto de trabajo.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.»

Debe decir:

«Funciones del puesto:

- Efectuar las actividades de apoyo y gestión técnica y económica del Programa Empleo y apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla.
- Efectuar las actividades de planificación, seguimiento e información del programa.
- Efectuar las actividades técnicas en los diversos subprogramas del plan contigo como realización de bases, revisión y evaluación de solicitudes en los diversos programas, etc.
- Establecimiento de metodología para seguimiento del cumplimiento de objetivos y sistemas de control.
- Introducir y analizar datos con el programa.
- Gestionar el archivo de los datos del programa en soporte convencional e informático y custodia de documentos.
- Atención al público.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.»

Segundo.—Iniciar nuevamente el procedimiento selectivo para las bases firmadas con 44rzXQF9emj6xlmNnsjfp== para los diferentes procesos selectivos recogidos en las mismas, procediendo a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullosabierto/portal-transparencia-bollullos>).

El presente anuncio se publicará en «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios municipal, Portal de Transparencia, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

En Bollullos de la Mitación a 13 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Fernando Soriano Gómez.

4W-298

BURGUILLOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de fecha 23/11/2021 sobre la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Instalación de Puestos y Barracas, (OF.T05.PB), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Modificación ordenanza fiscal tasa puestos y barracas 2021.bis (OF.T05.PB)

Propuesta de la Alcaldía al Ayuntamiento Pleno.

Primero. Se trata de la modificación a la baja de una tarifa de la cuota tributaria de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la Instalación de Puestos y Barracas, (OF.T05.PB); todo ello para recoger las recomendaciones de los diferentes técnicos municipales, y reflejar los cambios producidos en la realidad social y económica. No se trata de una modificación al alza de los tipos o cuotas establecidos en la misma, por lo que no se acompaña Informe Técnico-Económico.

Segundo. Las modificaciones recogidas en la tasa son las siguientes:

TASA POR LA INSTALACIÓN DE PUESTOS Y BARRACAS (OF.T05.PB)

Art. 6. *Cuota tributaria.*

Cambiar la denominación del punto 1:

Donde dice:

«Puestos y demás instalaciones en el Mercadillo Semanal, por cada metro lineal de espacio reservado, 2,50 euros, por día, con espacio fijo asignado o 3,00 euros por día, sin espacio fijo asignado. Con una cuota mínima de 10,00 euros.»

Cambiar por:

«Puestos y demás instalaciones en el Mercadillo Semanal, por cada metro lineal de espacio reservado, 1,50 euros por día, con espacio fijo asignado; y 3,00 euros por día, sin espacio fijo asignado. Con una cuota mínima de 10,00 euros.»

Una vez conocido el asunto por la Corporación, el Pleno del Ayuntamiento, con la asistencia de nueve de sus trece miembros de derecho, en votación ordinaria y por unanimidad, por nueve votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, por mayoría absoluta, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar la Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la Instalación de Puestos y Barracas, (OF.T05.PB), conforme a la propuesta de la Alcaldía que consta en el expediente y cuyo texto literal se ha incluido al principio de esta propuesta.

Segundo.—Someter el expediente a información pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia durante treinta días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero.—Finalizado el plazo de información pública, se adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones presentadas y la redacción definitiva de las correspondientes Ordenanzas. En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de Acuerdo plenario.

Cuarto.—Publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia el acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro de la modificación de la Ordenanzas Fiscales y Precios Públicos, momento en el cual entrarán en vigor. También, dicho Acuerdo de aprobación definitiva se notificará a aquellos interesados que hubieran presentado alegaciones. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TEXTO ÍNTEGRO DE LAS ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR LA INSTALACIÓN DE PUESTOS Y BARRACAS (OF.T05.PB)

Artículo 1. *Fundamento, naturaleza y objeto.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, así como el artículo 58, en relación con el artículo 20, ambos de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Burguillos acuerda la imposición y ordenación de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 20 a 27 de la citada Ley 39/1.988, en la redacción dada a los mismos por la Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público.

Artículo 2.

El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: Instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico y otras instalaciones análogas previsto en la letra n) del apartado 3 del artículo 20 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas locales.

Artículo 3. *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

Artículo 4. *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley general tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previstos en el artículo 40 de la citada Ley.

Artículo 5. *Exenciones, reducciones y bonificaciones.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

Artículo 6. *Cuota tributaria.*

La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa se obtendrá aplicando las tarifas siguientes:

1. Puestos y demás instalaciones en el Mercadillo Semanal, por cada metro lineal de espacio reservado, 1,50 euros, por día, con espacio fijo asignado; y 3,00 euros por día, sin espacio fijo asignado. Con una cuota mínima de 10,00 euros.
2. Puestos y demás instalaciones, en días de no feria:
 - a) Por espacio reservado igual o inferior a 20 metros lineal: 30,00 euros.
 - b) Por espacio reservado entre 20 y 60 metros lineal: 40,00 euros.
 - c) Por espacio reservado superior a 60 metros lineal: 60,00 euros.
3. Actividades de realización de fotografías, reportajes gráficos, vídeos y demás documentos con ánimo lucrativo, en vías públicas o terrenos de uso público, se realicen o no durante las fiestas locales, romerías, etc., 100 euros por cada Feria, celebración o acto.
4. Puestos y barracas de Feria, por cada instalación y feria:
 - a) Despacho de churros, en exclusividad: 1.000 euros.
 - b) Despacho de helados, en exclusividad: 100 euros.
 - c) Despacho de pescado, en exclusividad: 175 euros.
 - d) Despacho de pasteles, en exclusividad: 175 euros.
 - e) Despacho de Hamburguesas en exclusividad: 200 euros.
 - f) Tómbolas y Otros: 2,50 euros por metro cuadrado para ocupaciones de más de 20 metros y 9,00 euros por metro cuadrado para ocupaciones igual o menor a 20 metros; con una cuota mínima de 100 euros.
 - g) Circos, 60,00 euros por día.
5. Casetas de Feria: 90 euros por caseta y feria.
6. Venta ambulante en vehículos: 40 euros al mes por vehículo.
7. Los circos y espectáculos semejantes depositarán una fianza por el importe que en atención a las características de cada caso determine el Técnico Municipal, antes de iniciar el montaje para responder de los daños que pudieran causarse con motivo de la instalación, funcionamiento y desmontaje y de la limpieza del lugar que hayan ocupado.

Artículo 7. *Devengo.*

1. Esta tasa se devengará cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial que origina su exacción.
2. Se exigirá el depósito previo de su importe total.
3. En todo caso la tasa deberá ser abonada en el plazo de treinta días naturales, computados desde la fecha de presentación de la solicitud, en la entidad bancaria colaboradora; transcurrido este plazo, sin efectuarse el abono, se entenderá que el interesado ha desistido de su petición tácitamente, procediéndose al archivo sin más de las actuaciones»

Artículo 8. Declaración e ingreso.

1. Las cantidades exigibles se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado, siendo irreducibles por el período autorizado.
2. Las personas o entidades interesadas en la concesión deberán solicitar previamente la consiguiente autorización, haciendo constar el tipo de ocupación, superficie, duración, etc.
3. Comprobadas las solicitudes formuladas, de estimarse conformes, se concederán las autorizaciones. En caso contrario, se notificará al interesado al objeto de que subsane las deficiencias, y se girará la liquidación complementaria que proceda. Las autorizaciones se concederán una vez subsanadas las diferencias y realizado el ingreso complementario.
4. No se permitirá la ocupación o utilización privativa hasta que no se efectúe el ingreso y se conceda la autorización.
5. Autorizada la ocupación, se entenderá prorrogada automáticamente mientras no se solicite la baja por el interesado o se declare su caducidad.
6. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del primer día del mes siguiente al período autorizado. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.
7. Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del período voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento General de Recaudación.
8. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley general tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas locales.

Artículo 10. Disposición final. Vigencia.

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia; permaneciendo en vigor hasta tanto se acuerde su modificación o derogación.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En Burguillos a 18 de enero de 2022.—El Alcalde, Domingo Delgado Pino.

4W-296

CASTILLEJA DE LA CUESTA

La Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, por resolución número 93/2022, de 19 de enero, y tras quedar vacante la categoría de Informador/a Turístico/a de la línea 4, según acta de selección, publicada con fecha 10 de diciembre de 2021, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, correspondiente al proceso selectivo para la contratación mediante nombramiento como funcionario/a interino/a por programas a tiempo completo y con carácter temporal de una plaza de titulado/a en formación profesional o ciclo formativo de grado superior o equivalente, que conformará la Línea 4 «Informadores/as y/o Dinamizadores/as Turísticos/as» en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la provincia de Sevilla y tras la renuncia producida por la titular de la plaza de Informador/a Turístico/a, y no habiendo personal en lista de espera, acuerda:

Aprobar la convocatoria y bases generales de selección reguladoras de las pruebas selectivas de acceso concurso oposición, para la bolsa de empleo para la plaza vacante de personal funcionario en la línea de actuación del Subprograma de Empleo del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, que a este efecto se relaciona:

- Línea 4.—Informadores/as y/o Dinamizadores/as Turísticos/as.

Contratación de la siguiente categoría profesional, durante siete meses como máximo, a jornada completa:

- Categoría: Formación Profesional, Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, en la familia profesional Animación Sociocultural y Turística. (C1) – Una plaza.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio y extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los textos íntegros de las bases se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (www.castillejadelaquesta.es).

En Castilleja de la Cuesta a 20 de enero de 2022.—La Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, María Ángeles Rodríguez Adorna.

34W-279

CASTILLEJA DE LA CUESTA

La Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, por resolución núm. 81/2022, de 18 de enero, por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, de las categorías profesionales que conforman las diferentes líneas del Subprograma de Empleo del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, y tras quedar vacante alguna de las categorías en las diferentes líneas, acuerda:

Aprobar la convocatoria y bases generales de selección reguladoras de las pruebas selectivas de acceso concurso oposición, para la bolsa de empleo para la plaza vacante de personal funcionario en la línea de actuación del Subprograma de Empleo del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, que a este efecto se relaciona:

- Línea 1.—Programa Pr@xis – Coordinador innovación.

Contratación de la siguiente categoría profesional, durante seis meses a jornada completa:

- Categoría: Formación Profesional o Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, en la familia profesional Informática y Comunicaciones, Artes Gráficas, Imagen y Sonido, Comercio y Marketing (C1) – Una plaza.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio y extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los textos íntegros de las bases se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (www.castillejadelacuesta.es).

En Castilleja de la Cuesta a 20 de enero de 2022.—La Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, María Ángeles Rodríguez Adorna.

34W-280

EL CUERVO DE SEVILLA

Concurso «cartel de semana santa 2022» el Cuervo de Sevilla.

BDNS(Identif.): 607268.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/607268>

Con motivo de la próxima Semana Santa 2022, la Delegación de Cultura convoca el Concurso para el Cartel de Semana Santa 2022, de acuerdo con las siguientes bases reguladoras:

Objeto y finalidad de la convocatoria: La elección del cartel anunciador de la Semana Santa 2022 en El Cuervo de Sevilla.

Beneficiario y cuantía del premio: Será beneficiario del premio quien resulte ganador del concurso según acta del jurado. El autor del cartel ganador del concurso recibirá un único premio de trescientos euros (300,00 €).

Presentación de propuestas:

El cartel anunciará la Semana Santa de El Cuervo de Sevilla de 2022.

Deberá contener una imagen de la Stma. Virgen del Rosario ataviada con el traje de la salida procesional.

En el concurso podrán participar todas aquellas personas que lo deseen. Cada autor tendrá opción a presentar tantas obras como quiera.

La técnica y procedimiento de realización del cartel serán de elección libre del autor (óleo, diseño gráfico, collage, fotografía, ...).

No es necesario que el cartel contenga ningún texto, si bien el autor deberá tener en cuenta en su diseño que habrá que colocar en imprenta las siguientes leyendas:

Semana Santa 2022. El Cuervo de Sevilla. Escudo del Ayuntamiento, de la Hermandad del Rosario y de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. Delegación de Cultura. Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo

Las obras se realizarán en sentido vertical, con las medidas de 50x70 cm.; si se tratase de lienzo será del tamaño 20 P (54x73 cm).

Los trabajos serán anónimos, es decir, no se firmarán. Irán acompañados de un sobre cerrado con el nombre, dirección y teléfono del autor. En el exterior de este sobre y en el dorso del cartel se pondrá el mismo número o seudónimo.

Los trabajos deberán presentarse en la Delegación de Fiestas del Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo, en horario de 8:00 de la mañana a 2:00 de la tarde, hasta el 18 de febrero de 2022, inclusive.

En El Cuervo de Sevilla a 20 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Martínez Alba.

15W-367

ESTEPA

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

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía número 2235/2021, de 27 de diciembre, se resolvió admitir a trámite el proyecto de actuación la construcción de planta de revaloración de hueso de aceituna en la parcela 37 del polígono 72, «Paraje El Pilarejo», término municipal de Estepa, promovido por doña María del Carmen Castellano Muñoz, en nombre y representación de Biocombustibles del Sur S.L.

Lo que se hace público para general conocimiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 43.1 de la Ley 7/2002, de 17 de Diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de veinte días, a contar desde el día en que aparezca este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Delegación de Urbanismo de este Ayuntamiento, pudiendo ser consultado de lunes a viernes, de 9 a 15 horas.

En Estepa a 28 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quiros.

15W-10922-P

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 18 de enero de 2022, por esta Alcaldía-Presidencia, se ha dictado resolución núm. 53/2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Decreto núm. 53/2022: Sobre reducción a la mitad de los plazos del proceso selectivo de seis plazas de Policía Local, por el sistema de oposición libre (ofertas de empleo público 2017 y 2019).

Considerando el decreto de Alcaldía núm. 2377/2021, de 14 de diciembre, sobre recusación y renuncia de vocal del tribunal de selección de siete plazas de Policía Local y nombramiento de nuevo vocal, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 294, de 22 de diciembre de 2021, que establece en su dispositivo cuarto que «Con el objetivo de despejar la más mínima duda

que pudiera existir sobre la imparcialidad y objetividad de la segunda prueba de la oposición a que se refiere el presente Decreto, así como del principio de igualdad de los aspirantes, instar al Tribunal de Selección a valorar la conveniencia de anulación de la prueba de conocimientos celebrada el pasado 17 de noviembre de 2021 y a la repetición de la misma».

Considerando que, el Tribunal ha procedido a la anulación de la prueba de conocimientos celebrada con fecha 17 de noviembre de 2021 por los motivos reseñados, y a la repetición de la expresada prueba con fecha 12 de enero de 2022.

Considerando la ralentización que ha supuesto este hecho para el normal desarrollo del proceso.

Considerando la convocatoria de la XLIX Promoción del curso de ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, impartido por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, de la Junta de Andalucía, con fecha límite de inscripción el 20 de febrero de 2022, y fecha de celebración del 14 de marzo al 19 de diciembre de 2022; requisito e inscripción obligatoria al que deben acceder los opositores seleccionados en el presente proceso.

Considerando que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece en su artículo 33, «tramitación de urgencia», que «cuando razones de interés público lo aconsejen se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos».

En ejercicio de las facultades que confiere el artículo 21.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente he resuelto:

Primero. Reducir a la mitad aquellos plazos de trámites posteriores a la publicación de las notas del segundo ejercicio de la fase de oposición, de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de siete plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, cuyas bases fueron aprobadas mediante Decreto de Alcaldía núm. 287 de 5 de marzo de 2020 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 59 de 12 de marzo de 2020.

Segundo. Comunicar la presente resolución a los servicios de Personal y Policía Local de este ayuntamiento, así como al tribunal de selección.

Tercero. Publicar el contenido de este Decreto en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos electrónico y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 33.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 19 de enero de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

15W-288

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución número 42/2022, de fecha 18 de enero de 2022, ha sido aprobado el padrón fiscal del canon por la concesión de varias instalaciones municipales correspondientes al ejercicio 2022.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria aplicable a la Hacienda de las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el citado padrón queda expuesto al público durante el plazo de quince días mediante la inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en las oficinas centrales de este Ayuntamiento para su examen y reclamación por parte de los interesados.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

Contra las deudas consignadas en el padrón contributivo y notificadas colectivamente mediante el presente anuncio los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Montellano a 20 de enero de 2022.— El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

15W-283

LA RINCONADA

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

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de enero de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente el documento adaptado a la sentencia de 7 de junio de 2021 de la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de la modificación vigésimo séptima (núm. 27) del P.G.O.U. de La Rinconada (Sevilla), redactado por los arquitectos, don Joaquín González Ramírez, don José Luis López de Lemus Domínguez Adame, don Javier Olmedo Granados y don Antonio González Ramírez, de la UTE EDDEA -ARQUITAE, promovida por este Ayuntamiento, cuyos objetos son los dos siguientes:

— *Actuación 1:* Acometer la transformación urbanística de regeneración y renovación urbana de los suelos de la antigua Azucarera, planteando una mejora del medio. Así se viene en posibilitar, mediante ordenación pormenorizada y de detalle, la inserción de usos pormenorizados residenciales y terciarios dentro del uso global industrial existente en la zona.

— *Actuación 2:* Modificar el artículo 14.2.142 «Altura de la Edificación» de las normas urbanísticas del PGOU. Se propone permitir, para las parcelas en suelo urbano consolidado calificadas con uso industrial de al menos 100.000 m² de suelo, la ampliación puntual de la altura máxima de la edificación industrial hasta los 30 m. Esta altura estaría únicamente permitida en un 5% de la superficie de la parcela. De esta forma se hace compatible la instalación de mejores técnicas innovadoras fabriles con la preservación del paisaje y fondo de perspectiva urbano.

Igualmente, se ha acordado la suspensión, por el plazo máximo de dos años, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en la nueva área de suelo urbano consolidado, de uso terciario y residencial dada cuenta que esas nuevas determinaciones para ellas previstas suponen modificación del régimen urbanístico vigente, cuya localización se detalla mediante las coordenadas:

Coordenadas UTM Huso 30 N ETRS 89.

239421.34	4151997.27
239641.25	4151785.60
239816.22	4151974.03
239844.02	4152012.41
239851.15	4152027.80
239890.47	4152070.08
239784.89	4152171.74
239574.99	4152157.03
239421.34	4151997.27

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

La Rinconada a 20 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

34W-295

UMBRETE

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Mediante resolución de Alcaldía núm. 75/2022, de 20 de enero, se ha aprobado la apertura del correspondiente proceso para la elección de Juez de Paz titular y Juez de Paz sustituto de esta localidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985, de 1 de julio, y en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, publicado en el «BOE» núm. 166, de 13 de julio de 1995, el Pleno de esta Corporación procederá a la elección y propuesta a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de sendas personas para ocupar los cargos de Juez de Paz titular y Juez de Paz sustituto, de esta circunscripción de Umbrete, que deberán residir en esta población.

Las personas interesadas en presentar solicitud lo podrán hacer en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de oficina, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, o bien a través de la Sede Electrónica Municipal, a la que se puede acceder desde la página de internet www.umbrete.es o directamente en la dirección: sede.umbrete.es, desde esta fecha y hasta que transcurran 20 días hábiles tras la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, declarando, mediante la correspondiente instancia, cumplir los requisitos, establecidos por la Ley, que a continuación se relacionan:

Requisitos.

- Ser español.
- Ser mayor de edad.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ni en las de incompatibilidad que establece la misma Ley, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles.

Causas de incompatibilidad, previstas en el artículo 389, de la Ley 6/1985:

- Con el ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
- Con cualquier cargo de elección popular o designación política del estado, comunidades autónomas, provincias y demás entidades locales y organismos dependientes de cualquiera de ellos.
- Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, provincias, municipios y cualesquiera entidades, organismos o empresas dependientes de unos u otras.
- Con los empleos de todas cales en los tribunales y juzgados de cualquier orden jurisdiccional.
- Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.
- Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.
- Con las funciones de director, gerente, administrador, consejero, socio colectivo o cualquier otra que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Umbrete a 20 de enero de 2022.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

34W-289

UMBRETE

Mediante resolución de Alcaldía núm. 64/2022, de 19 de enero, se ha elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, en votación ordinaria y por mayoría absoluta, aprobando el expediente SEC/163/2021, (2021/ORD_01/000005), sobre Ordenanza no fiscal núm. 46 del Ayuntamiento de Umbrete, relativa a productividad de la Policía Local, que fue sometido a exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones, tras la publicación del pertinente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 188 de 14 de agosto de 2021, el tablón electrónico y en el Portal de Transparencia Municipal, al que se puede acceder a través de la página de internet www.umbrete.es, concretamente en el indicador de Transparencia 83(ITA 2014/83 (Se publica la Normativa municipal tanto del Ayuntamiento como de los Entes Instrumentales: Relación de normativa en curso, Ordenanzas y texto en versión inicial, memorias e informes de elaboración de las normativas), <http://transparencia.umbrete.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/Se-publica-la-Normativa-municipal-tanto-del-Ayuntamiento-como-de-los-Entes-instrumentales-Relacion-de-normativa-en-curso-Ordenanzas-y-texto-en-version-inicial-memorias-e-informes-de-elaboracion-de-las-normativas.-00059/> cuyo texto íntegro se transcribe.

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

2. Propuesta dictaminada de creación e imposición de la Ordenanza municipal reguladora de la productividad de la Policía Local de Umbrete (Ordenanza municipal no fiscal 46).Expte. 2021/ORD_01/000005.

El Alcalde explica este asunto. Expone que a lo largo de esta tarde se ha recibido un informe emitido por el despacho de abogados de Enrique Henares, pasando a dar lectura a las conclusiones realizadas en el mismo.

Promovido debate, el Alcalde va dando turno de palabra, produciéndose, por el orden que seguidamente se indica, las intervenciones de los señores concejales, que se encuentran recogidas en la grabación de la sesión plenaria, realizada a través de la Plataforma Videoactas de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, que se encuentra disponible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Umbrete, <http://transparencia.umbrete.es/es/transparencia/indicadoresdetransparencia/indicador/Actas-integras-de-los-Plenos-Municipales-00022/>:

Portavoz del Grupo Adelante Umbrete, don Sebastián Mendoza Pérez.

Portavoz del Grupo Ciudadanos, don Jesús G. Moreno Navarro.

Portavoz del Grupo Vox, don Diego A. Soto Prieto.

Portavoz del Grupo Adelante Umbrete.

Portavoz del Grupo Ciudadanos.

Alcalde-Presidente, don Joaquín Fernández Garro.

No hay más observaciones.

Tras la deliberación de los señores concejales, y resultando de la propuesta que nos ocupa, que: Actualmente no existe Ordenanza Municipal que regule un complemento de productividad de la Policía Local. Ante la necesidad de organizar el sistema de retribución por razón de productividad, se precisa una regulación normativa de su alcance, objetivos, organización y abono de dicha productividad.

Esta Corporación considera necesaria una regulación propia en esta materia, para desarrollar la aplicación de la productividad por razón de un especial interés, esfuerzo e iniciativa de los agentes para dar la mejor y más amplia cobertura al servicio de Policía Local del Municipio, pues en muchas ocasiones es necesario contar con ese esfuerzo adicional, dada las especiales características del servicio. Mediante esta ordenanza se recogen los criterios valorativos y la organización de cumplimiento de objetivo común e individual, en orden a su cuantificación y abono.

Visto el informe emitido por la Secretaría General de la Corporación, en relación con el procedimiento y la legislación aplicable para la aprobación de esta Ordenanza, emitido con fecha 15 de julio de 2021.

Visto sendos informes emitidos por la Intervención Municipal, con fecha 21 y 27 de julio de 2021.

La Comisión Informativa Permanente General y Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 23 de julio de 2021, dictaminó este asunto con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

En consecuencia con lo anterior, el Ayuntamiento Pleno con la asistencia de doce (12) de sus trece (13) miembros de derecho, con cuatro (4) abstenciones de los Concejales del Grupo Popular, y con ocho (8) votos a favor de los Concejales de los Grupos Municipales Socialista (5), Adelante Umbrete (1), Ciudadanos (1) y Vox (1), en votación ordinaria y por mayoría absoluta, acuerda:

Primero.—Aprobar la creación e imposición de la Ordenanza Municipal reguladora de la Productividad de la Policía Local de Umbrete (Ordenanza municipal no fiscal 46), cuyo texto íntegro queda unido a su expediente.

Segundo.—Someter este expediente a información pública dando audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, si no se presentasen ninguna, en virtud del artículo 49, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA NO FISCAL NÚM. 46 REGULADORA DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DE LA POLICÍA LOCAL DE UMBRETE

La presente Ordenanza no fiscal tiene como objetivo establecer las normas y circunstancias especiales para la regulación del Complemento de Productividad, que tendrá carácter voluntario, de los miembros del cuerpo de la Policía Local de Umbrete, en efectividad de las directrices marcadas por la Corporación. Las especiales características de los servicios que prestan los miembros de la Policía Local requieren que los mismos desarrollen su jornada de trabajo de forma ordinaria y conforme a las disposiciones vigentes, si bien, en ocasiones también se requiere del refuerzo de estos servicios, situación que podrá estar determinada por tratarse de celebraciones previstas o devenir necesarios ante circunstancias excepcionales no previstas.

De entre los factores a los que atender para establecer la cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios públicos, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, recoge el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con el que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

Hasta ahora, el Reglamento del Personal Funcionario («Boletín Oficial» de la provincia núm. 90 de 21 de abril de 2009) y demás disposiciones vigentes, han venido regulando estas cuestiones sobre la productividad, dejando de tener vigencia aquellos preceptos que regulaban la valoración de las retribuciones complementarias una vez se aprobara la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo.

La Relación y Valoración de Puestos de Trabajo que incluye las descripciones de cada uno de los puestos de la Corporación, ha establecido un sistema retributivo común a todos los puestos actuales del Ayuntamiento. Sin embargo, dadas las características especiales de los servicios de la Policía Local, se hace necesario mantener las retribuciones de productividad destinadas a compensar el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo para cubrir las contingencias que pudieran surgir durante el desempeño del servicio, de modo que en todo caso tenga lugar la cobertura de dicho servicio por dos agentes cuando se den las mismas, sin quedar descubierto el mismo, y dentro de los límites marcados por la normativa vigente. Los agentes realizarán los servicios por parejas, como unidad mínima de actuación, al tratarse de una medida necesaria para la eficacia y seguridad del servicio y de los propios agentes. En caso de que la unidad mínima de actuación se rompiera por alguna circunstancia sobrevenida, no existirá la obligación de continuar el servicio de forma individual, quedando el turno suspendido, dejando constancia de ello en el parte de servicio, y siendo puesto en conocimiento del Oficial Jefe. Las horas no prestadas habrán de ser recuperadas en los turnos siguientes que determine el Oficial Jefe. En el caso de que el servicio quedara suspendido en más de tres ocasiones en el mes, no se aplicará la suspensión del servicio, debiendo cumplirse la jornada laboral por el Agente que se halle de servicio.

El criterio para retribuir el interés en la prestación de servicios será la efectiva prestación de los mismos asignados individual y colectivamente, es decir, que se cumpla con la directriz general de que el Servicio de Seguridad Ciudadana prestado a través del Cuerpo de la Policía Local se realice de forma ordinaria en el municipio de Umbrete. Sobre dicha premisa se retribuirá por importe concreto la parte de objetivo común, y la parte de objetivo individual, en razón de importe fijo por cada servicio asignado y cubierto, siempre desde

el carácter voluntario de la prestación de la productividad por los agentes interesados. No obstante, la aplicación de la productividad prevista en la presente ordenanza solo tendrá lugar cuando la misma sea asumida por, al menos, seis agentes en activo, de modo que el Ayuntamiento cuente con los efectivos razonables para una prudencial cobertura de las necesidades de servicio que pudieran surgir durante el ejercicio.

El fundamento del sistema de productividad que se pretende, tiene por objeto el que los agentes presten servicio durante todos los días hábiles del año en que ello sea posible, en función del número de efectivos que voluntariamente presten servicios sujetos a productividad, a cambio de un complemento, a cuantificar en función de las fórmulas que se recogen en esta ordenanza, que los gratifique por poner a disposición de la Jefatura de Policía, y por tanto del Ayuntamiento, la posibilidad de modificar, cada vez que resulte preciso, el cuadrante inicialmente determinado con un máximo de tres turnos de servicio al mes por agente, para que no se queden turnos descubiertos con normalidad, y así, se mantenga un servicio adecuado al municipio y a los vecinos.

Este concepto de productividad se asignará mensualmente en función de los turnos modificados y efectivamente realizados por los agentes para ese fin, a través de un importe concreto para el cumplimiento de objetivo común, y de un importe igualmente concreto para cada turno modificado y cubierto. Atendiendo a esta motivación se han establecidos las siguientes:

Disposiciones.

Única.—Complemento de productividad.

Este complemento retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con el que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Dicho complemento se calculará de acuerdo con las siguientes normas:

- La aplicación del sistema de productividad tendrá lugar cuando la misma se asuma voluntariamente por, al menos, seis agentes en activo.
- La valoración del cumplimiento de los criterios se realizará de forma mensual, al igual que su devengo.
- Los criterios para la apreciación de la productividad son el cumplimiento del objetivo común de prestación del servicio de los agentes que voluntariamente desean acogerse al sistema de productividad, y el cumplimiento de los turnos asignados del objetivo individual de cada agente.
- Dichos criterios de apreciación se valoran de forma independiente, del siguiente modo:

a) CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO COMÚN DEL SERVICIO: Consiste en la prestación del Servicio según lo establecido por esta Ordenanza, que requiere obligatoriamente, con carácter general, un mínimo de dos Policías Locales por turno y durante todos los turnos que, de forma ordinaria, se establezcan en el transcurso del año, de forma que, el servicio no quede descubierto con normalidad.

Quedarán exceptuadas del cumplimiento del objetivo común de servicio los supuestos de enfermedad común y accidentes de trabajo o enfermedades profesionales. No se entenderá cumplido el objetivo común en caso de que, por otras circunstancias, tengan lugar un número de tres o más servicios descubiertos al mes por los agentes participantes del sistema de productividad.

El número de turnos mensuales que se podrán cubrir irá en relación a los agentes que presten voluntariamente la productividad, con un máximo de tres turnos por agente. Una vez que los agentes realicen el máximo de tres cambios, los servicios restantes que no puedan cubrirse se quedarán descubiertos o en caso de autorizarse, podrán ser cubiertos y abonados como servicios extraordinarios.

Se determina un importe fijo, por razón del objetivo común, de 150,00 euros mensuales.

b) CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INDIVIDUAL DE PRESTAR LOS SERVICIOS ASIGNADOS A CADA AGENTE. Consiste en la prestación de los turnos que se le modifiquen a cada agente, por motivo de cobertura de los turnos de otro agente, sobre la base de la modificación de cuadrante anual fijado por la Corporación de día 28 de febrero de 2021 mediante Resolución núm. 252/2021.

Para el cálculo y abono del objetivo individual, se determina un importe fijo de 150,00 euros mensuales por turno modificado y cubierto, nunca superior al número de días hábiles, que realizan el resto de los funcionarios del Ayuntamiento conforme al Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Umbrete, y con un número máximo de tres cambios de turnos del cuadrante establecido.

El máximo previsto para el complemento de productividad mensual por agente, incluyendo objetivo común e individual, será de 600,00 euros brutos. Deberá existir dotación presupuestaria para dicho importe y la totalidad de agentes en servicio, sin perjuicio de la eventual modificación o revisión que pudiera tener lugar, que deberá contar con la oportuna dotación. Todo ello se entiende sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Adicional Primera.

• Cada agente percibirá el valor del 100% de la productividad cuando se cumplan los criterios comunes e individuales preestablecidos.

• La determinación del importe individual mensual del complemento de productividad se realizará mediante Resolución de la Alcaldía, previo informe del Jefe de la Policía en el que se determinen si los objetivos comunes e individuales han sido efectivamente realizados por cada miembro, de manera que se reflejen, en orden a su fiscalización, los turnos efectivamente realizados por cada miembro respecto del cuadrante mensual. El informe deberá emitirse una vez finalizado el mes correspondiente ya que de otra forma no podrán valorarse correctamente los criterios definidos en la presente Ordenanza. Asimismo, incluirá la valoración del cumplimiento de los criterios de apreciación de la productividad, es decir, se determinará si se ha alcanzado la prestación del objetivo común, y los turnos individualmente asignados y cubiertos para el objetivo individual. La productividad del mes correspondiente se incluirá en la nómina del mes posterior, una vez esté debidamente aprobada.

• El importe que se asignará a la productividad, para cumplimiento de los importes reflejados en esta ordenanza, será oportunamente dotado a efectos presupuestarios, sin perjuicio de las eventuales modificaciones que pudieran producirse.

• Los cambios que se les realicen a los agentes de la Policía Local, los nombrará el Jefe de Policía, el cual, comunicará el cambio al agente en cuestión, con una antelación mínima de 12 horas, con el fin de que pueda compaginarse y organizarse con la conciliación familiar. En el caso de que el plazo fuese inferior a 12 horas, el Jefe comunicará al Sr. Alcalde de que dicho servicio no puede cubrirse con la productividad, decidiendo el Alcalde si el servicio se cubre como Servicio Extraordinario o por el contrario el servicio se queda descubierto, no teniendo repercusión negativa para el devengo del acuerdo de productividad. Tanto para acogerse como para cesar en el acuerdo de productividad, los agentes deberán formalizar por escrito su intención de incorporarse o causar baja en el mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Con carácter excepcional, y previa autorización expresa del Alcalde, a la vista del oportuno informe del Oficial Jefe, siempre que exista crédito presupuestario suficiente, podrá acordarse la prestación, por los agentes adscritos a la productividad, de hasta tres cambios adicionales a los tres inicialmente establecidos, que supondrían un máximo de seis en total mensual por agente, y que serán retribuidos en la cuantía prevista para cada turno en el objetivo individual.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Se adoptarán las prevenciones correspondientes, desde el Área de Recursos Humanos, para que, en caso de percepción de prestaciones por razón de incapacidad temporal de los agentes que perciban productividad, no se produzca duplicidad de retribuciones por razón del complemento de productividad que se regula en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. La productividad a que se refiere la presente Ordenanza será de aplicación, con carácter retroactivo desde el mes de abril de 2021, debiendo verificarse expresamente, en los términos previstos en esta Ordenanza, el cumplimiento de los objetivos para dicho período.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA PRIMERA. Queda derogada toda disposición referida a productividad de la Policía Local. En concreto, queda derogado el Acuerdo de Calendario Laboral de Servicios de la Policía Local del Ayuntamiento de Umbrete, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 11 de abril de 2013, a tenor de la Resolución de Alcaldía núm. 299/2013, de 19 de junio, por la que se modifica el Acuerdo inicialmente aprobado, así como el Acuerdo de aprobación definitiva de expediente de modificación del apartado dispositivo 5º del Acuerdo sobre Calendario Laboral de Servicios de la Policía local que se publicó en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 246, de 23 de octubre de 2013, todos cuyos contenidos, quedaron sin efecto alguno con la reciente aprobación de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA SEGUNDA. Devienen inaplicables cuantas disposiciones de igual o menor rango jerárquico contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia, y estará vigente hasta tanto se proceda a su modificación o derogación expresa.

En Umbrete a 19 de enero de 2022.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

34W-272

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO PROVINCIAL DE AGUAS DE SEVILLA

Aprobado definitivamente el Presupuesto del Consorcio Provincial de Aguas de Sevilla para el ejercicio 2022, una vez transcurrido el plazo legal de exposición al público sin que se hayan producido reclamaciones, conforme a las previsiones del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el siguiente resumen:

<i>Capítulo</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe €</i>
<i>Estado de ingresos</i>		
4	Transferencias corrientes	398.608,91
	Total ingresos	398.608,91
<i>Estado de gastos</i>		
1	Gastos de personal	361.566,06
2	Gastos de bienes Ctes. y servicios.	26.241,85
3	Gastos financieros.	1,00
4	Transferencias corrientes	6.900,00
6	Inversiones reales	3.900,00
	Total gastos.	398.608,91
<i>Plantilla del consorcio provincial de aguas de Sevilla</i>		
<i>Puesto</i>		<i>Plazas</i>
1	Gerente	1
2	Técnico Medio Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	3
3	Auxiliar administrativo	2

Lo que se hace público en virtud de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

El Presupuesto definitivo se encuentra expuesto al público en el Portal de Transparencia de la página web del Consorcio Provincial de Aguas de Sevilla (www.cpaguasdesevilla.org) «<http://transparencia.cpaguasdesevilla.org/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/Presupuesto-y-deuda-00001/>».

Sevilla a 19 de enero de 2022.—El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

4W-290

MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE

Don Isidoro Ramos García, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: Aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2021 el Presupuesto General para el año 2022, integrado por el Presupuesto de la propia entidad, así como la plantilla de personal y las Bases de Ejecución, tras su exposición al público durante 15 días, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la Provincia número 297 de fecha 27 de diciembre de 2021, y no habiéndose formulado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado, a tenor de lo dispuesto 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 de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo anterior, se inserta a continuación resumido por capítulos, así como la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral, que fue aprobada junto con el Presupuesto.

<i>Ingresos</i>			<i>Gastos</i>		
<i>Capt.</i>	<i>Concepto</i>	<i>Euros</i>	<i>Capt.</i>	<i>Concepto</i>	<i>Euros</i>
III	Tasas y otros impuestos	63.700,00	I	Gastos de personal	3.763.358,58
IV	Transferencias corrientes	4.260.139,96	II	Gastos bienes y servicios	398.013,17
V	Ingresos patrimoniales	500,00	III	Gastos financiero	5.100,00
VII	Transferencia de capital	0,00	IV	Transferencias corrientes	141.786,91
VIII	Activos financieros	59.000,00	V	Fondo de contingencia	0,00
			VI	Inversiones reales	16.081,30
			VIII	Activos financieros	59.000,00
		<i>Total 4.383.339,96</i>			<i>Total 4.383.339,96</i>

Plantilla de personal funcionario

<i>Grupo</i>	<i>Número</i>	<i>Vacante</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Categoría clase</i>	<i>Puesto trabajo</i>	<i>Complemento destino</i>	<i>Complemento específico</i>	<i>Productividad</i>
Al	1	0	Habilitado Nacional	Secretaria -Intervención	Tercera	Secretaria -Interventora	27	18.744,21	—
Al	1	0	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Asesor Jurídico Orientación Laboral	26	11.576,06	—
Al	2	0	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Técnico de Medio Ambiente	24	5.582,79	—
Al	1	1	Administración Especial	Servicios Especiales	S. Extinción de Incendios	Jefe de Servicio	26	23.162,85	—
A2	1	0	Administración Especial	Servicios Especiales	S. Extinción de Incendios	Jefe de Parque	24	16.754,34	2.209,80
Cl	1	0	Administración General	Administrativa		Administrativo Secretaria	22	7.156,85	—
Cl	1	1	Administración General	Administrativa		Administrativo Intervención	22	6.020,12	—
Cl	1	0	Administración General	Administrativa		Administrativo Personal	22	4.786,21	—
C2	1	0	Administración General	Administrativa		Auxiliar Admtvo. Tesorería	16	8.631,28	—
C2	15*	5*	Administración Especial	Servicios Especiales	S. Extinción de Incendios	Cabos Bomberos	18	23.064,54	—
C2	33*	0	Administración Especial	Servicios Especiales	S. Extinción de Incendios	Bomberos	17	20.225,48	—
C2	4	0	Administración Especial	Servicios Especiales	S. Extinción de Incendios	Teleoperador	14	18.178,30	—

* 5 plazas de Cabo se cubrirán mediante promoción interna procedentes de los 33 bomberos titulares, cuyas plazas se amortizan una vez se realice el proceso selectivo de promoción.

Plantilla de personal laboral

<i>Denominación de la plaza</i>	<i>Grupo</i>	<i>N.º plazas</i>	<i>Vacante</i>
Técnico Gestión de Recursos Humanos	I	1	1
Técnico Gestión de Servicios	I	1	1
Auxiliar Administrativo SPEIS	IV	2	2

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse por los interesados y motivos legales establecidos en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio, recurso contencioso-administrativo.

En Castilleja de la Cuesta a 20 de enero de 2022.—El Presidente, Isidoro Ramos García.

4W-274

**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